

## **ПРИНЯТО**

с учетом мнения  
педагогического совета  
протокол от 20.03 2021 г. №8

## **УТВЕРЖДАЮ**

Директор государственного бюджетного  
профессионального образовательного  
учреждения Новосибирской области  
«Новосибирский профессионально-  
педагогический колледж»

\_\_\_\_\_ С.С. Лузан

Приказ от 13.04.2021 № 115 –о.д.

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ**

государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения Новосибирской области  
«Новосибирский профессионально-педагогический колледж»

## **1. Общие положения**

1.1. Положение об учебной части (далее – положение) определяет организационно-правовую основу деятельности учебной части и устанавливает его основные задачи, функции, права, ответственность, а также взаимодействие с другими структурными подразделениями в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Новосибирской области «Новосибирский профессионально-педагогический колледж» (далее – колледж).

1.2. Организация работы учебной части осуществляется в соответствии с нормативными документами:

– Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

– Уставом колледжа;

– иными локальными нормативными документами колледжа.

1.3. Учебная часть является одним из отделений колледжа, осуществляющее подготовку специалистов среднего профессионального образования в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности по профессиям, специальностям, направлениям подготовки.

1.4. Учебная часть подчиняется, в соответствии с организационной структурой колледжа, заместителю директора по учебной работе.

1.5. Руководство подразделением осуществляет заведующий учебной части. Заведующий учебной части назначается на должность и освобождается от работы приказом директора колледжа из числа работников имеющих высшее профессиональное образование и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее трех лет.

## **2. Цели, задачи и функции учебной части**

2.1. Основной целью учебной части является организация и обеспечение качественной подготовки квалифицированных специалистов среднего профессионального образования в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

2.2. Основными задачами учебной части являются:

– составление и согласование графика учебного процесса;

– составление и согласование расписания учебных занятий с соблюдением санитарных норм и правил при его составлении;

– согласование учебных планов в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС СПО);

– подготовка проекта приказа по тарификации преподавателей, мастеров производственного обучения и оформление учебной документации;

- своевременное доведение до сведения преподавателей и студентов колледжа расписания занятий, консультаций, промежуточной и итоговой аттестации, а также изменений в них;
- осуществление контроля обеспеченности групп, структурных подразделений колледжа необходимыми помещениями;
- осуществление оперативного регулирования организации учебного процесса и других видов деятельности в колледже, в том числе с использованием компьютерных программ и технологий;
- ведение журналов замены учебных занятий; отсутствующих преподавателей, мастеров производственного обучения;
- ведение ежемесячного учета часов по группам и преподавателям, мастерам производственного обучения;
- предоставление сведений по выполнению учебных планов;
- расчет фактического выполнения педагогической нагрузки преподавателей, мастеров производственного обучения за отчетный период;
- осуществление ежемесячного контроля ведения журналов теоретического обучения и другой учебной документации;
- составление отчетной и другой документации в соответствии с возложенными должностными обязанностями;
- соблюдение сроков исполнения приказов и распоряжений, локальных актов, инструкций в соответствии с возложенными должностными инструкциями;
- участие в разработке проектно-программной документации колледжа;
- подготовка, регистрация и выдача документов государственного образца и документов на их списание;
- обеспечение конфиденциальности и безопасности информации при обработке персональных данных обучающихся и педагогических работников.

### **3. Права заведующего учебной части**

#### 3.1. Заведующий учебной части имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию организации учебного процесса;
- вносить предложения о наложении взысканий на преподавателей, мастеров производственного обучения допускающих нарушения в организации учебного процесса;
- самостоятельно корректировать расписание в связи с производственной необходимостью, составлять распоряжения по учебной части;
- по согласованию с директором колледжа осуществлять педагогическую деятельность.

### **4. Ответственность заведующего учебной части**

#### 4.1. Заведующий учебной части несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в

пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

– за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

– за причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.