

Министерство образования Оренбургской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Соль-Илецкий индустриально-технологический техникум» Оренбургской области

Рассмотрено на заседании
совета техникума
Протокол № 30 от 31.08 от 2015г

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГАПОУ «С-И-ИТТ»
С.Н. Жидовинов
« 1 » 09 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о учебной части

**ГАПОУ «Соль-Илецкий индустриально-технологический техникум»
Оренбургской области**

1. Общие положения

1.1. Учебная часть является структурным подразделением государственного автономного образовательного учреждения "Соль-Илецкий индустриально-технологический техникум" (далее – техникум), через которое осуществляется руководство и контроль за учебным процессом.

1.2. Основными функциями учебной части являются:

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

1.3. Учебная часть в своей деятельности руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом техникума, локальными правовыми актами техникума.

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

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

2. Задачи и направления деятельности

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

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

2.3. Анализ контингента обучающихся, принятых на 1 курс.

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

2.5. Контроль за составлением расписания учебных занятий, организацией работы по его выполнению.

2.6. Составление календарных графиков учебного процесса.

2.7. Организация контроля текущей успеваемости обучающихся.

2.8. Учет численности и движения контингента обучающихся.

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

3. Организация работы учебной части

3.1. Организационная структура и штатный состав учебной части техникума определяется директором техникума.

3.2. В структуру учебной части входят: заместитель директора по УПР, заместитель директора по УР, старший мастер, секретарь учебной части, диспетчер расписания (далее – работники).

3.3. Работники учебной части работают непосредственно под руководством заместителя директора по УПР.

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

3.5. 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 техникума, должностных инструкций;
- сохранность вверенного имущества.