

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ
УЧЕБНОГО ЦЕНТРА ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КВАЛИФИКАЦИЙ
ДОНЕЦКОГО ФИЛИАЛА
ФГУП «ЖЕЛЕЗНЫЕ ДОРОГИ НОВОРОССИИ»**

1. Общие положения

1.1. Положение об учебной части Учебном центре профессиональных квалификаций Донецкого филиала ФГУП «Железные дороги Новороссии», (далее - Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), приказом Министерства просвещения Российской Федерации приказ от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»; Положением об профессиональном обучении в ФГУП «Железные дороги Новороссии», утвержденным приказом от 22.04.2024 № 233-н, Положением об Учебном центре профессиональных квалификаций, утвержденным приказом от 22.02.2024 № 103, Положением об организации профессионального обучения в Учебном центре профессиональных квалификаций Донецкого филиала ФГУП «Железные дороги Новороссии», утверждённым приказом от 17.05.2024 № 220.

1.2. Учебную часть возглавляет заместитель начальника Учебного центра профессиональных квалификаций Донецкого филиала ФГУП «Железные дороги Новороссии» (далее – УЦПК), назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности приказом начальника Донецкого филиала ФГУП «Железные дороги Новороссии».

1.3. Заместитель начальника по учебной работе работает под непосредственным руководством начальника УЦПК.

2. Основные цели и задачи учебной части

2.1. Основной целью учебной части является планирование, организация и проведение подготовки квалифицированных рабочих на основе профессиональных стандартов в соответствии с лицензией на право ведение образовательной деятельности в сфере профессионального обучения.

2.2. На учебную часть возлагаются следующие задачи:

2.2.1. планирование и организация теоретического и практического обучения в соответствии с календарным учебным графиком, учебными планами по рабочим профессиям, расписанием и педагогической нагрузкой преподавателей и мастеров производственного обучения, утвержденными приказами начальника УЦПК.

2.2.2. создание условий для совершенствования содержания, форм, методов обучения в УЦПК;

2.2.3. организация мониторинга качества образовательного процесса в УЦПК;

2.2.4. организация промежуточной и итоговой аттестации слушателей.

3. Функции учебной части

3.1. Функции учебной части представлены в виде трех направлений и действий по обеспечению и контролю учебного процесса:

- организационное обеспечение и контроль учебного процесса;
- организация методической работы;
- организация работы по делопроизводству обучающихся.

3.1.1. Организационное обеспечение и контроль учебного процесса:

- составление рабочих учебных планов, графиков учебного процесса;
- составление расписаний занятий, расписания квалификационных экзаменов, графиков проведения практик;
- обеспечение своевременного составления установленной учебной документации;
- осуществление текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и квалификационных экзаменов обучающихся;
- ежедневная замена отсутствующих преподавателей и оповещение преподавателей и обучающихся о замене;
- корректировка расписания обучающихся;
- анализ итогов успеваемости и посещаемости обучающихся;
- подведение итогов квалификационных экзаменов обучающихся, а также экзаменов для выдачи свидетельств, подтверждающих право на управление локомотивом и специальным самоходным подвижным составом, курсирующими по железнодорожным путям, для лиц, завершивших обучение;
- подготовка и участие в аттестации педагогических работников;
- анализ выполнения Плана-графика комплектования учебных групп в УЦПК;
- расчет объемов учебных часов и контроль над планированием учебной нагрузки преподавательского состава;
- контроль над выполнением годовой педагогической нагрузки преподавателей;
- участие в разработке нормативных организационных документов (положений, инструкций) для совершенствования учебного процесса;

– участие в организации и проведении совещаний с педагогическим составом, учебно-вспомогательным персоналом по текущим организационным вопросам учебного процесса.

3.2.1. Организация и содержание методической работы:

– подбор и оформление документов и материалов по планированию, учету и контролю по учебно-методическим вопросам (учебные планы, программы, дидактические материалы, методические разработки, рекомендации, указания);

– организация и обеспечение работы педагогических семинаров, веб-семинаров, направленных на совершенствование профессиональной деятельности педагогических работников;

– организация посещения и анализа занятий и мероприятий;

– разработка и обновление нормативно-методической документации, регламентирующей учебный процесс;

– контроль над состоянием учебно-методической документации;

– разработка учебных планов, программ учебных дисциплин, программ учебной и производственной практики, фондов оценочных средств, материалов для проведения квалификационных экзаменов по рабочим профессиям;

– оказание методической помощи педагогическим работникам в определении содержания, форм, методов и средств обучения;

– контроль над выполнением индивидуальных планов преподавателей;

– составление годового отчёта по выполнению педагогической нагрузки преподавателями;

– участие в подготовке плановой и отчетной документации;

– обобщение и анализ итогов учебно-методической работы;

– создание условий для творческой работы педагогов с учетом достижений педагогической науки и передовой практики;

– развитие системы непрерывного образования педагогических кадров;

– определение новых подходов, средств и форм образовательной деятельности, способствующих как обновлению содержания образования, так и развитию личности обучающегося;

– создание электронной базы учебно-методической документации;

– организация изучения, обобщения и распространение передового педагогического опыта;

– внесение данных в ФИС «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) квалификации, документов об обучении»;

– анализ качества теоретического и практического обучения;

– организация повышения квалификации педагогических работников.

3.3.1. Организация работы по делопроизводству обучающихся:

– контроль над движением контингента обучающихся (зачислением, отчислением, восстановлением т.д.);

- составление отчетов и сведений в соответствии с задачами учебной части;
- контроль над ведением документации обучающихся (личных дел, экзаменационных ведомостей, табелей посещаемости, командировочных листов и т.д.);
- оформление и распечатка свидетельств об окончании обучения;
- ведение учёта бланков учебной документации и своевременное составление заявок на её пополнение;
- контроль за качеством исполнения установленной планирующей и отчётной документации: учебных журналов, ведомостей, календарно-тематических планов и другое;
- подготовка проектов приказов: по движению контингента; по выполнению ОППО и др.

4. Структура учебной части

4.1. Учебная часть представляет собой целостную систему взаимодействия методических, информационных, диагностических, технических и других подсистем, обеспечивающую эффективную реализацию учебной и методической работы УЦПК.

4.2. Численный состав учебной части формируется в соответствии со штатным расписанием УЦПК.

4.3. В состав учебной части входят: заместитель начальника УЦПК, методист, инженер по подготовке кадров, преподаватели, мастер производственного обучения.

4.4. Все работники учебной части осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями.

4.5. Сотрудники учебной части кроме заместителя начальника УЦПК назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом начальника УЦПК.

5. Основные права и ответственность работников учебной части

5.1. Основные права должностных лиц учебной части базируются на условиях заключенного с ними трудового договора, на трудовом законодательстве РФ, Устава Федерального государственного унитарного предприятия «Железные дороги Новороссии» от 02.06.2023 № 364; Положения об Учебном центре профессиональных квалификаций Федерального государственного унитарного предприятия «Железные дороги Новороссии» от 22.02.2024 №103; Правилах внутреннего распорядка, локальных актов УЦПК.

5.2. Работники учебной части вправе:

- требовать от преподавателей и мастера производственного обучения выполнения приказов и распоряжений начальника УЦПК, его заместителя, связанных с образовательным процессом;

- участвовать в разработке рабочих учебных планов по профессиям рабочих, служащих, реализуемым в УЦПК;
- вносить предложения по улучшению образовательного процесса в УЦПК, непосредственно связанных с работой учебной части.

5.3. Работники учебной части несут ответственность за:

- своевременное и качественное выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением;
- достоверность информации, представляемой руководству УЦПК, вышестоящим и контролирующим органам;
- правомерность и обоснованность самостоятельных действий, а также подготавливаемых проектов документов;
- соблюдение установленных правил пользования и работы с документами;
- соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины;
- защиту персональных данных и конфиденциальность информации.

6. Заключительные положения

6.1. Все изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются Педагогическим советом и утверждаются начальником УЦПК.