

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу Санкт - Петербургского государственного
бюджетного специального реабилитационного
профессионального образовательного учреждения –
техникума для инвалидов «Профессионально-
реабилитационный центр»
от 19 марта 2020 года № 64

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность учебной части СПб ГБУ «Профессионально-реабилитационный центр» (далее – учреждение), определяет её задачи и функции, основные обязанности, права и ответственность работников.

1.2. Учебная часть является самостоятельным структурным подразделением учреждения и подчиняется заместителю директору по учебно - производственной работе.

1.3. Состав и численность учебной части определяется штатным расписанием, утвержденном директором.

1.4. Непосредственное руководство работой учебной части осуществляет заведующий учебной частью. На должность заведующего учебной частью назначается лицо, имеющее высшее образование; дополнительное профессиональное образование в соответствии с профилем деятельности и не менее трёх лет стажа педагогической или руководящей деятельности в образовательных организациях или руководящей деятельности в иных организациях.

1.5. На период отсутствия заведующего учебной частью (отпуск, командировка, болезнь и пр.) его обязанности возлагаются на специалиста по кадрам, назначенного в установленном порядке приказом директора, который приобретает соответствующие права и обязанности и несет ответственность за их исполнение.

1.6. В своей работе учебная часть руководствуется:

- законами Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и органов государственной власти СПб, нормативно-правовыми документами по вопросам образовательной деятельности, социальной защиты и профессиональной реабилитации инвалидов;

- Уставом учреждения;

- локальными актами учреждения;

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

- приказами и распоряжениями директора СПб ГБУ «Профессионально-реабилитационный центр»;

- основами трудового и административного законодательства;

- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

- настоящим Положением.

2. Основные цели и задачи

Основными целями и задачами учебной части являются:

- планирование, организация, учет и контроль учебного процесса по формам обучения и учебным дисциплинам в соответствии с ФГОС СПО;
- формирование необходимой для этого документации;
- обеспечение контроля за проведением учебного процесса;
- осуществление координации работы заведующих отделениями, преподавателей, классных руководителей и социальных педагогов по профессиональной реабилитации обучающихся.

3. Функции Учебной части

Для решения поставленных задач учебная часть осуществляет следующие функции:

- обеспечение организации учебного процесса в строгом соответствии с учебными планами, годовым календарным учебным графиком, программами, тематическим планированием и расписанием учебных занятий;
- формирование нормативной правовой базы организации учебного процесса, в том числе нормативных локальных актов, регулирующих образовательный процесс;
- составление графика учебного процесса и контроль его выполнения;
- планирование учебной работы согласно годовому календарному учебному графику и учебным планам;
- контроль выполнения правил внутреннего распорядка обучающихся;
- обеспечение выполнения учебных планов и программ в соответствии с ФГОС СПО;
- составление расписания учебных занятий, изменений к расписанию занятий и осуществление контроля за его исполнением;
- подготовка приказов и распоряжений по организации и руководству учебного процесса, переводе, отчислении, восстановлении и перемещении обучающихся, контроль за их выполнением;
- осуществление ежемесячного контроля выполнения педагогической нагрузки штатных преподавателей, внутренних и внешних совместителей;
- разработка форм учета результатов образовательного процесса (зачетных, экзаменационных, сводных семестровых ведомостей);
- осуществление учета численности и движения контингента обучающихся, подготовка проектов приказов по контингенту;
- организация мероприятий по повышению уровня посещения учебных занятий и успеваемости, сохранению контингента обучающихся;
- участие в организации работы стипендиальной комиссии;

- организация учета успеваемости обучающихся;
- обеспечение своевременного проведения текущей, рубежной и промежуточной аттестации, в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- оформление дипломов и приложений к ним, заполнение зачётных книжек, студенческих билетов и справок о периоде обучения;
- контроль за оформлением преподавателями учебной документации (зачетных и экзаменационных ведомостей, журналов теоретического и практического обучения, экзаменационных материалов и др.);
- участие в организации работы государственной экзаменационной комиссии по основным образовательным программам;
- подготовка аналитической и отчетной документации.

4. Взаимодействие с другими структурными подразделениями учреждения

4.1. По вопросам административной, учебно-методической и организационной деятельности учебная часть взаимодействует в пределах своей компетенции с должностными лицами и отделениями СПб ГБУ «Профессионально-реабилитационный центр».

4.2. Учебная часть взаимодействует с преподавателями в части своевременной корректировки расписания учебных занятий, посещает занятия преподавателей, контролируя их проведение, а также выдает и принимает необходимую отчетную учебную документацию.

4.3. Отдел работает совместно с бухгалтерией при решении вопросов по выплате стипендии и иных выплат и выполнению преподавателями педагогической нагрузки.

5. Права

5.1. Сотрудники учебной части имеют право:

- привлекать работников в СПб ГБУ «Профессионально-реабилитационный центр» к выполнению поручений администрации;
- требовать от исполнителей доработки документов, подготовленных с нарушением установленных правил;
- вносить предложения по совершенствованию учебного процесса;
- вносить на рассмотрение педагогического коллектива предложения по улучшению организации и планирования образовательного процесса.

6. Ответственность

6.1. Учебная часть несет ответственность за:

- организацию учебного процесса,
- ведение и сохранность учебной документации в соответствии с номенклатурой дел;

- сохранность имущества, находящегося в учебной части;
- соблюдение правил внутреннего распорядка, правил охраны труда и техники безопасности, противопожарной безопасности;
- сохранность инвентаря, находящегося в учебной части;
- нарушения правил внутреннего распорядка, правил охраны труда и техники безопасности, противопожарной безопасности;

6.2. Персональная ответственность работников устанавливается должностными инструкциями.