

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ
Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«АКАДЕМИЯ ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

«УТВЕРЖДАЮ»

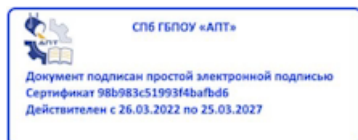
Директор СПб ГБПОУ «АПТ»

Ю.П. Шабурин

22 ФЕВ 2024



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ



Санкт-Петербург
2024

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ	4
3. ПРАВА РАБОТНИКОВ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ	6
4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ	7
5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	8

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Учебная часть является структурным подразделением Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Академия промышленных технологий» (далее - Академия).

1.2 Учебная часть в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами СПО;
- иными нормативными актами, изданными компетентными органами, в сфере образования;
- Уставом СПб ГБПОУ «АПТ»;
- иными локальными нормативными актами СПб ГБПОУ «АПТ»;
- настоящим Положением.

1.3 Учебная часть осуществляет свою деятельность под руководством заместителя директора по учебно-методической работе.

1.4 Руководство Учебной частью осуществляет заведующий учебной частью, назначаемый на должность и освобождаемый с нее приказом директора академии из числа лиц, имеющих высшее образование и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5-ти лет.

1.5 Состав сотрудников учебной части определяется штатным расписанием.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ

2.1 Учебная часть создаётся с целью:

- совершенствование качества организации образовательного процесса;
- обеспечение учебной деятельности Академии,
- оказание практической помощи педагогическим работникам.

2.2 Задачи Учебной части:

- планирование, организация, координация и контроль учебного обеспечения образовательной деятельности Академия по реализации основных образовательных программ;
- оказание помощи преподавательскому составу Академии по вопросам организационно-учебной работы;
- нормативное, информационное и организационно-консультационное обеспечение учебного процесса;
- подготовка статистической отчетности;
- расчет объемов учебных часов;
- планирование, контроль, учет учебной нагрузки преподавательского состава;
- проверка и анализ работы преподавателей по выполнению ими учебной нагрузки;
- взаимодействие с другими образовательными учреждениями в области учебного обеспечения образовательного процесса;
- подготовка документации к процедуре лицензирования и аккредитации Академии.

2.3 Для реализации поставленных задач учебная часть выполняет следующие функции:

- формирует сводный график учебного процесса очной формы обучения;

- организует и контролирует учебный процесс;
- координирует работу преподавателей и других педагогических работников по выполнению учебных планов и программ;
- готовит проекты приказов по организации учебного процесса;
- планирует и проверяет использование аудиторного фонда для проведения учебных занятий, экзаменов и мероприятий, проходящих в Академии, требующих оперативного перераспределения кабинетов;
- составляет и корректирует расписание учебных занятий для очной формы обучения;
- составляет расписание промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации;
- осуществляет замены учебных занятий в случае отсутствия преподавателей;
- осуществляет учет численности и движения контингента студентов Академии;
- контролирует выполнение учебной нагрузки и правильности заполнения преподавателями журналов учета успеваемости и журналов по практике студентов;
- заполняет таблицу учета использованного рабочего времени преподавателей;
- ведет учет часов учебной работы преподавателей (форма № 2);
- ведет учет часов учебной работы за год (форма № 3);
- составляет план педагогической нагрузки (тарификация) и определяет вакансии преподавателей на следующий учебный год;
- согласовывает вопросы, касающиеся распределения педагогической нагрузки между преподавателями учебных цикловых комиссий;
- оформляет индивидуальные тарификационные листы на новый учебный год;

- подготавливает приказы по учету и распределению педагогической нагрузки;
- вносит предложения по совершенствованию материально-технической базы учебного процесса;
- осуществляет обеспечение учебного процесса расходными материалами по заявкам учебных отделений;
- осуществляет хранение документации, связанной с учебным процессом в академии;
- участвует в организации и проведении совещаний по текущим организационным вопросам учебного процесса;
- участвует в подборе и расстановке педагогических кадров;
- обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации;
- составляет статистическую отчетность в установленные сроки;
- участвует в разработке электронного документооборота, вводит информацию, касающуюся учебной части, в ИС 1С: Колледж;
- осваивает и внедряет в деятельность учебной части современные информационные технологии;
- осуществляет контроль за состоянием трудовой и учебной дисциплиной;
- осуществляет ведение и хранение документации, связанной с учебным процессом.

3. ПРАВА РАБОТНИКОВ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ

3.1 Работники учебной части имеют право:

- на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства, соблюдение нрав и свобод;

- запрашивать в структурных подразделениях необходимые данные для выполнения закрепленных функций;
- контролировать качество учебной работы, осуществляемой на цикловых комиссиях;
- принимать участие в совещаниях при обсуждении вопросов, находящихся в сфере компетенции учебной части;
- вносить предложения на Педагогический совет по вопросам организации учебного процесса;
- принимать участие в разработке положений, регламентирующих учебную работу;
- вносить предложения Совету Учреждения о поощрении педагогических работников;
- привлекать сотрудников структурных подразделений к подготовке проектов документов.

3.2 Другие права работников учебной части определяются их должностными инструкциями.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ

4.1 Сотрудники учебной части несут ответственность за:

- ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, оговоренных в должностной инструкции и настоящем положении;
- нарушения Устава СПб ГБПОУ «АПТ», правил внутреннего распорядка;
- неисполнение приказов и распоряжений директора, заместителей директора, зав. учебной частью;
- несоблюдение правил техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ



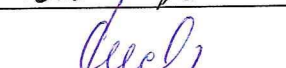
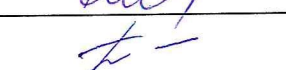

5.1 Настоящее Положение утверждается директором Академии.

5.2 В Положение могут вноситься изменения и дополнения.

ИНФОРМАЦИОННАЯ ТАБЛИЦА

Наименование документа	Положение об учебной части
Разработчик	Поликарпова Татьяна Владимировна
Оригинал храниться	юриисконсуьлт
Регистрационный №	0070
Дата разработки	февраль 2024 года

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	ФИО	Подпись
Заместитель директора	Поликарпова Татьяна Владимировна	
Заместитель директора	Даморатский Дмитрий Сергеевич	
Заместитель директора	Рискова Юлия Павловна	
Заведующий учебной частью	Плотникова Ирма Валерьевна	
Сведения о прохождении правовой экспертизы		
22 ФЕВ 2024	ЮРИСКОНСУЛЬТ КОВАЛЕНКО ЛЕОНИД ВАЛЕРЬЕВИЧ	

ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, В КОМПЕТЕНЦИЮ КОТОРЫХ ВХОДИТ
РАССМОТРЕНИЕ ДАННОГО ЛОКАЛЬНОГО НОРМАТИВНОГО АКТА ПО УСТАВУ
СПб ГБПОУ «АПТ»

Орган управления	Реквизиты протокола рассмотрения	Гриф согласования ¹
Совет учреждения ²	НЕ ТРЕБУЕТСЯ	НЕ ТРЕБУЕТСЯ
Педагогический совет ³	НЕ ТРЕБУЕТСЯ	НЕ ТРЕБУЕТСЯ
Студенческий совет ⁴	НЕ ТРЕБУЕТСЯ	НЕ ТРЕБУЕТСЯ

¹ «УТВЕРЖДЕНО», «СОГЛАСОВАНО», «РАССМОТРЕНО», и др.

² Рассматривает «Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся», «Положение о премировании работников учреждения»;

³ Разрабатывает и утверждает Положение внутреннего распорядка для обучающихся;

⁴ Мнение студенческого совета учитывается при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся