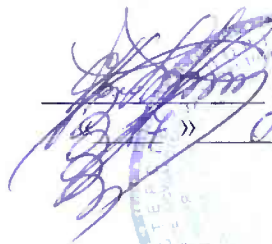


Федеральное государственное бюджетное учреждение
профессиональная образовательная организация
«Государственное училище (техникум) олимпийского резерва г. Самара»

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета
ФГБУ ПОО ГУОР г. Самара
Протокол № 36
от «29 августа 20 19 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ФГБУ ПОО ГУОР г. Самара



(С.А. Половинкин)
«09» 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об учебной части (новая редакция)

СОГЛАСОВАНО

Заведующий учебной частью  М.Н. Пузырникова

Начальник отдела кадров  И.В. Королева

г. Самара

1. Общие положения

1.1. Учебная часть является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного учреждения профессиональной образовательной организации «Государственное училище (техникум) олимпийского резерва г. Самара» (деле по тексту – учреждение) создается и ликвидируется приказом директора.

1.2. Место расположение учебной части: учебно-административное здание по адресу 443068, г. Самара, ул. Мичурина, 118А.

1.3. Режим работы учебной части устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, расписанием учебных занятий или трудовыми договорами.

1.4. Общее руководство учебной части осуществляет директор учреждения.

1.5. Непосредственное руководство учебной части осуществляет заведующий учебной части, назначаемый на должность приказом директора.

На время отсутствия заведующего учебной частью руководство учебной частью осуществляет должностное лицо, назначенное приказом.

1.6. Принятие решений по определенным Положениями о них вопросам осуществляется Педагогическим советом, предметно-цикловыми комиссиями.

1.7. В состав учебной части входят

Кабинеты:

- социально-экономических дисциплин: иностранного языка, математики, педагогики, психологии, русского языка и культуры речи, физики, химии и гигиенических основ физической культуры и спорта, анатомии и физиологии человека, безопасности жизнедеятельности, физической культуры, базовых и новых видов спорта;

- специальных дисциплин: теории истории физической культуры и спорта, теории методики избранного вида спорта;

- общепрофессиональных дисциплин: методического обеспечения организации физкультурно-спортивной деятельности; правового обеспечения профессиональной деятельности, лечебной физической культуры и массажа,

Лаборатории: информатики и ИКТ в профессиональной деятельности, физической и функциональной диагностики,

Библиотека с читальным залом с выходом в сеть Internet,

Методический кабинет.

Руководство методическим кабинетом осуществляется методистом совместно с председателями (социально-экономических и математических дисциплин, общепрофессиональных и специальных дисциплин).

Руководство библиотекой осуществляется педагогом-библиотекарем.

1.8. В штат учебной части входят следующие работники: заведующий учебной частью, методисты, преподаватели, педагог-библиотекарь, педагог-психолог.

Распределение обязанностей между работниками, установление сроков выполнения работ осуществляется заведующим учебной частью в соответствии с должностными инструкциями.

1.9. В своей деятельности учебная часть руководствуется:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 г. № 273-ФЗ,

- Федеральным государственным образовательным стандартом СПО по специальности 49.02.01 Физическая культура, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 августа 2014 г. № 976,

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»,

- Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 27 декабря 2013г. №1125 «Об утверждении особенностей организации и осуществления образовательной, тренировочной и методической деятельности в области физической культуры и спорта»,

- другими нормативно-правовыми актами (законами, указами, постановлениями, распоряжениями, приказами, правилами, инструкциями, методическими рекомендациями и т.п.), регламентирующими вопросы в сфере образования,
- Уставом ФГБУ ПОО ГУОР г. Самара,
- настоящим положением.

2. Цели и задачи

2.1. Основной целью деятельности учебной части является реализация программы подготовки специалистов среднего звена согласно Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 49.02.01 Физическая культура.

2.2. Основными задачами учебной части являются:

- удовлетворение потребностей общества в квалифицированных специалистах со средним профессиональным образованием;
- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения среднего профессионального образования;
- формирование у обучающихся гражданской позиции и трудолюбия, развитие ответственности, самостоятельности и творческой активности;
- сохранение и приумножение нравственных и культурных ценностей общества;
- формирование контингента обучающихся;
- формирование контингента работников учебной части;
- планирование и организация учебного процесса, теоретического и практического обучения;
- углубление взаимосвязи теоретического, практического обучения и воспитания;
- мониторинг и контроль учебного процесса;
- реализация учебных планов и программ по специальностям среднего профессионального образования в соответствии с потребностями работодателей и конъюнктурой рынка труда;
- организация внедрения инновационных образовательных технологий и перспективных форм организации учебного процесса;
- совершенствование содержания, форм, методов, средств обучения и воспитания, обеспечение их единства;
- контроль за качеством подготовки специалистов в области «Физическая культура и спорт»;
- создание условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся;
- определение приоритетных направлений деятельности учреждения, обеспечивающих качество образования в современных условиях, разработка методов управления качеством образования;
- развитие инициативы, творчества, повышение профессионального и педагогического мастерства преподавателей;
- оценка функционирования системы управления качеством образования с позиций его результативности и эффективности;
- создание благоприятного морально-психологического климата среди работников и обучающихся;
- обобщение и распространение передового опыта организации и управления учебным процессом среди училищ олимпийского резерва Российской Федерации.

3. Функции

3.1. Для решения задач Учебная часть выполняет следующие функции в соответствии с направлениями:

3.1.1. Реализация качества непрерывного среднего профессионального образования, состоящего из следующих элементов:

- управление качеством образовательных программ (содержанием обучения);
- управление качеством формирования контингента обучающихся;
- управление качеством информационно-методического и материально-технического обеспечения учебного процесса;
- управление кадровым обеспечением учебного процесса;
- управление качеством компетентностного подхода в образовательном процессе и в научно-исследовательском обеспечении;
- мониторинг профессионального и личностного становления и развития обучающихся.

3.1.2. организация и планирование учебного процесса в учреждении:

- разработка, внедрение и поддержание в рабочем состоянии процессов, регламентируемых системой менеджмента качества;
- составление учебно-методической документации для организации учебного процесса, промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой аттестации выпускников;
- координация учебной деятельности в учреждении;
- контроль за выполнением учебной нагрузки преподавателями в соответствии с действующими нормативными актами;
- контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся;
- организация и проведение промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации выпускников;
- разработка мероприятий по реализации рекомендаций государственной аттестационной комиссии (ГАК) по результатам государственной итоговой аттестации выпускников;
- оформление студенческих билетов, зачетных книжек, дипломов и приложений к дипломам;
- повышение уровня общей и профессиональной культуры обучающихся;

3.1.3. Совершенствование подготовки по учебным дисциплинам, курсам, модулям в соответствии с требованиями ФГОС СПО:

- внедрение современных педагогических технологий и инноваций в преподавание по специальности и уровням подготовки;
- проведения мероприятий по оснащению учебного процесса современными наглядными, методическими пособиями, учебной литературой, техническими средствами обучения;

3.1.4. Обеспечение контроля за:

- ведением учебной документации и соблюдением графика учебного процесса;
- качеством проведения теоретических и практических занятий;
- движением контингента обучающихся;
- оснащением учебных кабинетов техническими средствами обучения, наглядными и методическими пособиями, учебно-методической документацией;
- выполнением преподавателями и обучающимися требований Устава учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка для сотрудников и Правил внутреннего распорядка для обучающихся.

3.1.5. Реализация кадрового потенциала учреждения путем:

- анализа укомплектованности педагогическими кадрами и осуществления работы по оптимизации кадрового состава;
- участия преподавателей учреждения в областных и всероссийских мероприятиях по обобщению и распространению передового педагогического опыта;
- выполнения мероприятий по совершенствованию педагогического мастерства и повышению профессиональной квалификации педагогических кадров.

4. Права

4.1. Учебная часть вправе:

- получать необходимую информацию для выполнения своих обязанностей;
- вносить предложения по совершенствованию учебного процесса в учреждении;
- вносить предложения о поощрении и по применению дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих Правила внутреннего трудового распорядка и обучающихся, нарушающих Правила внутреннего распорядка для обучающихся;
- отдавать распоряжения и указания работникам в соответствии с уровнем их компетенции и квалификации, контролировать их выполнение;
- вносить предложения по совершенствованию направлений деятельности учреждения;
- принимать решения в пределах своей компетенции.

5. Ответственность

5.1. Учебная часть несет ответственность за:

- выполнение требований к качеству подготовки обучающихся;
- выполнение требований потребителей и других заинтересованных сторон к выпускникам, специалистам среднего звена;
- планирование и разработку процессов, необходимых для обеспечения качества образовательного процесса и требуемого уровня подготовки специалистов среднего звена;
- выполнение установленных ФГОС СПО требований к образовательному процессу и их результатам;
- невыполнение профессиональных обязанностей, предусмотренных действующим законодательством, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.2. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Подразделением функций, предусмотренных настоящим положением, несет руководитель Подразделения.

5.3. На руководителя Подразделения возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности Подразделения по выполнению возложенных задач и функций;
- организацию в Подразделении оперативной и качественной подготовки документов, ведение делопроизводства в соответствии с правилами и инструкциями;
- соблюдение работниками Подразделения трудовой и производственной дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося на учете за Подразделением;
- обеспечение соблюдение правил пожарной безопасности;
- выполнение предписаний контролирующих органов.

6. Регламент взаимодействия с другими структурными подразделениям учреждения

6. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, Подразделение взаимодействует:

6.1. С отделением спортивной подготовки и другими подразделениями по вопросам:

- организации учебных занятий и тренировочных мероприятий, внеурочных мероприятий;
- организации оказания услуг (выполнения работ) по приносящей доход деятельности.

6.2. С отделом кадров по вопросам:

- штатного расписания подразделения, графиков дежурств,
- показателей по труду и заработной плате;
- сведений о приеме, перемещении и увольнении, поощрении и привлечении к ответственности работников подразделения;

Предоставления:

- тарификации;
- табелей учета рабочего времени;

- графика отпусков;
- листков временной нетрудоспособности к оплате;
- служебных записок о поощрении или привлечении к дисциплинарной ответственности работников;

6.3. С юристом по вопросам:

- участия в создании документов;
- проведения правовой и антикоррупционной экспертизы документов,
- законодательства и порядка его применения.

6.4. Со специалистом по закупкам по вопросам:

- осуществления закупочных процедур для обеспечения нужд подразделения.

5.5. С бухгалтерией по вопросам:

- начисления заработной платы,

6.5. Со специалистом по охране труда по вопросам:

- обеспечения соблюдения охраны труда, пожарной безопасности, Г.О. и Ч.С. и т.п.

6.6. С медицинской частью по вопросам:

- прохождения работниками подразделения предварительного и периодических медицинских осмотров.

7. Делопроизводство и отчетность

7.1. Ежегодно в октябре предоставляет заявку на обеспечение деятельности Подразделения в следующем году.

7.2. На начало нового учебного года Подразделение предоставляет на утверждение план деятельности структурного подразделения, тарификацию, документы, регламентирующие учебный процесс. В план деятельности структурного подразделения приказом директора могут вноситься изменения.

7.3. На конец учебного года Подразделение предоставляет отчет о деятельности структурного подразделения.

7.4. Ежемесячно до 15 и 25 числа текущего месяца предоставляет таблицы учета рабочего времени, в случае необходимости служебные записки на поощрение или привлечение к дисциплинарной ответственности работников подразделения.

7.5. В структурном подразделении осуществляется хранение документов согласно Номенклатуре дел ФГБУ ПОО ГУОР г. Самара.

Положение разработано методистом учебной части Лепешковой Е.В. при участии юриста Евдокимовой Г.Ш.

Правовая экспертиза проведена.

Юрист Евдок Евдокимова Г.Ш.

17.09.2019 г. регистрационный номер 4-УУ