

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора техникума  
от «04» февраля 2025 г.

№ 29-ОД

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об учебной части государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Армавирский техникум технологии и сервиса»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об учебной части государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Армавирский техникум технологии и сервиса» (далее - положение, техникум) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762, уставом техникума и регламентирует организацию и порядок работы учебной части по управлению образовательной деятельностью в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, устанавливает задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, а также порядок взаимодействия с другими структурными подразделениями техникума и сторонними организациями (в пределах своей компетенции).

1.2. Учебная часть является самостоятельным структурным подразделением техникума, через которое администрация осуществляет руководство и контроль учебной работы в техникуме.

1.3. Учебная часть создается и ликвидируется приказом директора техникума.

1.4. Учебную часть возглавляет заместитель директора по учебной работе.

1.5. Заместитель директора по учебной работе осуществляет непосредственное руководство учебной частью.

1.6. Структуру и штатную численность учебной части утверждает директор образовательного учреждения.

1.7. Работники учебной части назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом директора.

1.8. Ответственность за управление документацией в соответствии с номенклатурой дел несет заместитель директора по учебной работе.

1.9. Распоряжения заместителя директора по учебной работе являются обязательными для всего преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала, связанного с учебным процессом;

1.10. В своей деятельности сотрудники учебной части руководствуются:

- действующим законодательством и другими правовыми нормативными актами Российской Федерации об образовании;

- Уставом и иными локальными нормативными правовыми актами образовательного учреждения;

- государственными и международными стандартами по обеспечению качества;

- приказами и распоряжениями директора образовательного учреждения;

- Программами развития техникума;

- настоящим Положением.

1.11. В период отсутствия заместителя директора по учебной работе его обязанности исполняет другой работник, назначенный приказом директора техникума.

## **2. Основные задачи и функции**

2.1. Основной целью отделения учебная часть является создание условий для оптимальной организации учебного процесса. Для достижения этой цели структурным подразделением решаются следующие задачи:

- регламентация учебного процесса образовательного учреждения;
- координация деятельности различных структурных подразделений техникума в части организации учебного процесса;
- контроль исполнения регламента организации учебного процесса.

2.2. Служба учебная часть выполняет следующие функции:

- организационную;
- координирующую;
- контролирующую;
- интегративную.

2.3. Основные задачи службы:

2.3.1. Организация учебного процесса в техникуме и диспетчеризация учебной работы на очном и заочном отделении техникума:

- организация учета и планирования в техникуме;
- составление и отработка расписания учебных занятий, организация выполнения расписания и своевременной эффективной подмены отсутствующих преподавателей;
- контроль выполнения приказов, распоряжений, решений директора по вопросам планирования, организации и руководства учебным процессом;
- координация разработки учебных планов по специальности, профессии;
- контроль выполнения графика учебного процесса, учебных планов и программ;
- контроль проведения учебных занятий и консультаций;

- контроль текущей успеваемости и посещаемости в группах очного и заочного отделения, за ходом экзаменационных сессий и выполнением графиков ликвидации академических задолженностей;

- организация производственной (профессиональной) практики обучающихся;

- проведение самообследования техникума;

- планирование и контроль рационального использования аудиторного фонда для проведения занятий;

- контроль ведения журналов учебных занятий и другой учебной документации, оформления зачетных книжек и студенческих билетов.

2.3.2. Обеспечение соответствия результатов деятельности техникума установленным требованиям стандарта на всех этапах профессиональной подготовки специалистов с учетом потребностей личности, предприятий и организаций, общества в целом:

- разработка, внедрение и поддержание в рабочем состоянии системы управления качеством техникума;

- системная оценка результатов учебной, методической, организационной, маркетинговой, информационной деятельности при подготовке специалистов;

- создание контрольных измерительных материалов для осуществления мониторинга качества образования, подготовки единой систем диагностики и контроля состояния качества образования на всех уровнях образовательного процесса;

- проведение мониторинга и отслеживание образовательных процессов;

- организация и проведение профориентационной работы;

- организация работы приемной комиссии.

2.3.3. Методическое обеспечение учебных дисциплин, изучаемых в техникуме.

2.3.4. Обеспечение учебно-воспитательного процесса учебной, научно-популярной, нормативно-справочной, художественной литературой, а также периодическими изданиями и информационными материалами.

2.3.5. Оказание помощи преподавателям в обеспечении выполнения государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки обучающихся по специальностям, профессиям техникума.

2.3.6. Совершенствование профессионального уровня педагогических работников, внедрение новых педагогических технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов, их конкурентоспособности на внутреннем и международном рынках труда.

### **3. Основные показатели работы**

3.1. Показателями результативности работы учебной части являются:

- комплексность и полнота планирования деятельности структурного подразделения (соответствие планов работы учебной части и техникума, соответствие ежемесячного планирования деятельности учебной части годовому планированию, реалистичность планов);

- стабильность учебного процесса в техникуме;

- оптимальная расстановка преподавательских кадров (соответствующая нормативам недельная нагрузка, годовая нагрузка, количество преподаваемых дисциплин);

- оптимально составленное расписание занятий (соответствие рабочему учебному плану, плану педагогической нагрузки, имеющемуся аудиторному фонду);

- планомерная выдача часов учебных дисциплин, модулей (отсутствие вакансий преподавателей, рациональные изменения в расписании);

- четко отлаженная система контроля и учета выдачи учебной нагрузки;

- отсутствие срывов занятий по вине учебной части;

- соответствие документации по контингенту обучающихся ГОСТам и инструкциям по делопроизводству, архивоведению, хранению, учету, заполнению бланков документов об образовании;

- регулярность, оперативность, достоверность ведения статистического учета (контингент обучающихся, преподавательских кадров, количество педагогических часов).

### 3.2. Показатель удовлетворенности потребителей:

- отсутствие рекламаций от преподавателей, обучающихся, других структурных подразделений.

## 4. Взаимодействия. Связи

Наименование подразделения и /или должностные лица	Получение	Предоставление
А. Внешние организации:		
Пенсионный фонд		Информация по движению контингента обучающихся, получающих пенсии
Министерство образования и науки Краснодарского края	Письма, запросы	Ответы на запросы и письма, заявки на получение бланков строгой отчетности
Б. Должностные лица и подразделения техникума		
Администрация	Информация организационно-распорядительного назначения	Информация и сведения для принятия управленческих решений, планирующая и отчетная информация
Приемная комиссия	Личные дела обучающихся, статистическая информация	Локальные акты

Отдел кадров	Сведения о педагогическом составе	Информация о вакансиях педагогов
Бухгалтерия	Формы финансовой отчетности	Список численности педагогов и объем педагогической нагрузки, справки о выданных часах, информация о корректировке педагогической нагрузки, табель учета рабочего времени педагогов, списки обучающихся, приказы о движении контингента, приказы по основной деятельности, по контингенты обучающихся
Воспитательный отдел	Проекты приказов	Приказы по контингенту обучающихся, формы и сроки отчетности
Преподаватели, мастера производственного обучения	Локальные акты	Рабочие учебные планы, рабочие программы дисциплин, модулей, календарно-тематические планы, фонды оценочных средств (контрольно-измерительные

		материалы) для промежуточной и итоговой аттестации, отчеты по ГИА, ведомости (зачетные, экзаменационные, сводные)
Учебно-методическая служба	Методические рекомендации, ОПОП	Информацию и сведения для принятия управленческих решений, для коррекции несоответствий
Юрисконсульт	Информация по согласованию положений, инструкции, относящихся к деятельности учебной части, приказов	Проекты локальных актов, приказов

*Положение введено взамен Положения об учебной части государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Армавирский техникум технологии и сервиса», утвержденного приказом директора техникума от 22.01.2014 г. №21 – ОД.*