

Приложение к приказу № 01-07/209 от «25» 05 2016 г.



Утверждаю
Директор ГАПОУ РС(Я) ЯПТ
С.Р.Христофоров
«25» 05 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
ПО УЧЕБНОЙ РАБОТЕ**

2016 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует образовательную деятельность структурного подразделения в составе Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Саха (Якутия) «Якутский промышленный техникум» (далее – техникум). Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом техникума, штатным расписанием.

1.2. Структурное подразделение не является юридическим лицом и приобретает права на образовательную деятельность с момента выдачи лицензии организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.3. Структурное подразделение создается для обеспечения целостного образовательного процесса, социальной адаптации, жизненного определения и становления личности учащихся техникума с учетом их интересов, возможностей и желаний; для повышения эффективности функционирования образовательной деятельности техникума.

1.4. Структурное подразделение создается на базе образовательного учреждения, имеющего материально-техническое обеспечение в соответствии с предъявляемыми требованиями.

1.5. Структурное подразделение непосредственно подчиняется заместителю директора по УР. Руководство структурным подразделением по УР осуществляет заместитель директора по УР, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора техникума.

1.6. Структурное подразделение по УР в своей деятельности руководствуется следующими организационно - правовыми документами:

Внешние нормативные документы

- Федеральный Закон «Об образовании в РФ» № 273 - ФЗ от 29.12.2012г.;
- ФГОС среднего профессионального образования;
- Приказ Министерства образования и науки РФ № 464 от 14 июня 2013г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Постановление главного санитарного врача РФ от 28 января 2003г. №2 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПин 2.4.3.1186-03»,

Нормативные документы техникума

- Устав ГАПОУ РС(Я) ЯПТ;
- План работы техникума на текущий год;
- План работы структурного подразделения по УР на текущий год;
- Положение о Методическом совете ГАПОУ РС(Я) ЯПТ;
- Положение о структурном подразделении по учебной работе;
- Положение об организации промежуточной аттестации студентов среднего профессионального образования;
- Положение о государственной итоговой аттестации студентов по образовательным программам СПО;

- Положение об экзамене (квалификационном) по профессиональному модулю основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по профессии / специальности;
- Положение по планированию, организации и проведению лабораторных работ и практических занятий;
- Положение по планированию и организации самостоятельной работы студентов и обучающихся;
- Положение об учебных кабинетах, учебных мастерских и лабораториях;
- Положение о ведении журнала учебных занятий;
- Порядок реализации права обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану;
- Положение о внутритехникумовском контроле.

2. РУКОВОДИТЕЛЬ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ:

- подчиняется директору ОУ;
- по доверенности действует от имени техникума;
- в пределах своих полномочий дает указания, обязательные для всех работников, своевременно предоставляет администрации техникума информацию обо всех изменениях, касающихся оплаты труда (больничные листы, замены работников и т.д.);
- докладывает по вопросам работы структурного подразделения педагогическому совету техникума;
- обеспечивает:
 - своевременность (согласно требованиям) предоставления отчетных документов;
 - соблюдение режима охраны структурного подразделения;
 - соблюдение всеми работниками структурного подразделения Устава техникума и правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, санитарии.
- отвечает за:
 - организацию образовательной деятельности;
 - результаты работы структурного подразделения;
 - своевременное предоставление отчетности администрации техникума;
 - сохранность и здоровье детей во время образовательной деятельности;
 - обеспечение жизнедеятельности структурного подразделения.

3. СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

В состав структурного подразделения по УР входят следующие структурные единицы: заведующий учебно-методическим кабинетом, секретарь учебной части, преподаватели.

4. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Основная цель структурного подразделения по учебной работе - создание условий, способствующих повышению эффективности и качества учебного процесса. Главными задачами являются:

- обеспечение выполнения требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- совершенствование содержания, форм, методов и средств обучения;
- использование в учебно-воспитательном процессе результатов научных исследований, новых педагогических и информационных технологий, передового педагогического и производственного опыта;
- участие в подборе и расстановке педагогических и иных кадров, в организации повышения их квалификации и профессионального мастерства;
- развитие потенциальных возможностей педагогов и студентов повышение их общекультурного и интеллектуального уровня;

- формирование исследовательского подхода к проблемам обучения и воспитания.

5. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

Основными функциями структурного подразделения по учебной работе являются:

- ❖ **Организационная** - организация учебного процесса в соответствии с требованиями ФГОС, учебными планами и программами. Организация учебного процесса в структурном подразделении регламентируется годовым календарным графиком, учебным планом и расписанием занятий, разрабатываемыми и утвержденными директором техникума. Руководство и контроль за выполнением учебных планов и программ осуществляет администрация техникума. Организация образовательной деятельности, режим функционирования структурного подразделения, аттестация обучающихся, продолжительность и форма обучения определяются Уставом техникума, локальными и нормативно- правовыми актами.
- ❖ **Планирующая** - текущее и перспективное планирование деятельности педагогического коллектива. разрабатывает учебно-методическую и иную документацию необходимую для деятельности образовательного учреждения, обеспечивает использование и совершенствование методов организации образовательной деятельности и современных образовательных технологий,
- ❖ **Контролирующая** - осуществление контроля качества образовательного процесса и объективности оценки результатов образовательной подготовки обучающихся; контроль правильности и своевременности оформления журналов и другой отчетной документации педагогами в соответствии с учебными планами и программами. Обеспечивает уровень подготовки обучающихся, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, организует и проводит согласно действующим законодательным нормам ГИА обучающихся.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

| Наименование структурных подразделений | Получаемая информация | Предоставляемая Информация |
|---|--|--|
| <i>Структурное подразделение по учебно-производственной работе</i> | График учебной и производственной практики | 1..Расписание квалификационных экзаменов и ГИА 2.Приказы |
| <i>Структурное подразделение по учебно-воспитательной и социальной работе</i> | 1, Статистические данные по обучающимся с ОВЗ и 2. Графики проведения совета по профилактике, классных часов | 1 Расписание занятий 2. Приказы |
| <i>Структурное подразделение по информатизации</i> | 1. Получение информации в больших объемах на бумажных носителях (услуги типографии) | 1.Служебная записка на отсутствие доступа в сеть и интернет. |

| | | |
|---------------------|--|---|
| <i>Отдел кадров</i> | 1. Статистические данные о количественном и качественном составе обучающихся, работников | 1. Протокол соответствия учебной нагрузки при переводе из другого учебного заведения. |
| <i>Бухгалтерия</i> | | 1. Учет педагогических часов преподавателей за год (Форма 3). 2. Приказы |

7 ПРАВА СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Структурное подразделение по учебной работе имеет следующее права:

- выносить на обсуждение Совета техникума предложения в области улучшения учебного процесса и формирования системы качества образования в техникуме;
- распоряжаться вверенным имуществом и средствами с соблюдением требований, определенных законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом техникума;
- вносить на рассмотрение заместителя директора по УР предложения по улучшению документационного обеспечения деятельности структурного подразделения;
- контролировать работу преподавателей согласно должностных обязанностей: наличие рабочей программы, ПТП, записей в журналах, наличия КОС, УМК, методических рекомендаций к выполнению лабораторных, практических, внеаудиторных самостоятельных работ;
- проводить совещания по учебным и организационным вопросам с сотрудниками техникума;
- привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, нарушающие учебно-воспитательный процесс;
- вносить предложения по совершенствованию учебной работы, о поощрении, моральном и материальном стимулировании участников учебно- воспитательной деятельности.

8. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ В СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

- Участниками образовательных отношений в структурном подразделении являются обучающиеся, педагогические работники, родители обучающихся (законные представители).
- Структурное подразделение обязано ознакомить поступающего и его родителей (законных представителей) с Уставом, настоящим Положением, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности в техникуме.
- Права и обязанности участников образовательных отношений определяются локальными актами техникума.
- Перевод обучающихся, освоивших в полном объеме образовательную программу учебного года производится по решению педагогического совета в соответствии с его компетенцией, определенной Уставом.

- Для работников структурного подразделения работодателем является организация, осуществляющая образовательную деятельность.

- Права и обязанности работников структурного подразделения определяются локальными актами техникума, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Работники структурного подразделения по учебной работе в своей практической деятельности должны:

- постоянно улучшать деятельность структурного подразделения с учётом потребностей всех заинтересованных сторон;
- выполнять политику и цели техникума в области качества в своей деятельности;
- содействовать распространению опыта работы структурного подразделения в средствах массовой информации.

Зам. директора по УР:



С.В. Иванова

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575799

Владелец Христофоров Станислав Робертович

Действителен с 14.05.2021 по 14.05.2022