Мусульманская религиозная организация

«Духовная профессиональная образовательная организация

«Медресе «Хусаиния»

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____/ А.А. Шарипов
«_____»_____ 2025

Положение об Учебной части

г. Оренбург, 2025 г.

Предисловие

1. Положение об Учебной части
   РАЗРАБОТАНО Педагогическим советом

2. Положение об Учебной части
   ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
   приказом директора от «___»_____ 2025 года № ___.

3. Положение об Учебной части
   СОГЛАСОВАНО:

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об Учебной части (далее – Положение) определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности Учебной части Духовной профессиональной образовательной организации «Медресе «Хусаиния» (далее – Организация), а также порядок организации деятельности и взаимодействия управления с другими подразделениями Организации.

1.2 Учебная часть является самостоятельным структурным подразделением Организации, созданным для планирования, организации и проведении подготовки служителей и религиозного персонала для мусульманских религиозных организаций, а также для реализации образовательных программ на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.3. Учебная часть в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», иными законами и нормативными правовыми актами, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка Организации, внутренними локальными нормативными актами, настоящим Положением.

2. Основные задачи и функции Учебной части

2.1. Основными задачами функционирования Учебной части являются организация образовательного процесса по образовательным программам, реализуемым в Организации на основе образовательного стандарта, федеральных государственных образовательных стандартов, требований действующего законодательства, содействие расширению и повышению качества образовательных услуг по всем формам обучения.

2.2. Функции Учебной части:

2.2.1. организация и взаимодействие всех подразделений и работников в рамках образовательного процесса, обеспечивающее единство и непрерывность учебного процесса;

2.2.2. совершенствование форм и механизмов контроля за ходом и качеством подготовки служителей и религиозного персонала, специалистов среднего профессионального образования;

2.2.3. разработка и составление нормативно-методических и инструктивных материалов, направленных на организацию и совершенствование учебного процесса;

2.2.4. ведение документации и подготовка отчетных данных Организации по учебным вопросам;

2.2.5. ведение документации и формирование показателей качественной и абсолютной успеваемости обучающихся по итогам сессий;

2.2.6. определение объема учебных часов по каждой цикловой (предметной) комиссии для формирования тарификации преподавателей;

2.2.7. ведение документации, учет и контроль выполнения учебной нагрузки преподавателей;

2.2.8. составление расписания занятий, экзаменов и контроль за его выполнением обучающимися и преподавателями;

2.2.9. контроль над поддержанием внутреннего распорядка и учебной дисциплины в Организации в процессе занятий;

2.2.10. анализ готовности аудиторного фонда к учебному процессу;

2.2.11. разработка бланков и форм учета и отчетности, формирование заказа на бланочную документацию по учебному процессу;

2.2.12. хранение и передача соответствующих документов в архив Организации.

3. Структура Учебной части

3.1. Общее руководство, координацию работ и текущий контроль деятельности Учебной части осуществляет директор Организации.

3.2. Непосредственное руководство Учебной частью осуществляет заместитель директора по учебной работе.

3.3. Структуру и штатную численность Учебной части утверждает директор Организации, исходя из условий и особенностей деятельности Учебной части.

3.4. В структуру Учебной части входят:

заведующий Учебной частью,

заведующие отделениями,

методисты,

секретарь учебной части.

4. Права, обязанности и ответственность Учебной части

4.1. Сотрудники Учебной части имеют право:

4.1.1. запрашивать у работников Организации необходимые материалы, а так же объяснения о причинах задержки выполнения контролируемых поручений;

4.1.2 привлекать работников Организации к выполнению поручений Администрации;

4.1.3 требовать от исполнителей доработки документов, подготовленных с нарушением установленных правил;

4.1.4. вносить на рассмотрение педагогического коллектива

предложения по улучшению организации и планирования образовательного процесса.

4.2. Учебная часть несет ответственность за:

4.2.1. качественное и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на Учебную часть задач и функций, выполнение плана работы по всем направлениям деятельности;

4.2.2. сохранность и функционирование переданного Учебной части имущества Организации в пределах определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ;

4.2.3. за выполнение функций, возложенных на Учебную часть, отвечает заведующий Учебной частью.

4.3. Каждый сотрудник Учебной части несет ответственность за:

4.3.1 невыполнение или недостаточно профессиональное исполнение своих функций;

4.3.2. качество организации обучения;

4.3.3. нарушения правил внутреннего распорядка, правил охраны труда и техники безопасности, противопожарной безопасности;

4.3.4. сохранность и состояние технических средств и документации по своему направлению работы.

5. Взаимоотношения с другими структурными подразделениями

5.1 Внешние связи Учебной части со структурными подразделениями Организации регулируются в соответствии со структурой Организации, Уставом Организации, исходящими организационно-распорядительными и нормативными документами администрации Организации. Так, Учебная часть принимает к исполнению в части, касающейся его деятельности, все приказы и распоряжения по Организации, все решения Педагогического совета Организации.

5.2 Внутренняя работа Учебной части подлежит документальному оформлению и протоколированию. Входящие документы и дубликаты исходящих документов хранятся в папках Учебной части, соответствующих установленной номенклатуре дел Учебной части.

5.3 Взаимодействия Учебной части со структурными подразделениями Организации направлены на достижение уставных целей и задач Организации.