


Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Бизнес-колледж «Лидер»	Редакция 1	
Положение об учебной части		

Рассмотрено и принято на заседании педагогического совета
АНПОО «Бизнес-колледжа «Лидер»
протокол № 25 от «31» августа 2021 г.


УТВЕРЖДАЮ
Директор
АНПОО «Бизнес-колледжа «Лидер»
_____ О.Н. Мокеичева

«31» августа 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ**
Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации
«Бизнес-колледж «Лидер»

Введено в действие приказом
по АНПОО «Бизнес-колледжу «Лидер»
от 31.08.2022 г. № 49/4-ОД

Находка
2022 г.

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Бизнес-колледж «Лидер»	Редакция 1	
Положение об учебной части		

1. Общие положения

1.1. Учебная часть организует учебную и методическую деятельность, а также обеспечивает координацию и реализацию работ по информационному обеспечению управления и учебного процесса в АНПОО «Бизнес-колледже «Лидер» (Колледж). Учебная часть подчиняется непосредственно директору колледжа.

1.2. Работа Учебной части регламентируется настоящим Положением. Деятельность работников Учебной части регламентируется должностными инструкциями. Должностные инструкции разрабатываются зам. директора по учебно-методической работе и утверждаются директором Колледжа. При изменении функций и задач Учебной части должностные инструкции пересматриваются.

1.3. В своей деятельности Учебная часть руководствуется нормативными документами РФ об образовании, Уставом Колледжа и настоящим Положением.


2. Основные цели и задачи Учебной части

2.1. Основными целями Учебной части являются:

- управление учебной и методической деятельностью в Колледже;
- выполнение комплекса работ и мероприятий по повышению эффективности качества учебного процесса;
- руководство, координация, контроль и реализация работ по документационному обеспечению управления и учебного процесса в Колледже;
- информационное, программно-методическое и учебно-методическое обеспечение образовательного процесса;
- внедрение информационных технологий в учебный процесс.

2.2. Учебная часть (УЧ) решает следующие задачи:

- совершенствование форм и методов учебной и учебно-методической работы в Колледже;
- создание эффективной системы информационного обеспечения и подготовки нормативной документации, регламентирующей учебно-методическую деятельность Колледжа;
- контроль эффективности и качества учебного процесса и методической работы профессорско-преподавательского состава Колледжа;

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Бизнес-колледж «Лидер»	Редакция 1	
Положение об учебной части		

- обобщение предложений и формирование вопросов, предлагаемых для рассмотрения на Педагогическом совете Колледжа и совещаниях при зам. директоре по Учебно-методической работе;
- анализ эффективности использования в учебной работе различных форм обучения;
- организация взаимодействия подразделений Колледжа в обеспечении учебного процесса;
- выполнение перспективных и текущих заданий Директора, зам. директора по учебно-методической работе;
- обеспечение единого порядка документирования, организации работы с документами;
- разработка и внедрение нормативных и методических документов по совершенствованию документационного обеспечения учебного процесса в Колледже;
- совершенствование системы повышения квалификации педагогических и руководящих кадров Колледжа.

3. Функции

3.1 Планирование образовательного процесса и контроль за его выполнением:

- контроль за выполнением учебных планов и графиков образовательного процесса;
- контроль за выполнением расписаний учебных занятий, экзаменационных сессий;
- анализ хода и итогов контрольных недель, зачетных и экзаменационных сессий и организации самостоятельной работы обучающихся;
- подготовка заключений к утверждению Педагогическим советом Колледжа изменений в действующие образовательные программы;
- организация и контроль внедрения новых информационных технологий в учебный процесс;
- распределение учебных дисциплин,
- подготовка материалов к расчету штатов профессорско-преподавательского состава на основе действующих критериев и нормативов;
- контроль за выполнением индивидуальных планов преподавателей Колледжа в части учебной и учебно-методической работы;
- контроль за планированием, расчетом и выполнением учебной нагрузки преподавателями Колледжа;



- контроль за распределением аудиторного фонда Колледжа, анализ его состояния и использования;

- контроль за движением контингента обучающихся и подготовка отчетного и справочного материала;

- координация работы по контролю за соблюдением учебной дисциплины, анализ ее состояния и предложения по ее улучшению.

3.2. Анализ и координация информационного и методического обеспечения образовательной деятельности:

- оказание помощи профессорско-преподавательскому составу в его самостоятельной творческой работе по разработке и внедрению методических материалов, применению технологий электронного обучения (электронные курсы, мультимедиа учебники, учебно-практические пособия на CD и др.);

- участие в формировании планов подготовки учебников, учебных пособий, другой учебно-методической литературы по образовательным программам;

- анализ информационного, программного и методического обеспечения дисциплин учебного плана образовательных программ Колледжа и разработка рекомендаций по его улучшению;

- обобщение и распространение опыта реализации профессиональных стандартов, методики преподавания дисциплин учебного плана образовательных программ Колледжа;

- организация и проведение методических совещаний и семинаров по методике преподавания дисциплин учебного плана и по современным проблемам профессионального обучения;

- разработка рекомендаций по дальнейшему совершенствованию качества подготовки специалистов;

- обсуждение проектов квалификационных характеристик специалистов, выпускаемых Колледжем, учебных планов и программ дисциплин с целью их совершенствования.

4. Права Учебной части

Учебная часть имеет право:

4.1. Вносить предложения дирекции Колледжа, распоряжения и указания сотрудникам Колледжа по вопросам организации учебного процесса, методического обеспечения учебного



процесса, научно-методической работы и оказания образовательных услуг.

4.2. Требовать от преподавательского состава выполнения установленных правил работы с документами и исполнения документов по направлениям работы Учебной в Колледже.

4.3. Запрашивать сведения, необходимые для работы.

4.4. Проводить проверки деятельности преподавательского состава Колледжа по направлениям работы Учебной части (УЧ) и доводить итоги проверок до директора колледжа для принятия соответствующих мер.

4.5. Привлекать в установленном порядке сотрудников Колледжа к выполнению различных работ и подготовке проектов документов по направлениям работы Учебной части (УЧ).

4.6. Возвращать исполнителям на доработку документы, подготовленные с нарушением установленных требований.

4.7. Участвовать в обсуждении Дирекцией вопросов, касающихся состояния работы с документами, регламентирующими учебную и методическую деятельность Колледжа, а также совершенствования форм и методов работы с ними.

4.8. Принимать участие в совещаниях, на которых рассматриваются вопросы, относящиеся к его компетенции.

5. Обязанности Учебной части

5.1. Своевременно предоставлять предусмотренную внутренними нормативными документами АНПОО «Бизнес-колледж «Лидер»;


5.2. Выполнять предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными документами задачи;

5.3. Обеспечивать сохранность переданного ему имущества АНПОО «Бизнес-колледж «Лидер».

6. Ответственность Учебной части

Учебная часть несет ответственность за:

6.1. Обеспечение информационного обслуживания Колледжа по вопросам учебной и методической деятельности.

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Бизнес-колледж «Лидер»	Редакция 1	
Положение об учебной части		

6.2. Выполнение указаний и поручений Дирекции, решений Педагогического совета Колледжа.

6.3. Качество и своевременность выполнения задач и обязанностей, возложенных на Учебную часть.

6.4. Соблюдение требований трудового законодательства.

7. Взаимоотношение УЧ с другими подразделениями

7.1. С бухгалтерией – по финансовым вопросам, касающимся организации и проведения образовательного процесса и обучающихся.

7.2. С отделом кадров, зам. директора по УМР - по вопросам подбора и расстановки кадров и повышения их квалификации, разработки и внедрения мероприятий, связанных с научной организацией труда, совершенствованием стиля и методов работы с документами, выполнения аттестационных и лицензионных нормативов, касающихся учебно-методической деятельности Колледжа.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение утверждено Директором.

8.2. Изменения и дополнения в Положение утверждаются Директором АНПОО «Бизнес-колледж «Лидер».