

Министерство образования и науки РС (Я)
ГБПОУ РС(Я) «Покровский колледж»

Рассмотрено на заседании
Педсовета
«25» мая 2017 г.
Протокол № 4



Утверждаю:

Директор ГБПОУ РС (Я) «ПК»

 Т.Г.Саввинов

«26» мая 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебной части ГБПОУ РС(Я) ПК

2017г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об учебной части Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Покровский колледж» (далее – Положение) разработано в соответствии Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом колледжа.

1.2. Учебная часть является структурным подразделением Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения РС(Я) «Покровский колледж», в своей деятельности руководствуется нормативной документацией по организации учебного процесса в учреждениях среднего профессионального образования, распоряжениями и приказами директора колледжа, настоящим Положением, решениями Педагогического совета колледжа.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ

2.1. Основной задачей учебной части является совершенствование учебной и учебно-методической работы и всего учебного процесса в целях обеспечения высокого качества подготовки выпускников, обладающих высоким уровнем профессионализма и компетентности по избранной специальности.

2.2. Задачи и функции учебной части могут быть представлены в виде следующих направлений по обеспечению и контролю учебного процесса:

- организационное обеспечение и контроль учебного процесса;
- методическое обеспечение учебного процесса;
- студенческое делопроизводство.

2.3. Организационное обеспечение и контроль учебного процесса:

- повышение эффективности учебного процесса и качества обучения;
- подготовка проектов приказов по организации учебного процесса;
- координация учебной работы отделений колледжа;
- планирование использования кабинетного фонда для проведения занятий;
- составление учебных планов, графиков учебного процесса,
- составление расписаний занятий, графиков проведения практик и экзаменов, расписаний - государственной итоговой аттестации выпускников;
- осуществление текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой аттестации выпускников;
- контроль за соблюдением договорных обязательств студентами;
- обобщение итогов экзаменационных сессий, анализ учебной деятельности отделений;
- расчет объемов учебных часов и контроль за планированием учебной нагрузки преподавательского состава по отделениям;
- планирование, контроль, учет учебной работы преподавательского состава;

- проверка и анализ индивидуальных планов работы преподавателей, отчетов о выполнении ими учебной нагрузки;
- заполнение бланков строгой отчетности и ведение учета их расходования.
- контроль за ведением журналов учебных занятий;
- участие в разработке нормативных организационных документов (положений, инструкций) для совершенствования образовательного процесса;
- участие в организации и проведении совещаний по текущим организационным вопросам учебного процесса.

2.4. Методическое обеспечение учебного процесса:

- участие в разработке планов подготовки и издания учебно-методических материалов;
- участие в подготовке материалов по учебной и методической работе, для рассмотрения на Педагогическом или Методическом совете колледжа;
- участие в проведении научно-методических конференций и семинаров по совершенствованию учебного процесса и повышению педагогического мастерства педагогических работников;
- участие в составлении перспективного плана повышения квалификации преподавателей.

2.5. Организация работы и контроля по студенческому делопроизводству:

- контроль за движением контингента студентов (отчислением, восстановлением, переводом, предоставлением академических отпусков и т.д.);
- составление отчетов и сведений в соответствии с задачами учебной части;
- контроль за ведением студенческой документации (личных дел, зачетных книжек, студенческих билетов, экзаменационных ведомостей и т.д.);
- проведение аттестации студентов (переведенных на индивидуальный план обучения, восстановленных, зачисленных из других учебных заведений);
- контроль за ходом подготовки выпускных дипломных проектов (работ) и их предварительной защиты студентами выпускного курса;
- согласование состава ГЭК подготовка проектов приказов о составе этих комиссий;
- содействие в реализации предложений отделений по оборудованию учебных аудиторий и внедрению в учебный процесс новых методов, технологий и технических средств обучения;

- проверка состояния материальной базы кабинетов и лабораторий, готовности к проведению занятий.

3. ДОКУМЕНТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ

3.1. План работы по организации образовательного процесса на учебный год.

3.2. Отчет по организации образовательного процесса за учебный год.

~~3.3. Положения по организации образовательного процесса.~~

3.4. ФГОС СПО по специальностям.

3.5. Учебные планы основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования.

3.6. Годовые учебные планы основных профессиональных образовательных программ.

3.7. Приказ об утверждении педагогической нагрузки на учебный год (копия).

3.8. График учебного процесса на учебный год.

3.9. Расписание учебных занятий.

3.10. Расписание промежуточной аттестации.

3.11. Расписание ГИА и консультаций к ГИА.

3.12. Журнал регистрации изменений в расписании учебных занятий.

3.13. Журналы учебных занятий.

3.14. Отчеты о выполнении педагогической нагрузки преподавателей.

3.15. Материалы для промежуточной и государственной итоговой аттестации.

3.16. Номенклатура дел учебной части.

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ

4.1. Сотрудники учебной части должны честно и добросовестно выполнять свои обязанности, приведенные в Правилах внутреннего распорядка учреждения (по служебной дисциплине, охране и гигиене труда, по технике безопасности, правилам хранения документов и материальных ценностей, по повышению своей квалификации).

4.2. Сотрудники учебной части должны выполнять обязанности по:

- организации учебного процесса;
- контролю качества обучения и персональной успеваемости студентов;
- обеспечению оплаты труда преподавательского состава по установленным тарифам и ставкам.