

Рассмотрено
на заседании
педагогического
совета колледжа

Протокол № 18____
от 2 марта 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ

Г.РОСТОВ
2016г

1. Общие положения

1.1. Учебная часть является структурным подразделением Государственного профессионального образовательного автономного учреждения среднего профессионального образования Ярославской области Ростовского колледжа отраслевых технологий (далее – колледж), через которое осуществляется руководство и контроль за учебным процессом.

1.2. Основными функциями учебной части являются:

- организация образовательной деятельности в колледже;
- повышение эффективности учебного процесса и качества обучения;
- координация учебной и учебно-методической работы структурных подразделений колледжа;
- обобщение итогов экзаменационных сессий, анализ работы и распространение передового опыта учебной и учебно-методической работы структурных подразделений.

1.3. Учебная часть в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утверждённом постановлением Правительства РФ от 18.07.2008 г. № 543;
- нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующие образовательную деятельность;
- Уставом колледжа, локальными правовыми актами колледжа.

1.4. Работа учебной части проводится в соответствии с планом на текущий учебный год. План утверждается директором колледжа.

1.5. Руководство деятельностью учебной части осуществляет заместитель директора по учебной работе, который непосредственно подчиняется директору колледжа.

2. Задачи и направления деятельности

2.1. Планирование мероприятий по организации учебного процесса в колледже и контроль за их исполнением.

2.2. Планирование и распределение педагогической нагрузки на учебный год и контроль за ее выполнением.

2.2. Анализ контингента обучающихся, принятых на 1 курс.

2.3. Контроль выполнения учебных планов по всем специальностям. Проверка учебной и учебно-методической документации преподавателей.

2.4. Составление и отработка расписания учебных занятий, организация работы по его выполнению.

- 2.5. Составление календарных графиков учебного процесса.
- 2.6. Организация контроля текущей успеваемости обучающихся.
- 2.7. Учет численности и движения контингента обучающихся.
- 2.8. Составление расписания экзаменов по семестрам и контроль за его выполнением.
- 2.9. Ежемесячное представление сведений о прочитанных часах в бухгалтерию колледжа.
- 2.10. Информирование учебных групп и преподавателей о заменах и изменениях в расписании.
- 2.11. Контроль за правильностью заполнения журналов учета учебных занятий.
- 2.12. Обобщение и анализ материалов по итогам промежуточной аттестации и посещения занятий обучающимися.
- 2.13. Контроль организации учебных практик.
- 2.14. Составление статистических отчетов.
- 2.15. Контроль явки преподавателей на работу.
- 2.16. Участие в проведении учебно-методических конференциях и семинаров по совершенствованию учебного процесса и повышения педагогического мастерства преподавателей.
- 2.17. Согласование составов и сроков работы Государственных экзаменационных комиссий. Подведение итогов и анализ работы ГЭК.
- 2.18. Учет численности и движения преподавательского состава.
- 2.19. Участие в составлении перспективного плана повышения квалификации преподавательского состава.
- 2.20. Учет и анализ педагогической нагрузки работников колледжа, в том числе совместителей.
- 2.21. Соблюдение нормативов по планированию учебной нагрузки на студенческие группы и педагогической нагрузки преподавателей.
- 2.22. Назначение кабинетов (лабораторий) для проведения занятий с учетом их расположения, вместимости и численности учебных групп.
- 2.23. Выдача справок студентам.
- 2.24. Составление табеля учета рабочего времени.

3. Организация работы учебной части

- 3.1. Организационная структура и штатный состав учебной части колледжа определяется директором колледжа.
- 3.2. В структуру учебной части входят:
 - заведующий учебной частью,
 - секретарь учебной части (далее – работники).
- 3.3. Работники учебной части работают непосредственно руководством заместителя директора по учебной работе.
- 3.4. Учебная часть ориентирована на проведение учебного процесса по очной форме обучения.

3.5. Работа руководителя и работников структурного подразделения регламентируется должностными инструкциями. В учебной части организуется взаимодействие с другими структурными подразделениями колледжа, направленное на решение вопросов образовательной деятельности.

3.6. Работники учебной части несут ответственность за:

- предоставление недостоверной информации о работе подразделения в рамках компетенции подразделения;
- недобросовестное исполнение должностных обязанностей;
- нарушение Правил внутреннего трудового распорядка;
- несоблюдение Устава, нормативных правовых и локальных нормативных актов колледжа, должностных инструкций;
- сохранность вверенного имущества.

