

Санкт-Петербургское государственное
бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«АКАДЕМИЯ ТРАНСПОРТНЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ»
(СПб ГБПОУ «АТТ»)



С.К.Корабельников

ВВЕДЕНО ВЗАМЕН

Положения №4.02.38-П
СПб ГБОУ СПО «АТЭМК»
От 28 апреля 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

« 01 » 02 2021 г. № 6.02.16-П

Санкт-Петербург

Об учебной части

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 464 от 14.06.2013 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 536 от 11.05.2016 г. «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, Уставом СПб ГБПОУ «Академия транспортных технологий» и иными локальными нормативно-правовыми актами.

1.2 Учебная часть является структурным подразделением СПб ГБПОУ «Академия транспортных технологий» (далее - Академия), осуществляющим организацию, планирование, учет и контроль за ходом учебного процесса в Академии, в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС)

1.3 Полное наименование: учебная часть СПб ГБПОУ «АТТ».

1.4 Место нахождения

- Санкт-Петербург, ул Салова, д.63, каб. 319 (основная), кабинет заведующей учебной частью, специалист учебной части.

- Санкт-Петербург, ул Салова, д.65, каб. 4-5 – специалист учебной части корпуса №-2.

- Санкт-Петербург, ул Б.Пороховская д.37, каб. 2304 – специалист учебной части

корпуса №-3

1.5 Учебную часть возглавляет заведующий (зав.учебной частью), непосредственно подчиняющийся заместителю директора по учебной работе.

Зав.учебной частью назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Академии, изданным на основании заключенного трудового договора в письменной форме по представлению зам. директора по учебной работе

На время отсутствия зав.учебной частью его функции выполняет один из специалистов по представлению зам. директора по учебной работе.

Состав сотрудников учебной части определяется штатным расписанием.

1. Основные цели и задачи учебной части

Основной целью деятельности Учебной части является обеспечение учебной деятельности Академии, улучшение организации образовательного процесса, оказание практической помощи педагогическим работникам.

Задачи Учебной части:

- планирование, организация, координация учебного процесса на основе ФГОС СПО и рабочих учебных планов, контроль за их выполнением;
- оказание помощи преподавательскому составу Академии по вопросам организационно-учебной работы;
- нормативное, информационное и организационно-консультационное обеспечение учебного процесса;
- расчет объемов учебных часов;
- планирование, контроль, учет учебной нагрузки преподавательского состава;
- проверка и анализ работы преподавателей по выполнению ими учебной нагрузки;
- контроль за ведением учебных журналов, выполнение графика учебного процесса;
- взаимодействие с другими образовательными учреждениями в области учебного обеспечения образовательного процесса;
- подготовка документации к процедуре лицензирования и аккредитации Академии.

3. Основные функции учебной части

Для реализации поставленных задач учебная часть выполняет следующие функции:

- координирует работу преподавателей и других педагогических работников по выполнению учебных планов и программ;
- готовит проекты приказов по организации учебного процесса;

- планирует использование кабинетного фонда для проведения занятий;
- составляет расписание занятий на полугодие, единое для всех корпусов Академии, представляет на утверждение директору Академии;
- ежедневно, своевременно составляет лист замены отсутствующих преподавателей;
- составляет расписание экзаменов;
- организует работу по проведению итоговой государственной аттестации;
- осуществляет контроль за учебной нагрузкой студентов в неделю (36 часов);
- осуществляет контроль за трудовой дисциплиной преподавателя. При срыве занятий по вине преподавателя (отсутствие на рабочем месте 15 минут и более) специалист учебной части обязан сообщить об этом зав.учебной частью, а в его отсутствие – зам.директора по УР в письменной форме (докладная) Преподаватель, по вине которого произошел срыв занятия, обязан дать объяснения в письменной форме в течение суток с момента срыва занятий (объяснительная). При срыве занятий по вине студентов преподаватель обязан сообщить об этом в учебную часть Академии и зав.отделением;
- участвует в организации и проведении совещаний по текущим организационным вопросам учебного процесса;
- проверяет состояние материальной базы кабинетов и лабораторий, готовности к проведению занятий;
- участвует в подборе и расстановке педагогических кадров;
- обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации;
- осуществляет учет часов учебной работы преподавателей (форма № 2);
- осуществляет учет часов учебной работы за год (форма № 3);
- составляет план педагогической нагрузки на следующий учебный год (тарификация) в апреле-мае текущего учебного года;
- согласует вопросы, касающиеся распределения педагогической нагрузки между преподавателями цикловых комиссий;
- определяет педагогическую нагрузку на учебный год для каждого преподавателя Академии, фиксирует вакантные часы, определяет вакансии на учебный год;
- оформляет индивидуальные тарификационные листы на новый учебный год;
- заполняет таблицу учета использованного рабочего времени преподавателей;
- осуществляет контроль за проведением учебных занятий, выполнением учебных планов, календарно-тематических планов учебных дисциплин и

профессиональных модулей.

4. Взаимоотношения. Связи с другими подразделениями

Учебная часть взаимодействует и регулирует свои отношения с другими структурными подразделениями СПб ГБПОУ «АТТ», в соответствии настоящим Положением.

Сотрудники учебной части при осуществлении своей деятельности взаимодействуют со всеми структурными подразделениями Академии по вопросам своего направления.

5. Права работников учебной части

Права сотрудников учебной части базируются на условиях заключенного с ними трудового договора, согласно трудового законодательства РФ; Устава Академии; настоящего Положения; Правил внутреннего распорядка; организационных и нормативных документах Академии.

6. Ответственность работников учебной части

6.1 Ответственность сотрудников УЧ устанавливается их должностными инструкциями.

6.2 На зав.учебной частью возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности УЧ по выполнению задач и функций, возложенных на отдел;
- организацию в УЧ оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение кадрового делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями УЧ;
- соблюдение сотрудниками УЧ трудовой и производственной дисциплины;
- соблюдение сотрудниками УЧ положений Федерального закона «О персональных данных» от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ о конфиденциальности обрабатываемых персональных данных;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в УЧ, и соблюдение правил пожарной безопасности;
- соответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) им проектов приказов, инструкций и положений;
- ненадлежащее и несвоевременное выполнение УЧ функций, предусмотренных настоящим положением.

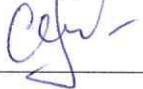
Зам.директора по учебной работе  М.В. Вишневецкая

Зав.учебной частью



И.Ю. Кожекина

СОГЛАСОВАНО:
Начальник отдела кадров


_____ Т.В. Соловей

« _____ » _____ 2021 г.

С положением ознакомлен:

Фамилия И.О.	Дата	Подпись
Куприянова Н.П.		
Минина С.М.		
Гусева Е.С.		
Павлова Н.С.		
Сухогузова Т.М.		
Самсонова К.А.		