


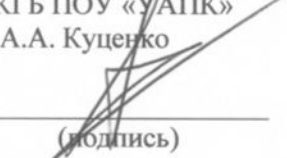




**МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ**  
**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**«УССУРИЙСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ КГБ ПОУ «УАПК»**

Разработал:	Согласовано:	Утверждаю:
<p>Заведующий учебной частью Е.А. Цымбал</p> <p> (подпись)</p> <p>«23» августа 2021 г.</p>	<p>Заместитель директора по учебно-методической работе И.А. Костюченко</p> <p></p> <p>« 25 » 08 2021 г.</p> <p>Старший методист О.В. Рубанович</p> <p></p> <p>« 26 » 08 2021 г.</p>	<p>И.о. директора КГБ ПОУ «УАПК» А.А. Куценко</p> <p> (подпись)</p> <p>« 27 » 08 2021 г.</p>

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:

- Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, ст. 30 (с изменениями и дополнениями);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» зарегистрированного в Минюсте России 30.07.2013 № 29200 (с изменениями и дополнениями);

- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО),

- Устава КГБ ПОУ «УАПК».

1.2. Учебная часть является структурным подразделением колледжа, осуществляющим планирование, организацию, учет и контроль за ходом учебного процесса по формам обучения и учебным дисциплинам (модулям), определенным ФГОС СПО по специальностям и профессиям колледжа.

1.3. В своей работе учебная часть руководствуется:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями внесенными Федеральными законами от 04.06.2014 № 145-ФЗ, от 06.04.2015 № 68\_фз, от 02.05.2015 № 122-ФЗ)
- Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 (ред. 15.12.2014 г.) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» зарегистрированного в Минюсте России 30.07.2013 № 29200;
- Приказ Минобрнауки России от 15 декабря 2014 г. № 1580 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464. Зарегистрированного в Минюсте России 15.01.2015 № 35545;
- Приказ Минобрнауки России от 28 мая 2014 г. № 594 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями от 07.10.2014 № 1307, от 09.04.2015 № 387) зарегистрированного в Минюсте России 01.11.2013 № 30306;

- Приказ Министерства науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (в редакции от 13.05.2019 г.) зарегистрированном в Минюсте России 25.02.2015 № 36204;
- Письмо Минобразования РФ от 26.06.2003 № 14-55-784ин/15 «О примерных нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической и другой работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом образовательных учреждений»;
- Приказ Минобрнауки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. N 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» зарегистрированном в Минюсте России 01.06.2016 № 42388;
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по специальностям и профессиям КГБ ПОУ «УАПК»;
- Уставом учебного заведения и правилами внутреннего распорядка, приказами директора, настоящим положением.

1.4. В своей деятельности учебная часть взаимодействует с зам. директора по учебно-методической работе, зам. директора по НМУР, зам. директора по производственному обучению, зам. директора по социально-воспитательной работе, председателями цикловых комиссий, заведующими отделениями, отделом кадров, бухгалтерией, библиотекой.

1.5. Общее руководство деятельностью учебной части колледжа осуществляет заведующий учебной частью, который подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-методической работе.

1.6. В состав учебной части входят: заведующий учебной частью, диспетчер, секретарь учебной части, инспектор военно-учетного стола.

## **2. Задачи учебной части**

2.1. Реализация требований государственных образовательных стандартов и учебных планов по специальностям колледжа.

2.2. Осуществление мониторинга и контроля учебного процесса, реализации учебных планов и программ по специальностям в соответствии с потребностями рынка труда.

2.3. Координация деятельности цикловых методических комиссий, других подразделений колледжа с целью обеспечения качественной

подготовки выпускников колледжа в соответствии с современными требованиями.

### **3. Основные направления деятельности учебной части**

3.1. Основными направлениями деятельности учебной части являются: - разработка и корректировка рабочих учебных планов и программ;

- подготовка документации для составления и оформления графиков учебного процесса, расписания учебных занятий, консультаций, факультативов, промежуточной и итоговой аттестаций, организация учебного процесса и пр;

- подготовка планирующей, учебной и учебно-отчетной документации и обеспечение правильности, своевременности ее заполнения и соблюдения единых требований к ее ведению;

- обеспечение, контроль и анализ выполнения учебных планов; - подготовка к учебному году выписок из учебных планов,

- формирование педагогической нагрузки преподавателей колледжа и цикловых методических комиссий;

- проведение диспетчерской работы (замена отсутствующих преподавателей, учет замен, своевременное информирование о замене преподавателей и студентов, распределение аудиторий и т.д.);

- координация и контроль работы преподавателей по вопросам:

- ежемесячного учета и сверки фактически выданных педагогических часов;

- контроля за ведением преподавателями учебной документации;

- контроля за своевременным началом и окончанием учебных занятий; - обеспечения выдачи педагогической нагрузки преподавателями;

- обобщения и анализа образовательного процесса за отчетный период (по результатам данного анализа корректируется деятельность преподавателей и сотрудников колледжа для повышения эффективности и качества образовательного процесса);

- обеспечения и контроля за соблюдением трудовой дисциплины педагогическими кадрами колледжа;

- проведение совместно с администрацией колледжа административного, входного, рубежного и других видов контроля знания студентов, анализа их результатов и передача этих материалов для дальнейшего изучения и обсуждения на заседаниях педагогического совета.

- подготовка документов для лицензирования, аттестации и аккредитации образовательной деятельности колледжа.

3.2. Учебная часть ведет учебно-отчетную документацию.

#### **4. Основные обязанности сотрудников учебной части**

4.1. Сотрудники учебной части должны честно и добросовестно выполнять свои обязанности согласно должностных инструкций и Правил внутреннего распорядка колледжа (по служебной дисциплине, охране и гигиене труда, по технике безопасности, правилам хранения документов и материальных ценностей, по повышению своей квалификации).

4.2. Сотрудники учебной части должны выполнять обязанности по:

- организации учебного и воспитательного процесса;
- контролю качества обучения и персональной успеваемости студентов;
- приему и формированию контингента обучающихся по всем формам обучения;
- организации контроля проверки, оценки знаний обучающихся, а также их аттестации;
- определению содержания внутренних нормативных организационных документов (положений, должностных инструкций и т.д.);
- систематическому контролю состояния исполнительной дисциплины и установленного внутреннего распорядка для педагогического состава, а так же всех категорий обучающихся;
- обеспечению сохранности вверенных материальных ценностей, исправного содержания своего служебного помещения.

#### **5. Основные права сотрудников учебной части**

Права сотрудников учебной части базируются на условиях заключенного с ними трудового договора, на трудовом законодательстве РФ, Уставе, Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях, организационных и нормативных документах колледжа.

#### **6. Ответственность сотрудников учебной части**

Каждый сотрудник учебной части несет ответственность за:

- ✓ невыполнение или недостаточно профессиональное исполнение своих функций;
- ✓ качество организации обучения студентов;
- ✓ нарушения правил внутреннего распорядка, правил охраны труда и техники безопасности, противопожарной безопасности;
- ✓ сохранность и состояние технических средств и документации по своему направлению работы.

## **7. Взаимодействие**

По вопросам административной, учебно-методической и организационной деятельности учебная часть взаимодействует в пределах своей компетенции с должностными лицами и структурными подразделениями колледжа.