

Утверждено приказом
директора ГАПОУ ТО
«ТКТТС» от 30.06.2023
№ 25/ОД

**Положение
об учебной части
государственного автономного профессионального образовательного
учреждения Тюменской области «Тюменский колледж транспортных
технологий и сервиса»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об учебной части Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Тюменской области «Тюменский колледж транспортных технологий и сервиса» (далее – колледж) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.2. Учебная часть является основным структурным подразделением колледжа.

1.3. Деятельность учебной части осуществляется на основе годового плана, утвержденного директором колледжа.

2. Структура учебной части

2.1. Учебную часть возглавляет заместитель директора по учебной работе, который непосредственно подчиняется директору колледжа.

В состав учебной части колледжа также входят:

- заведующий учебной частью;
- диспетчер ОУ;
- секретарь учебной части;
- заведующие отделениями очной и заочной формы обучения.

2.2. Работа сотрудников учебной части регламентируется составленными должностными инструкциями. Все изменения кадрового состава принимаются согласно штатного расписания, утвержденного директором колледжа.

3. Цели и задачи деятельности учебной части колледжа

3.1. Основной целью деятельности учебной части является организация и управление учебным процессом в соответствии с учебными планами колледжа по реализации программ по подготовке квалифицированных рабочих, служащих и подготовке специалистов среднего звена в рамках ФГОС.

3.2. Основными задачами учебной части являются:

- Организационное обеспечение выполнения законодательных актов Российской Федерации, правительственных постановлений, нормативных правовых актов Министерства образования и науки Российской Федерации и Департамента образования и науки Тюменской области, приказов, распоряжений директора колледжа, решений педагогического совета, методического совета по вопросам организации и обеспечения учебного процесса в колледже.
- Планирование и организация образовательного процесса в колледже в строгом соответствии с утвержденным графиком учебного процесса, учебными планами по профессиям/специальностям и педагогической нагрузкой преподавателей, утвержденными приказом директора на текущий учебный год.
- Организация и контроль учебного процесса, разработка мер по его совершенствованию.
- Совершенствование содержания, форм, методов обучения, обеспечения их единства, непрерывности профессионального образования на базовом, углубленном уровне обучения.
- Обеспечение условий для повышения профессионального мастерства преподавательского состава и организаторов учебного процесса путем проведения учебно-методических семинаров и конференций, распространения учебно-методических и учебно-организационных материалов.
- Координация взаимодействия со структурными подразделениями колледжа по учебным, воспитательным и методическим вопросам.

4. Направления деятельности учебной части

4.1. Планирование мероприятий по организации учебного процесса в колледже и контроль за их исполнением.

4.2. Разработка и корректировка учебных планов по профессиям/специальностям колледжа.

4.3. Подбор и расстановка педагогических кадров. Подготовка материалов к тарификации преподавателей.

4.4. Составление графиков учебного процесса, расписаний занятий, промежуточной и государственной итоговой аттестации.

- 4.5. Организация и контроль готовности аудиторий к проведению всех видов учебных занятий.
- 4.6. Участие в подготовке материалов по учебной деятельности.
- 4.7. Контроль качества преподавания по всем направлениям подготовки, осуществляемым в колледже.
- 4.8. Оказание помощи преподавателям, другим педагогическим работникам в подготовке учебно-программной документации, проведении занятий и других мероприятий.
- 4.9. Организация контроля текущей успеваемости студентов.
- 4.10. Организация и осуществление контроля за ведением учебной документации.
- 4.11. Оформление выписки оценок студентам, отчисленных из колледжа или переведённых в другие учебные заведения.
- 4.12. Организация работы по подготовке и проведению промежуточной и государственной итоговой аттестации.
- 4.13. Подготовка материалов к таблице учета рабочего времени, составление таблицы.
- 4.14. Учет численности и движения контингента студентов.
- 4.15. Обобщение и анализ материалов по посещению занятий студентами.
- 4.16. Обобщение и анализ материалов по итогам промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации.
- 4.17. Составление статистических и других отчетов колледжа, связанных с учебным процессом.
- 4.18. Участие в проведении учебно-методических совещаний и семинаров по совершенствованию учебного процесса и повышения педагогического мастерства преподавателей.
- 4.19. Изучение мнения преподавательского состава и студентов о состоянии учебного процесса, внесение предложений по его совершенствованию.
- 4.20. Внесение предложений по совершенствованию материально-технического обеспечения учебного процесса.
- 4.21. Оформление документов об образовании.
- 4.22. Организация работы по планированию, подготовке и проведению ежегодного самообследования.