



Сибирский университет
потребительской коопера-
ции
Забайкальский институт
предпринимательства

автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования Центросоюза Российской Федерации
«Сибирский университет потребительской кооперации»
Забайкальский институт предпринимательства



УТВЕРЖДАЮ
Директор Филиала
Е.А. Городкова
2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебной части Забайкальского института предпринимательства – филиала
автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования
Центросоюза Российской Федерации «Сибирский университет потребительской кооперации»

Чита
2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учебная часть является структурным подразделением Забайкальского института предпринимательства – филиала автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Сибирский университет потребительской кооперации» (далее - Филиал), осуществляющим организацию и управление учебным процессом в Филиале.

1.2. Учебная часть создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Филиала по согласованию с ректором Университета на основании решения Совета Филиала.

1.3. Учебная часть находится в непосредственном подчинении заместителя директора по учебной работе Филиала.

1.4. Сотрудники сектора учебной части назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Филиала по представлению заместителя директора по учебной работе Филиала.

II. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. В своей работе учебная часть руководствуется законодательными и нормативно-правовыми актами Российской Федерации и внутренними локальными документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N273-ФЗ;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 N464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- иными нормативными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации;
- Уставом Университета;
- Положением о Забайкальском институте предпринимательства – филиале автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Сибирский университет потребительской кооперации»;
- инструкцией по делопроизводству, действующей в Университете;
- Стандартами Сибирского университета потребительской кооперации Система внутривузовской учебной документации (СВУД);
- Правилами внутреннего трудового распорядка Филиала;
- решениями Совета Филиала;
- приказами и распоряжениями директора Филиала;
- инструкциями по охране труда и пожарной безопасности;
- настоящим Положением.

III. ВНУТРЕННЯЯ СТРУКТУРА

3.1. Структуру и штатную численность учебной части утверждает ректор Университета по представлению директора Филиала.

3.2. Текущее управление деятельностью учебной части осуществляет заведующий учебной частью, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Филиала по согласованию с заместителем директора по учебной работе.

3.3. В структуру учебной части входят: заведующий учебной частью, диспетчер, специалисты.

3.4. Права и обязанности заведующего учебной частью, диспетчера и специалистов определяются их должностными инструкциями.

IV. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

4.1. Основной целью деятельности учебной части является совершенствование руководства учебно-методической работой и проведение мониторинга качества образования в Филиале.

4.2. Основными задачами деятельности учебной части являются:

- организация учебно-методического процесса в Филиале в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);
- организация проведения мониторинга качества образования;
- поддержание локальной нормативной базы по учебно-методическому процессу в актуальном состоянии в соответствии с требованиями законодательства РФ;
- контроль соблюдения лицензионных требований;
- совершенствование и развитие материальной базы обеспечения учебного процесса.

V. ФУНКЦИИ

5.1. Функции учебной части определены основными направлениями ее деятельности: планирование и организация учебного процесса; анализ и координация методического обеспечения, организация проведения мониторинга качества образования, координация кадрового обеспечения учебного процесса; координация материального обеспечения учебного процесса.

5.2. Основными функциями учебной части по планированию и организации учебного процесса являются:

- 5.2.1. обеспечение структурных подразделений Филиала материалами ФГОС СПО;
 - 5.2.2. разработка нормативных документов по организации учебного процесса и их своевременная актуализация;
 - 5.2.3. разработка рекомендаций по совершенствованию учебного процесса;
 - 5.2.4. координация работы по проектированию и разработке образовательных программ;
 - 5.2.5. формирование календарного учебного графика Филиала;
 - 5.2.6. составление расписаний учебных занятий и экзаменационных сессий обучающихся в Филиале;
 - 5.2.7. учет и контроль использования аудиторного фонда Филиала;
 - 5.2.8. обеспечение деканатов и кафедр бланками учебной документации;
 - 5.2.9. организация обучения учебно-вспомогательного персонала деканатов и кафедр по вопросам делопроизводства учебного процесса;
 - 5.2.10. подготовка предложений и приказов о закреплении дисциплин учебного плана за кафедрами Филиала;
 - 5.2.11. оформление документов на именные стипендии и поощрения обучающихся;
 - 5.2.12. планирование работы государственных экзаменационных комиссий; руководство и контроль за работой секретарей государственных экзаменационных комиссий;
 - 5.2.13. подготовка годового отчета Филиала по учебной работе.
- 5.3. Основными функциями учебной части по координации методического обеспечения учебного процесса являются:

5.3.1. организация помощи научно-педагогическим работникам и координация их самостоятельной работы по разработке программно-нормативной документации и учебно-методической литературы в соответствии с требованиями ФГОС СПО;

5.3.2. контроль своевременного размещения программно-нормативной документации и учебно-методической литературы на сайте и электронном кабинете;

5.3.3. организация работы по формированию методических материалов по специальностям по дисциплинам, практикам, ГИА кафедр;

5.3.4. организация и проведение методических совещаний и семинаров по проблемам современного образования;

5.3.5. формирование сводного плана изданий учебно-методической литературы и программно-нормативной документации;

5.3.6. выявление передового опыта других вузов в разработке учебно-методических материалов.

5.4. *Основными функциями учебной части по организации проведения мониторинга являются:*

5.4.1. экспертиза компонентов образовательных программ, рабочих программ дисциплин, практик, ГИА;

5.4.2. анализ методического обеспечения дисциплин, практик, ГИА;

5.4.3. анализ и обобщение результатов промежуточных аттестаций;

5.4.4. анализ и обобщение результатов государственной итоговой аттестации по программам ВО и СПО по отчетам председателей государственных экзаменационных комиссий;

5.4.5. организация анкетирования обучающихся, обобщение результатов анкетирования;

5.4.6. анализ движения контингента обучающихся всех форм обучения;

5.4.7. анализ обеспеченности обучающихся Филиала учебно-лабораторными площадями;

5.4.8. анализ состояния и оснащенности оборудованием учебных кабинетов и лабораторий Филиала;

5.4.9. рейтинговая оценка эффективности деятельности кафедр;

5.4.10. составление отчета в формате мониторинга по показателям деятельности Филиала.

5.5. *Основными функциями учебной части по координации кадрового обеспечения учебного процесса являются:*

5.5.1. подготовка материалов к расчету численности преподавательского состава;

5.5.2. подготовка предложений по совершенствованию нормативов для расчета учебной работы кафедр Филиала;

5.5.3. контроль за правильностью планирования, распределением и выполнением учебной работы преподавателями Филиала;

5.5.4. контроль за распределением почасового фонда между кафедрами Филиала, анализ его использования;

5.5.5. оформление документов преподавателей на почасовую оплату.

5.5. *Основными функциями учебной части по вопросам материального обеспечения учебного процесса являются:*

5.5.1. контроль соответствия материальной базы Филиала требованиям ФГОС СПО;

5.5.2. закрепление аудиторного фонда за кафедрами и подразделениями Филиала.

VI. ПРАВА

6.1. Учебная часть в лице заведующего и его сотрудников имеет право:

6.1.1. вносить предложения в проекты нормативных документов по совершенствованию организации учебного процесса в Филиале;

6.1.2. осуществлять контроль за распределением учебной работы кафедрами Филиала, выполнением педагогическими работниками режима расписания занятий, рациональным использованием аудиторного фонда.

6.1.3. посещать учебные занятия с целью контроля соблюдения преподавателями рабочих программ дисциплин;

6.1.4. требовать от структурных подразделений Филиала необходимые для деятельности учебной части документы, справки, информации, материалы.

6.2. Учебная часть в лице заведующего имеет право:

6.2.1. осуществлять взаимодействие с другими образовательными учреждениями по вопросам своей деятельности, в рамках выделенных полномочий по согласованию с директором и заместителем директора Филиала;

6.2.2. решать иные вопросы в рамках выделенных полномочий, действующего законодательства и настоящего Положения;

6.2.3. иные права, предусмотренные локальными нормативными актами Филиала.

6.3. Права сотрудников учебной части определены Положением о Забайкальском институте предпринимательства – филиале автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Сибирский университет потребительской кооперации», Правилами внутреннего трудового распорядка и соответствующими должностными инструкциями.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения целей и задач, возложенных настоящим Положением на учебную часть, несет заведующий учебной частью, в том числе:

- за качество организации учебного процесса в Филиале;
- за своевременное обеспечение структурных подразделений Филиала нормативными документами, регламентирующими деятельность Филиала по вопросам организации учебного процесса;

- за несоблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности;
- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, определенных должностной инструкцией.

7.2. Сотрудники учебной части несут ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, определенные Положением о Забайкальском институте предпринимательства – филиале автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Сибирский университет потребительской кооперации», внутренними нормативными документами и соответствующими должностными инструкциями.

VIII. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

8.1. Учебная часть взаимодействует со всеми структурными подразделениями Филиала по вопросам организации учебного процесса.

8.2. В процессе деятельности учебная часть формирует базовую, планово-учетную и оперативную информацию, предоставляемую по требованию Университета, Совета Филиала, директора и заместителя директора по учебной работе Филиала.

8.3. Трудовая деятельность и взаимоотношения сотрудников учебной части с другими структурными подразделениями Филиала регулируются индивидуальными трудовыми договорами, Положением о Забайкальском институте предпринимательства – филиале автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования

Центросоюза Российской Федерации «Сибирский университет потребительской кооперации», должностными инструкциями и локальными нормативными актами Филиала.

IX. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 9.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных задач.
- 9.2. Высокий уровень и профессионализм при подготовке учебно-методической, справочной, информационной и других видов документации.
- 9.3. Четкая организация труда.
- 9.4. Системность в работе.

Заведующий учебной частью

Т.С. Аверьякина

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
по учебной работе

Е.М. Попова

Начальник отдела кадров

Т.Г. Смекалина

Юрисконсульт

А.П. Бянкин