

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)**

**Самарский финансово-экономический колледж
(Самарский филиал Финуниверситета)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор Самарского финансово-экономического
колледжа – филиала федерального государственного
образовательного бюджетного учреждения высшего
образования «Финансовый университет при
Правительстве Российской Федерации»


_____ Л.А. Косенкова
« 26 » декабря _____ 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ
САМАРСКОГО ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО КОЛЛЕДЖА – ФИЛИАЛА
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(САМАРСКОГО ФИЛИАЛА ФИНУНИВЕРСИТЕТА)**

1. Общие положения

1.1. Положение об учебной части Самарского финансово-экономического колледжа – филиала федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» регламентирует деятельность учебной части Самарского финансово-экономического колледжа – филиала федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации».

1.2. Положение об учебной части Самарского финансово-экономического колледжа – филиала федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- иными законодательными и нормативными актами Российской Федерации в области образования

- Уставом федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

- Положением о Самарском финансово-экономическом колледже – филиале федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» и др.

1.3. Учебная часть Самарского финансово-экономического колледжа – филиала федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (далее – Учебная часть) является структурным подразделением Самарского финансово-экономического колледжа – филиала федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (далее – Филиал).

1.4. Учебная часть Самарского финансово-экономического колледжа создана с целью:

- организации учебного процесса в образовательной организации;
- координации работы преподавателей по обеспечению качественной профессиональной подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями федерального государственного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

1.5. Основными задачами учебной части являются:

- планирование и организация обучения обучающихся в образовательной организации;
- создание и совершенствование условий для формирования профессионально-компетентной, конкурентоспособной, интеллектуально развитой личности, готовой к самореализации, самоконтролю и непрерывному самообразованию;
- формирование у обучающихся гражданской позиции и трудолюбия, развитие ответственности, самостоятельности и творческой активности;
- сохранение и приумножение нравственных и культурных ценностей общества.

1.6. Основными функциями учебной части являются:

- обеспечение выполнения учебных планов, образовательных программ и календарных учебных графиков по реализуемым Филиалом специальностям, организация деятельности по их реализации;
- организация и контроль учебного процесса, разработка мер по его совершенствованию;
- участие в составлении расписания теоретических занятий, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации, защиты курсовых работ, осуществление контроля над их выполнением преподавателями Филиала;
- контроль над состоянием аудиторного фонда и его использованием согласно утвержденному расписанию;
- координация деятельности структурных подразделений Филиала, в том числе Методического Совета, предметных (цикловых) комиссий, очного и заочного отделений, библиотеки по организации, методическому обеспечению и осуществлению учебно-воспитательного процесса;
- внесение предложений по совершенствованию материально-технического обеспечения учебного процесса.

1.7. Структура учебной части определяется штатным расписанием Филиала.

- руководство деятельностью учебной части осуществляет заведующий, который назначается и освобождается от должности приказом директора Филиала по представлению заместителя директора по учебной работе.

- заведующий учебной частью подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-методической работе, который осуществляет общее руководство деятельностью Учебной части.

- учебная часть взаимодействует со всеми структурными подразделениями Филиала и федеральным государственным образовательным бюджетным учреждением высшего профессионального образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» по вопросам организации и осуществления образовательного процесса.

- заведующий учебной частью является координатором деятельности заведующих отделениями учебной части.

2. Основные направления деятельности Учебной части

2.1. Планирование учебно-воспитательного процесса:

- участие в составлении перспективных, годовых и текущих планов Филиала;
- участие в разработке проектов нормативной документации, регламентирующей учебно-воспитательную деятельность Филиала;
- участие в составлении графиков учебного процесса на учебный год;
- участие в составлении графиков проведения лабораторных и практических занятий на учебный год;
- участие в корректировке расписания учебных занятий и внеклассных мероприятий в течение учебного семестра;
- участие в составлении расписания итоговой государственной аттестации выпускников.

2.2. Организация учебно-воспитательного процесса:

- взаимодействие со всеми структурными подразделениями Филиала по вопросам организации и осуществления учебно-воспитательного процесса;
- обеспечение организации учебного процесса в строгом соответствии с учебными планами, календарным учебным графиком, программами, календарно-тематическим планированием и расписанием учебных занятий;
- координация работы преподавателей и других педагогических работников в целях организации и осуществления учебно-воспитательного процесса;
- извещение обучающихся и преподавателей об изменениях в расписании и режиме занятий и (или) звонков;
- ведение единой информационной базы контингента студентов Филиала;
- учет численности и движения контингента обучающихся, подготовка проектов приказов и служебных записок по контингенту;
- оформление семестровых и итоговых ведомостей успеваемости студентов;
- учет выполненной педагогической нагрузки преподавателями и другими педагогическими работниками Филиала;
- оказание организационной и методической помощи заведующим отделениями, председателям предметных (цикловых) комиссий по вопросам организации и осуществления учебно-воспитательного процесса;
- участие в разработке мероприятий по повышению уровня посещения учебных занятий;
- участие в разработке мероприятий по совершенствованию состояния и повышению результатов образовательного процесса;
- организация мониторинга текущей успеваемости обучающихся;
- разработка графика и организация приема задолженностей, фиксация ликвидации задолженностей, обучающихся;
- подготовка информационных материалов по вопросам организации и осуществления учебно-воспитательного процесса;
- участие в подготовке проектов приказов по обеспечению образовательной деятельности Филиала и личному составу обучающихся;
- участие в работе по обеспечению сохранности контингента обучающихся;
- оформление студенческих билетов и зачетных книжек, обучающихся;
- подготовка справок о периоде обучения;

- составление аналитической и отчетной документации.

2.3. Контроль:

- проведения учебных занятий, организация взаимопосещения занятий;
- за своевременностью и правильностью ведения педагогическими работниками учебной документации;
- выполнения графиков учебного процесса;
- качества учебного процесса и объективности оценки результатов образовательной подготовки обучающихся;
- выполнения педагогической нагрузки преподавателями и другими педагогическими работниками Филиала;
- выполнения расписания учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- выполнения расписания промежуточной аттестации студентов и консультационных занятий к ней;
- выполнения расписания экзаменационных сессий,
- учебной нагрузки обучающихся;
- текущей успеваемости студентов;
- промежуточной аттестации студентов;
- итоговой государственной аттестации выпускников;
- организации учебной и производственной (по профилю специальности) практики студентов;
- за ведением учебной документации (журналов учета учебных занятий и консультаций, журналов учета контрольных работ, журналов учета курсовых работ (проектов), журналов учета отчетов по итогам производственной (по профилю специальности) практики, а также студенческих билетов, зачетных книжек и др.
- посещение учебных занятий и других видов учебной деятельности с целью контроля учебного процесса;

2.4. Документация Учебной части:

- годовые и текущие планы;
- отчеты о работе за семестр, учебный год;
- рабочие учебные планы по реализуемым Филиалом специальностям на учебный год;
- графики учебного процесса на учебный год;
- сводные ведомости успеваемости студентов;
- рабочие учебные программы и календарно-тематические планы по учебным дисциплинам;
- сводные данные по приему и выпуску студентов;
- сводные данные о результатах промежуточной аттестации студентов;
- сводные данные о результатах итоговой государственной аттестации выпускников;
- отчетная документация.

3. Права, обязанности и ответственность работников учебной части

3.1. Работники учебной части имеют право:

- вносить на рассмотрение руководителя Филиала предложения по улучшению деятельности образовательной организации и совершенствованию образовательного процесса;

- осуществлять взаимодействие с работниками структурных подразделений Филиала;
- запрашивать лично и по поручению руководителя Филиала и получать от структурных подразделений Филиала сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности учебной части;
- контролировать качество проведения занятий преподавателями;
- контролировать соблюдение выполнения графиков проведения консультаций и ликвидации задолженностей студентами;
- контролировать выполнение инструкций по ведению журналов учебных занятий;
- требовать от кураторов учебных групп отчёты по успеваемости студентов;
- вносить на рассмотрение руководителя Филиала предложения о поощрении преподавателей или о наложении на них дисциплинарных взысканий;
- подписывать, визировать документы в пределах своей компетенции;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию учебной части.

3.2. Работники учебной части обязаны:

- соблюдать трудовое и иное законодательство Российской Федерации, Устав образовательной организации, правила внутреннего распорядка, требования по охране труда и технике безопасности;
- строго следовать профессиональной этике;
- систематически проходить обучение и повышать свою квалификацию;
- работники учебной части несут иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, правилами внутреннего распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами.

3.3. Работники учебной части несут ответственность за:

- невыполнение или недостаточно профессиональное исполнение своих должностных инструкций;
- качество организации обучения обучающихся Филиала;
- нарушения правила внутреннего распорядка, правил охраны труда и техники безопасности, противопожарной безопасности;
- сохранность и состояние технических средств и документации по своему направлению работ.

Положение рассмотрено и одобрено Педагогическим советом Самарского финансово-экономического колледжа - филиала федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

Протокол № 4 от « 19 » декабря 2022 г.
 Председатель Л.А. Косенкова
 Секретарь И.А. Быкова