



Утверждено приказом и.о.директора
ГБПОУ РХ «У(Т)ОР»

от « » 2018 г. №
С.Н. Головкин

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ ГБПОУ РХ «У(Т)ОР»

1. Общие положения.
2. Цели и задачи учебной части.
3. Функции учебной части
4. Права работников учебной части
5. Ответственность работников учебной части
6. Взаимодействие с другими подразделениями
7. Перечень документов и данных о качестве деятельности учебной части

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Законом республики Хакасия «Об образовании в республике Хакасия» от 05.07.2013г. №60-ЗРХ;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом ГБПОУ РХ «У(Т)ОР»
- Федеральным законом №152 – ФЗ «О персональных данных»

1.2. Учебная часть является структурным подразделением техникума.

1.3. Учебная часть подчиняется, в соответствии с организационной структурой техникума, первому заместителю директора.

1.4. Руководство учебной частью осуществляет заведующий учебной частью, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора образовательной организации. В состав учебной части входят: заведующий учебной частью; секретарь учебной части; диспетчер.

2. Цели и задачи учебной части

2.1. Основной целью учебной части является организация и обеспечение высокого качества образовательного процесса в техникуме.

2.2. Планирование, организация и проведение подготовки высококвалифицированных специалистов на основе реализации ФГОС среднего профессионального образования, в соответствии с лицензией на проведение образовательной деятельности в сфере профессионального образования.

2.3. На учебную часть возлагаются следующие задачи:

2.3.1. Планирование и организация теоретического обучения в техникуме в соответствии с годовым графиком учебно-производственного процесса, учебными

планами по специальностям и педагогической нагрузкой преподавателей, утвержденными приказами директора техникума на текущий учебный год.

2.3.2. Внедрение в образовательный процесс информационно-коммуникационных, личностно-ориентированных, модульных технологий, основанных на компетенциях и других инновационных технологий.

2.3.3. Постоянное совершенствование нормативно-методической документации, регламентирующей учебный процесс.

2.3.4. Проведение мониторинга качества образовательного процесса в техникуме.

2.3.5. Организацию промежуточной аттестации обучающихся.

3. Функции учебной части

- 3.1. Осуществление контроля за качеством образовательного процесса в техникуме.
- 3.2. Организация и контроль учета успеваемости и посещаемости студентов, работа по улучшению этих показателей.
- 3.3. Организация допуска к сессии, контроль за ходом сессии.
- 3.4. Контроль сроков ликвидации академических задолженностей по результатам промежуточной аттестации.
- 3.5. Подготовка документации для составления и оформления графиков учебно-производственного процесса, расписания занятий, промежуточной аттестации.
- 3.6. Оформление, ведение, подготовка планирующей, учебной и учебно-отчетной документации и обеспечение правильности, своевременности ее заполнения и соблюдения единых требований к ее ведению (согласно должностным инструкциям).
- 3.7. Обеспечение, контроль и анализ выполнения учебных планов.
- 3.8. Формирование педагогической нагрузки преподавателей техникума.
- 3.9. Контроль за качеством преподавания учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов.
- 3.10. Координация и контроль работы преподавателей (своевременная замена) отсутствующих преподавателей, учет замещенных занятий, своевременное информирование о замене преподавателей и студентов, рациональное распределение аудиторий.
- 3.11. Контроль за ведением преподавателями учебной документации.
- 3.12. Контроль за своевременным началом и окончанием учебных занятий.
- 3.13. Обеспечение выполнения педагогической нагрузки преподавателями.
- 3.14. Обобщение и анализ образовательного процесса за отчетный период, по результатам которого корректируется деятельность преподавателей и работников техникума для повышения эффективности и качества образовательного процесса.
- 3.15. Обеспечение и контроль за соблюдением трудовой дисциплины преподавателями техникума.
- 3.16. Организация государственной итоговой аттестации выпускников и оформление документов студентов и выпускников.
- 3.17. Организация работы по сохранению контингента, переводу, восстановлению на обучение, отчислению обучающихся в соответствии нормативной правовой документацией, регламентирующей работу в данном направлении.
- 3.18. Осуществление подготовки данных для пополнения данных сайта учреждения оперативными данными и информационными материалами об учебной деятельности в техникуме, контроль за своевременным их обновлением.

3.19. Организация делопроизводства учебной части в соответствии с номенклатурой дел.

4. Права работников учебной части

Работники учебной части имеют право:

- 4.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений техникума сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности учебной части;
- 4.2. Требовать от преподавателей отчёты об успеваемости и посещаемости занятий студентами техникума;
- 4.3. Требовать от преподавателей выполнения расписания занятий, консультаций и ведения записей в точном соответствии с инструкциями;
- 4.4. Требовать от преподавателей экзаменационные материалы не позднее, установленного срока;
- 4.5. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию учебной части;
- 4.6. Проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в техникуме по организационным и (или) вопросам, входящим в компетенцию учебной части;
- 4.7. Вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию учебной части.

5. Ответственность работников учебной части

Работники учебной части несут ответственность:

- 5.1. За своевременное и качественное выполнение задач и функций, определенных настоящим положением;
- 5.2. За достоверность информации, представляемой администрации техникума, вышестоящим и контролирующим органам;
- 5.3. За правомерность и обоснованность самостоятельных действий, а также подготавливаемых проектов документов;
- 5.4. За соблюдение установленных правил пользования и работы с документами;
- 5.5. За соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины;
- 5.6. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- 5.7. За причинение материального ущерба – в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Взаимодействие с другими подразделениями

6.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, работники отдела взаимодействуют с работниками структурных подразделений техникума по вопросам:

С заведующими отделениями по специальностям:

- консультируется по вопросам корректировки учебных планов и составлению тарификации;
- составление годового графика учебно-производственного процесса по специальности.

С отделом кадров:

- предоставляет сведения о распределении педагогической нагрузки преподавателей, имеющих вакансии;
 - информирует о случаях невыхода на работу преподавателей (по различным причинам);
 - совместно составляет график отпусков преподавателей с учетом графика учебно-производственной нагрузки;
- С бухгалтерией:
- предоставляет сведения о распределении педагогической нагрузки, её фактическом выполнении;
 - составляет учебно-сметную документацию.
- Осуществляет взаимодействие с руководителями других подразделений по вопросам деятельности учебной части

7. Перечень документов и данных о качестве деятельности учебной части

- 7.1. Положение об учебной части
- 7.2. Должностные инструкции работников
- 7.3. Номенклатура дел учебной части
- 7.4. Нормативные правовые акты (законы, постановления, распоряжения, приказы, правила, инструкции) вышестоящих органов по вопросам учебной деятельности
- 7.5. ФГОС СПО по реализуемым специальностям
- 7.6. Примерные учебные программы по дисциплинам (при наличии)
- 7.7. Локальные правовые акты, регулирующие организацию учебного процесса (копии)
- 7.8. Учебные планы по специальностям
- 7.9. Годовые графики учебно-производственного процесса
- 7.10. Расписание учебных занятий и экзаменов
- 7.11. Журналы учета успеваемости студентов
- 7.12. Экзаменационные билеты
- 7.13. Экзаменационные работы обучающихся
- 7.14. Зачетные и экзаменационные ведомости
- 7.15. Сводные ведомости успеваемости студентов
- 7.16. Отчет об учебной деятельности техникума за учебный год
- 7.17. Приказы по образовательному процессу
- 7.18. Приказы по движению контингента

Настоящее положение принято с учетом мнения

Педагогического совета 31.08.2018 протокол № 1.