|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Рассмотрено на заседанииПедагогического совета БПОУ «Чебоксарское УОР имени В.М. Краснова» Минспорта Чувашии протокол № 5 от 02.02.2017 г. |  | Утвержден приказом директора БПОУ «Чебоксарское УОР имени В.М. Краснова» Минспорта Чувашии от 02.02.2017 г. №-39-о |

**Положение об учебной части**

**БПОУ «Чебоксарское УОР имени В.М. Краснова» Минспорта Чувашии**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1. 1. Настоящее положение регулирует деятельность учебной части БПОУ «Чебоксарское УОР имени В.М. Краснова» Минспорта Чувашии (далее - училище), определяет её состав, задачи и функции, основные обязанности, права и ответственность сотрудников.
	1. Учебная часть училища, осуществляет планирование, организацию, учет и контроль за ходом учебного процесса по формам обучения и учебным дисциплинам, определенным ФГОС среднего профессионального образования.
	2. В своей работе учебная часть руководствуется Законом РФ «Об образовании», нормативными документами Министерства образования и науки РФ, Уставом БПОУ «Чебоксарское ЧУОР имени В.М. Краснова» Минспорта Чувашии, настоящим положением, Правилами внутреннего распорядка, решениями Совета училища, Педагогического совета, приказами и распоряжениями директора училища.
	3. Учебную часть возглавляет заместитель директора по учебной работе, назначаемый на должность и освобождаемый приказом директора училища.
	4. Учебной части подотчетны преподаватели, методические объединения преподавателей училища, библиотека.
	5. Распоряжения учебной части по учебной и научно-методической работе являются обязательными для преподавательского состава училища.

**2.      СОСТАВ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ**

2.1. Учебная часть объединяет в своем составе заместителя директора по учебной работе, председателей методических объединений преподавателей училища, методиста учебной части и преподавателей.

2.2. Учебная часть имеет отдельный кабинет, компьютерную и множительную технику.

2.3. Структура учебной части, её штаты утверждаются приказом директора техникума.

**3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ**

3.1. Основной задачей учебной части является совершенствование учебной и учебно-методической работы и всего учебного процесса в целях обеспечения высокого качества подготовки выпускников, обладающих высоким уровнем профессионализма и компетентности по избранной специальности в соответствии с ФГОС СПО.

3.2. Задачи и функции учебной части могут быть представлены в виде трех направлений и действий по обеспечению и контролю учебного процесса:

* организационное обеспечение и контроль;
* методическое обеспечение учебного процесса;
* студенческое делопроизводство.

3.3.*Организационное обеспечение и контроль учебного процесса:*

* повышение эффективности учебного процесса и качества обучения;
* подготовка приказов по организации учебного процесса;
* координация учебной работы училища;
* планирование использования кабинетного фонда для проведения занятий;
* составление проектов рабочих учебных планов, графиков учебного процесса,
* составление расписаний занятий, графиков проведения практик и экзаменов, расписаний государственной итоговой аттестации выпускников;
* осуществление текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой аттестации выпускников;
* контроль за соблюдением договорных обязательств студентами, обучающимися на платной основе;
* обобщение итогов экзаменационных сессий, анализ учебной деятельности;
* расчет объемов учебных часов и контроль за планированием учебной нагрузки преподавательского состава;
* планирование, контроль, учет учебной работы преподавательского состава;
* проверка и анализ индивидуальных планов работы преподавателей, отчетов о выполнении ими учебной нагрузки;
* заполнение бланков строгой отчетности и ведение учета их расходования;
* составление отчета о новом приеме в училище;
* контроль за ведением журналов учебных занятий, проверка накопляемости оценок;
* участие в разработке нормативных организационных документов (положений, инструкций) для совершенствования образовательного процесса;
* участие в организации и проведении совещаний по текущим организационным вопросам учебного процесса.

3.4. *Методическое обеспечение учебного процесса:*

* участие в разработке планов подготовки и издания учебно-методических материалов.

3.5*. Организация работы и контроля по студенческому делопроизводству:*

* контроль за движением контингента студентов (отчислением, восстановлением, переводом, предоставлением академических отпусков и т.д.);
* составление отчетов и сведений в соответствии с задачами учебной части;
* контроль за ведением студенческой документации (личных дел, зачетных книжек, студенческих билетов, экзаменационных ведомостей и т.д.);
* проведение аттестации студентов (восстановленных, зачисленных из других учебных заведений);
* согласование состава государственных экзаменационных комиссий, подготовка проектов приказов о составе этих комиссий;
* содействие реализации предложений отделений по оборудованию учебных аудиторий и внедрению в учебный процесс новых методов, технологий и технических средств обучения;
* проверка состояния материальной базы кабинетов и лабораторий, готовности к проведению занятий.

**4.      ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ**

4.1.Сотрудники учебной части должны честно и добросовестно выполнять свои обязанности, приведенные в Правилах внутреннего распорядка учреждения (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 процесса;
* контролю качества обучения и персональной успеваемости студентов;
* обеспечению оплаты труда преподавательского состава по установленным тарифам и ставкам;
* приему и формированию контингента обучающихся и студентов;
* организации контроля проверки, оценки знаний обучающихся и студентов, а также их аттестации;
* определению содержания внутренних нормативных организационных документов (положений, должностных инструкций и т.д.);
* систематическому контролю состояния исполнительной дисциплины сотрудников учебной части и педагогического коллектива, обеспечивающих образовательный процесс, всех категорий обучающихся, а также принятию необходимых мер воздействия к нарушителям дисциплины и установленного внутреннего распорядка;
* обеспечению сохранности материальных ценностей учебной части.

**5.      ОСНОВНЫЕ ПРАВА СОТРУДНИКОВ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ**

5.1. Права сотрудников учебной части базируются на условиях заключенного с ними трудового договора, на трудовом законодательстве РФ, Уставе БПОУ «Чебоксарское УОР имени В.М.Краснова» Минспорта Чувашии,  Правилах внутреннего распорядка, организационных и нормативных документах училища.

5.2. Сотрудники учебной части имеют право:

* запрашивать у работников училища необходимые материалы, а также объяснения о причинах задержки выполнения контролируемых поручений;
* привлекать работников училища к выполнению поручений администрации;
* требовать от исполнителей доработки документов, подготовленных с нарушением установленных правил;
* выносить на рассмотрение педагогического коллектива предложения по улучшению организации и планирования образовательного процесса.

**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.