

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НИЖЕГОРОДСКОЕ ОБЛАСТНОЕ УЧИЛИЩЕ ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА
ИМЕНИ В.С.ТИШИНА»
(ГБПОУ «НОУОР ИМЕНИ В.С.ТИШИНА»)**

СОГЛАСОВАНО

Советом Училища
ГБПОУ «НОУОР имени В.С.Тишина»
Протокол № 12 от «09» ноября 2015 г.
Председатель Совета Училища

 /Н.В.Володина/

ПРИНЯТО

Директор
ГБПОУ «НОУОР имени В.С.Тишина»
Приказ № 359 от «10» ноября 2015 г.

 /Е.В. Тряпичников/

**Положение
об учебной части
среднего профессионального образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об учебной части среднего профессионального образования (далее - Положение) ГБПОУ «НОУОР имени В.С.Тишина» (далее – Училище) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом Училища;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области и локальными нормативными актами Училища.

1.2. Учебная часть среднего профессионального образования (далее – учебная часть СПО) является структурным подразделением Училища и подчиняется непосредственно директору Училища.

2. Цель деятельности учебной часть СПО

Обеспечение осуществления образовательной деятельности по реализуемой Училищем образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

3. Основные задачи учебной части СПО

3.1. Планирование, организация и контроль освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО).

3.2. Осуществление контроля качества выполнения требований ФГОС СПО: организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся; организация государственной итоговой аттестации.

3.3. Совершенствование содержания образовательных услуг на основе компетентного подхода в соответствии с тенденциями развития запросов рынка труда.

3.4. Разработка и совершенствование документации, регламентирующей образовательную деятельность.

3.5. Обеспечение отчетности о деятельности учебной части СПО.

3.6. Организация работы с выпускниками, участие в их трудоустройстве.

4. Функции учебной части СПО

4.1. Организация, планирование и контроль за учебным процессом по ОПОП СПО.

4.2. Разработка образовательных программ ОПОП СПО в соответствии с ФГОС СПО и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ, а также иных локальных нормативных актов Училища, регулирующих образовательный процесс по ОПОП СПО.

4.3. Организация комплектования Училища студентами.

4.4. Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов; организация государственной итоговой аттестации.

4.5. Организация практик студентов.

4.6. Проведение работы по ликвидации академической задолженности студентами.

4.7. Подготовка документов по переводу, восстановлению, отчислению, решению вопросов о повторном обучении.

4.8. Организация профориентационной работы со студентами и выпускниками.

4.9. Организация собраний студенческих групп.

4.10. Организация родительских собраний, индивидуальная работа с родителями обучающихся.

4.11. Обеспечение использования и совершенствования методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

4.12. Подготовка документов и материалов на заседания коллегиальных органов управления Училищем в части, касающейся деятельности учебной части СПО.

4.13. Подготовка учетно-отчетной документации и иной информации, касающейся деятельности учебной части СПО.

4.14. Размещение и обновление информации о деятельности учебной части СПО на информационных стендах и официальном сайте Училища.

5. Права учебной части СПО

5.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Училища документы, материалы и разъяснения с целью выполнения возложенных на учебную часть СПО задач и функций.

5.2. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы структурных подразделений Училища с целью улучшения качества работы учебной части СПО.

5.3. Вносить предложения по укреплению учебно-методической базы, обеспечению образовательного процесса необходимыми пособиями, техническими средствами, периодическими изданиями. Учебной литературой.

5.4. Взаимодействовать со структурными подразделениями Училища по вопросам, относящимся к компетенции учебной части СПО.

5.5. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам учебного процесса среднего профессионального образования.

6. Руководство учебной частью СПО

6.1. Руководство учебной частью СПО осуществляет заведующий учебной частью СПО (далее – завуч СПО), назначаемый приказом директора Училища.

6.2. Завуч СПО несет ответственность за работу учебной части СПО и отчитывается перед директором Училища.

6.2.1. Завуч СПО имеет право:

6.2.2. Посещать все учебные, практические занятия и все виды практики.

6.2.3. Требовать от классных руководителей своевременной сдачи установленных форм отчетности.

6.2.4. Участвовать во всех формах контроля учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

6.2.5. Принимать участие в совершенствовании образовательной деятельности Училища.

6.3. На завуча СПО возлагаются следующие обязанности:

6.3.1. Организационная работа:

- Составление учебного плана среднего профессионального образования;
- Оперативное доведение до сведения педагогического коллектива учебной части СПО и обучающихся локальных нормативных актов, распорядительных актов Училища, решений коллегиальных органов Училища;

- Обеспечение своевременного составления учетно-отчетной документации учебной части СПО (ежемесячной, семестровой, годовой);

- Организация проведения и участие в собраниях студенческих групп: в начале учебного года, по итогам сессии, семестра, учебного года;

- Организация проведения и участие в родительских собраниях, индивидуальная работа с родителями обучающихся;

- Подготовка проектов приказов по деятельности учебной части СПО;

- Решение вопросов о допуске обучающихся к промежуточной аттестации;

- Подготовка документов по переводу, восстановлению, отчислению, решению вопросов о повторном обучении;

- Размещение и обновление информации о деятельности учебной части СПО на информационных стендах и официальном сайте Училища;

- Учет нормируемой части рабочего времени и другой части педагогической работы педагогических работников.

- Участвует в подборе и расстановке педагогических и иных кадров, в организации повышения их квалификации и профессионального мастерства.

- Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников Училища

- Принимает участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы Училища, оснащении учебных лабораторий и кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, в сохранности

оборудования и инвентаря, оснащении и пополнении библиотеки и методических кабинетов учебно-методической, периодическими изданиями, в методическом обеспечении образовательного процесса.

- Осуществляет контроль за состоянием медицинского обслуживания обучающихся.
- Принимает меры по обеспечению создания необходимых социально-бытовых условий обучающимся и работникам.
- Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

6.3.2. Учебная работа:

- Организация, непосредственное руководство учебной работой в учебной части СПО;
- Организация учета успеваемости и посещаемости обучающихся;
- Организация своевременного информирования родителей (законных представителей) обучающихся об их успеваемости, посещаемости;
 - Участие в проведении собраний по направлению обучающихся на учебную, производственную практику;
 - Осуществление контроля прохождения производственной практики обучающимися совместно с непосредственным руководителем практики;
 - Подготовка к проведению промежуточной аттестации, анализ ее результатов;
 - Участие в подготовке материалов к рассмотрению на Педагогическом Совете, Совете Училища;
 - Посещение теоретических, практических занятий, дифференцированных зачетов, экзаменов согласно графику внутреннего контроля;
 - Подготовка сведений для справок об обучении или периоде обучения;
 - Организация заполнения Журналов учебных занятий;
 - Организация работы по ликвидации пробелов знаний и умений обучающихся;
 - Организация допуска обучающихся к промежуточной аттестации, контроль хода промежуточной аттестации;
 - Организация и контроль сроков ликвидации академических задолженностей по результатам сдачи промежуточной аттестации;
 - Организация и контроль за формированием и обновлением фонда оценочных средств, позволяющих оценить знания, умения, приобретенный учебный и практический опыт обучающихся;
 - Организация и оформление повторной сдачи обучающимися промежуточной аттестации с целью повышения положительных результатов;

6.3.3. Воспитательная работа:

- Контроль за соблюдением обучающимися правил внутреннего распорядка;
- Профессионально-ориентационная работа.

7. Взаимодействие

7.1. Учебная часть СПО в процессе своей деятельности взаимодействует со всеми структурными подразделениями Училища по вопросам организации и обеспечения осуществления образовательной деятельности по ОПОП СПО, в том числе, но не исключительно:

- с учебной частью общего образования, учебной частью по воспитательной работе по вопросам повышения качества образовательной деятельности, координации учебно-методической и воспитательной работы;

- с учебно-спортивным отделом по вопросам совместного планирования образовательного и спортивного процесса, в том числе по вопросам приема и отчисления обучающихся, выполнения учебных планов, подготовки отчетной документации;

- с библиотекой по вопросам обеспечения учебной и учебно-методической литературой обучающихся;

- с бухгалтерией Училища по вопросам выплат государственных академических и социальных стипендий;

- с руководителями (внешними и внутренними) практики по вопросам распределения и прохождения обучающимися учебной и производственной практики.