



Министерство образования и науки Республики Бурятия  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Закаменский агропромышленный техникум»

Рассмотрено на заседании  
Педсовета.  
Протокол № 1  
от "30" 08 2020г.

Согласовано:  
Председатель профсоюзного  
комитета  
*Л.В. Балашкеева* /Балашкеева Л.В./

Утверждаю:  
Директор  
*С.Б. Батуев* С.Б. Батуев  
от "01" 09 2020г.



**Положение  
Об учебной части  
государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения «Закаменский  
агропромышленный техникум»**

г. Закаменск,  
2020г.

## 1. Общие положения

### 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года;
- Федеральными государственными образовательными стандартами (далее ФГОС) по образовательным программам среднего профессионального образования (далее СПО) по направлениям подготовки, реализуемым в учреждении;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» № 464 от 14 июня 2013 года;
- Уставом Техникума;
- Иными локальными и нормативными актами.

## 2. Структура

2.1. Учебная часть является структурным подразделением ГБПОУ «Закаменский агропромышленный техникум» (далее - Техникум).

2.2. Непосредственный контроль за деятельностью учебной части осуществляется директором Техникума.

2.3. Руководство деятельностью учебной части осуществляется методистом, который подчиняется заместителю директора по учебно-производственной работе.

2.4. Распоряжения заместителя директора по производственной работе являются обязательными для всех работников учебной части, всего преподавательского состава и других подразделений техникума.

2.5. В период отсутствия заместителя директора по производственной работе (отпуска, период нетрудоспособности и проч.) его обязанности исполняет методист, а при его отсутствии заместитель директора по воспитательной работе.

2.6. Штатную численность учебной части утверждает директор Техникума, исходя из условий и особенностей деятельности учебной части.

2.7. Работники учебной части назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора Техникума по представлению заместителя директора по учебно-производственной работе.

### 3. Цель и задачи.

3.1. Основной целью учебной части является планирование, организация и проведение подготовки высококвалифицированных специалистов на основе реализации Федеральных Государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности в сфере профессионального образования.

#### 3.2. Задачи учебной части:

- Контроль за выполнением приказов, распоряжений, решений директора и заместителя директора по учебно-производственной работе по вопросам руководства учебным процессом;
- Планирование, организация и контроль учебного процесса для различных форм обучения и направлений подготовки;
- Формирование общих и профессиональных компетенций обучающихся;
- Реализация требований ФГОС СПО подготовки выпускников в соответствии с получаемой специальностью и присваиваемой квалификацией;

- Выполнение учебных планов и программ по профессиям и специальностям в соответствии с ФГОС СПО;
- Осуществление мониторинга и контроля учебного процесса; Положение об учебной части;
- Координация деятельности цикловых предметных комиссий (далее — ЦПК), других подразделений техникума с целью обеспечения качественной подготовки выпускников в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

#### 4. Функции учебной части

- 4.1. Координация работы структурных подразделений по реализации учебного процесса в техникуме.
- 4.2. Совершенствование форм и механизмов контроля за ходом и качеством подготовки специалистов среднего профессионального образования.
- 4.3. Контроль явки преподавателей на работу (согласно расписания).
- 4.4. Ведение документации и подготовка отчетных данных Техникума по учебным вопросам.
- 4.5. Ведение документации и формирование показателей качественной и абсолютной успеваемости студентов по итогам семестра.
- 4.6. Определение объема учебных часов по каждой цикловой (предметной) комиссии для формирования тарификации преподавателей.
- 4.7. Ведение документации, учет и контроль выполнения учебной нагрузки преподавателей (Приложение 1,2,3,4,5,6).
- 4.8. Составление расписания учебных занятий, экзаменов и контроль за его выполнением студентами и преподавателями.
- 4.9. Корректировка расписания учебных занятий.

4.10. Анализ готовности аудиторного фонда к учебному процессу.

4.11. Заказ печатной продукции для обеспечения учебного процесса.

4.12. Хранение и передача соответствующих документов в архив техникума.

5. Основные права работников учебной части.

5.1. Заместитель директора по учебно-производственной работе имеет право:

- присутствовать на всех видах учебных занятий и экзаменах;
- вносить на рассмотрение директора, педагогического, методического совета вопросы о поощрении и наложении взыскания на студентов и преподавателей, совершенствовании учебной деятельности;
- принимать участие в тарификационной, аттестационной, сертификационной комиссиях техникума.

5.2. Работники учебной части имеют право:

- взаимодействовать по вопросам, относящимся к компетенции учебной части, с другими подразделениями организации;
- требовать от всех структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для выполнения функций, возложенных на учебную часть;
- представлять предложения по повышению эффективности и совершенствованию деятельности подразделений организации в части, относящейся к компетенции учебной части.

6. Взаимодействие

6.1. Учебная часть взаимодействует:

- с директором техникума;
- с заместителем директора по учебно-производственной работе;

- с отделом кадров;
- с юристом;
- с административно-хозяйственной частью;
- с программистом/системным администратором;
- с библиотекой.

## 7. Ответственность

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций учебной части несет заместитель директора по учебно-производственной работе.

7.2. На заместителя директора по учебно - производственной работе возлагается персональная ответственность:

- за организацию деятельности учебной части по выполнению задач и функций, возложенных на учебную часть;
- за выполнение учебного плана и программ обучения;
- за ведение контроля часов;
- за исполнение документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- за соблюдение работниками учебной части трудовой и производственной дисциплины;
- за обеспечение сохранности имущества, закрепленного за учебной частью;
- за соблюдение правил охраны труда, противопожарной безопасности и экологических требований;

- за соответствие требованиям руководящих и нормативных документов визируемых им проектов приказов, инструкций, положений и других документов.

7.3. Каждый работник учебной части несет ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение своих функций;
- качество организации обучения студентов;
- нарушения Правил ВТР, правил охраны труда и техники безопасности, противопожарной безопасности;
- сохранность и состояние вверенных технических средств и документации по своему направлению работы.

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ  
ПОЛОЖЕНИЯ ОБ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ**

Согласовано:

Зам. директора по УПР ГБПОУ

«Закаменский агропромышленный техникум»

\_\_\_\_\_ Ю. В. Жигжитова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

Согласовано:

Зам. директора по УВР ГБПОУ

«Закаменский агропромышленный техникум»

\_\_\_\_\_ О.П. Доноева

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

Согласовано:

Методист

«Закаменский агропромышленный техникум»

\_\_\_\_\_ Ю. В. Жигжитова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.



## Приложение 1

к Положению об учебной части

Табель учета времени преподавателей ГБПОУ «Закаменский агропромышленный техникум»

«    »                  20\_\_ г.

№ п/п	ФИО преподавателя	числа месяца																														Рзд.м.	ч.вос.										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30			31									

Директор \_\_\_\_\_ /

Приложение 2  
к Положению об учебной части

**ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА ЧАСОВ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ  
ГБОУ «Закаменский агропромышленный техникум»**

«\_» \_\_\_\_\_ 2020г.

Специальность (Профессия) \_\_\_\_\_  
Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

№ п/п	ФИО преподавателя	Предмет, дисциплина	числа месяца																												Кол-во в/ч						
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28		29	30	31			

Зам. директора по учебно-производственной работе: \_\_\_\_\_ /

«\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Приложение 3

к Положению об учебной части

ГБПОУ «Закаменский агропромышленный техникум»

Учет часов педагогической нагрузки за 20\_\_/20\_\_уч. год

Преподаватель \_\_\_\_\_

Предмет/дисциплина \_\_\_\_\_

Группа/месяц													
Сентябрь													
Октябрь													
Ноябрь													
Декабрь													
Январь													
Февраль													
Март													
Апрель													
Май													
Июнь													
1 полугодие													
2 полугодие													
Экзамены													
ВКР													

Нагрузка по приказу \_\_\_\_\_

Нагрузка на конец года \_\_\_\_\_

Зам. директора по учебно-производственной работе: \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.





Приложение 6  
к Положению об учебной части

Книга  
учета листов временной нетрудоспособности преподавателей.

ФИО, преподавателя	№ больничного листа	Педагогическая нагрузка	Количество рабочих дней	Количество Снятых часов

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 506007919238457772130328223527430359021468958016

Владелец Батуев Содном Борисович

Действителен с 09.11.2022 по 09.11.2023