



Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования

**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Красноярский финансово-экономический колледж
(Красноярский филиал Финуниверситета)**

П Р И К А З

«30» октября 2023 г.

№ 108/0

**Об утверждении Положения об Учебной части
Красноярского филиала Финуниверситета**

П р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие Положение об Учебной части Красноярского филиала Финуниверситета согласно приложению.
2. Признать утратившим силу приказ Красноярского филиала Финуниверситета от 07.09.2022 №54-1/о «Об утверждении Положения об Учебной части Красноярского филиала Финуниверситета».

Директор

И.В. Клачков

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом

Красноярского филиала

Финуниверситета

от «20» 10 2023 № 208/0

ПОЛОЖЕНИЕ
об Учебной части
Красноярского филиала Финуниверситета

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учебная часть является структурным подразделением Красноярского филиала Финуниверситета.

1.2. Учебная часть в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативно-правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, приказами и распоряжениями федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», Положением о Красноярском филиале Финуниверситета, настоящим положением и иными локальными нормативными актами Красноярского филиала Финуниверситета.

1.3. Учебная часть подчиняется заместителю директора по учебно-методической работе.

1.4. Учебная часть создается, реорганизуется или ликвидируется приказом Финуниверситета.

1.5. Содержание работы учебной части определяется годовыми и перспективными планами развития Красноярского филиала Финуниверситета и непосредственно самой учебной части.

1.6. Руководство учебной частью осуществляет заведующий учебной частью, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом директора филиала.

1.7. Распределение обязанностей между работниками учебной части осуществляется на основании должностных инструкций, утвержденных директором филиала.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Цель деятельности учебной части: планирование, организация и проведение подготовки высококвалифицированных специалистов на основе реализации ФГОС среднего профессионального образования, в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности в сфере профессионального образования.

2.2. Задачи учебной части:

2.2.1 Планирование и организация теоретического обучения и практической подготовки в филиале в соответствии с календарным учебным графиком, учебными планами по специальностям и педагогической нагрузкой преподавателей.

2.2.2 Организация промежуточной и государственной итоговой аттестации студентов.

2.2.3 Методическое и организационное сопровождение образовательного процесса.

2.2.4 Управление системой временной занятости обучающихся, содействие трудоустройству и адаптации выпускников к рынку труда, исходя из реального спроса на выпускников филиала по конкретным направлениям подготовки (специальностей).

2.2.5 Взаимодействие с региональными и местными органами исполнительной и законодательной власти, в том числе с подведомственными организациями управления по труду и занятости населения, общественными организациями и объединениями, предприятиями (организациями, учреждениями) - работодателями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Организация текущего и перспективного планирования деятельности учебной части.

3.2. Обеспечение выполнения учебных планов и программ.

3.3. Общее руководство по организации и планированию прохождения практической подготовки обучающимися филиала на предприятиях (организациях, учреждениях).

3.4. Организация учета численности и движения контингента обучающихся филиала.

3.5. Подготовка приказов по обучающимся филиала.

3.6. Организация работы по оформлению студенческих билетов и зачетных книжек, справок об обучении и иных документов.

3.7. Организация работы по комплектованию сведений, необходимых для оформления и выдачи дипломов на основании промежуточной и государственной итоговой аттестации.

3.8. Организация мониторинга текущей успеваемости обучающихся филиала и учета посещаемости обучающихся, организация работы по сохранению контингента обучающихся филиала.

3.9. Контроль за дисциплиной обучающихся, соблюдением санитарно-гигиенических требований, правил, норм охраны труда и техники безопасности.

3.10. Составление расписания учебных занятий, практической подготовки обучающихся, промежуточной и государственной итоговой аттестации и

контроль за выполнением расписания, ведение учета выдачи педагогической нагрузки.

3.11. Организация промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся.

3.12. Подготовка аналитической отчетной документации по итогам проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

3.13. Организация и участие в работе стипендиальной комиссии, аттестационной комиссии, комиссии по переводам и восстановлением, комиссии по переводу с платного обучения на бесплатное (бюджетное).

3.14. Организация работы по ведению внутренней документации и заключению договоров и соглашений с руководителями предприятий (организаций, учреждений), выступающих в качестве базы практической подготовки для обучающихся филиала.

3.15. Создание банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим направлениям подготовки (специальностям).

3.16. Координация деятельности и методическое сопровождение по анкетированию обучающихся для включения их в банк данных для трудоустройства.

3.17. Консультирование о ситуации на рынке труда, содействие трудоустройству выпускников, составление резюме.

3.18. Организация сотрудничества с органами государственной власти и местного самоуправления, предприятиями (организациями, учреждениями) - работодателями.

3.19. Контроль за работой заведующих учебных аудиторий и учет паспортов учебных аудиторий.

3.20. Подготовка и участие в учебно-методическом и педагогических советах.

3.21. Организация работы по аттестации педагогических работников.

3.22. Организация повышения квалификации педагогических работников в форме стажировки.

3.23. Подготовка разных форм отчетов по результатам деятельности.

3.24. Обработка, хранение и защита персональных данных субъектов персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации. Ведение учета всех категорий субъектов персональных данных, обработка данных с помощью автоматизированных систем.

3.25. Осуществление иных функций по поручению заместителя директора по учебно-методической работе в рамках настоящего Положения.

4. ПРАВА

Учебная часть имеет право:

4.1. Запрашивать необходимую информацию от структурных подразделений Красноярского филиала Финуниверситета для надлежащего выполнения функций учебной части.

4.2. Вносить предложения директору Красноярского филиала Финуниверситета по вопросам, относящимся к функциям учебной части.

4.3. Публиковать результаты выполненных работ в рамках деятельности учебной части.

4.4. Использовать инфраструктуру филиала для достижения целей своей деятельности, надлежащего исполнения задач, возложенных на учебную часть, соблюдая законодательство Российской Федерации.

5. ОБЯЗАННОСТИ

Учебная часть обязана:

5.1. Обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельности.

5.2. Качественно и своевременно выполнять возложенные на учебную часть задачи и функции, утвержденные планы работы.

5.3. Участвовать в общих мероприятиях Красноярского филиала Финуниверситета.

5.4. При выполнении возложенных на учебную часть задач и функций соблюдать законодательство Российской Федерации и локальные нормативные акты Финуниверситета, Красноярского филиала Финуниверситета.

5.5. Создавать условия обработки, хранения и защиты персональных данных в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, с приказом Финуниверситета «Об утверждении Положения об обработке персональных данных» от 23.12.2022 №3147/о, с приказом Финуниверситета «Об утверждении Политики в отношении обработки персональных данных» от 20.12.2022 №3112/о.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на учебную часть задач и функций несет руководитель.

6.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

7.1. Учебная часть взаимодействует со всеми структурными подразделениями Красноярского филиала Финуниверситета по вопросам

организации и осуществления своих функций и задач, возложенных на учебную часть.

7.2. Учебная часть взаимодействует со структурными подразделениями Финуниверситета по вопросам организации и осуществления своих функций и задач, возложенных на учебную часть.