

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
АНПОО «РЕГИОНАЛЬНЫЙ ОТКРЫТЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»



УТВЕРЖДАЮ
Директор техникума

В.В. Босых

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ

Курск
2014

1. Общие положения

Настоящее положение является локальным нормативным актом, регламентирующим особенности организации образовательного процесса в АНПОО «Региональный открытый социальный техникум».

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с

— Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

— Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

— Уставом АНПОО «Региональный открытый социальный техникум».

1.2. Учебная часть занимается организацией и контролем учебного процесса.

1.3. Учебная часть создается и реорганизуется приказом директора техникума и в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Законом РФ «Об образовании»;
- Федеральным законом от 27.07. 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом АНПОО «Региональный открытый социальный техникум»;
- документацией внутритехникумовской системы менеджмента качества;
- законодательными и нормативными актами по охране труда и пожарной безопасности;
- данным положением.

2. Структура учебной части и управление

2.1. Учебная часть является структурным подразделением АНПОО «Региональный открытый социальный техникум».

2.2. Для организации работы учебной части приказом директора назначается секретарь учебной части.

2.4. секретарь учебной части организует работу по планированию деятельности учебной части, отвечает за качество и результативность процессов.

2.5. Контроль за деятельностью учебной части осуществляет заместитель директора по учебной работе техникума.

3. Задачи

3.1. Организация учебного процесса в соответствии с утверждённым расписанием, графиком учебного процесса и учебными планами групп.

3.2. Совместно с заместителем директора по УР составление тарификации на каждого штатного преподавателя (планирование годовой педагогической нагрузки).

3.3. Составление отчётов и необходимых сведений по техникуму.

3.4. Ежемесячный учёт часов пропусков занятий студентов.

3.5. Учёт выдачи журналов групп.

3.6. Своевременное оповещение преподавателей и студентов о заменах и внесении изменений в расписание.

3.7. Проверка посещаемости студентами учебных занятий.

3.8. Своевременная сдача отчётной документации.

4. Функции

4.1. Оформление и контроль за ведением учебных журналов, семестровых и экзаменационных ведомостей, зачетных книжек студентов.

4.2. Оперативное отслеживание контингента обучающихся по группам.

4.3. Подготовка соответствующей документации к педагогическим советам по анализу успеваемости, посещаемости, выполнению лабораторно-практических работ, курсового проектирования, обязательных контрольных работ.

5. Взаимоотношения и связи учебной части

Учебная часть осуществляет свою деятельность совместно со всеми структурными подразделениями техникума

6. Права, обязанности и ответственность

6.1. Учебная часть имеет право:

6.1.1. Контролировать соблюдение выполнения графиков проведения консультаций и ликвидации задолженностей студентами.

6.1.2. Контролировать выполнение инструкций по ведению журналов учебных занятий.

6.1.3. Требовать от преподавателей отчёты по успеваемости и посещаемости студентов на их занятиях.

6.1.4. Требовать от преподавателей выполнения расписания занятий, консультаций и ведения записей в точном соответствии с инструкциями.

6.2. Учебная часть обязана:

6.2.1. Обеспечивать преподавателей учебными журналами.

6.2.2. Предоставлять отчётность в установленные сроки.

6.2.3. Организовывать документационный оборот проведения промежуточной и итоговой аттестации студентов в строго установленные сроки.

6.2.4. Своевременно выполнять задания и указания методиста и заместителя директора по УР.

6.3. Учебная часть несёт ответственность:

6.3.1. За несвоевременное обеспечение учебного процесса и преподавателей планирующей и рабочей документацией.

6.3.2. За срыв графика учебного процесса.

6.3.3. За несвоевременное и некачественное выполнение основных, текущих и контролирующих функций.

Составитель: Заместитель директора по УР Ю.А. Назаренко