

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«БЕЛОГОРСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РК «БТТ»



[Handwritten signature]
С.А.Члек
2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебной части ГБПОУ РК
«Белогорский технологический техникум»

г. Белогорск
2020 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учебная часть ГБПОУ РК «Белогорский технологический техникум» (далее – учебная часть) является структурным подразделением Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Белогорский технологический техникум» (далее – техникум) и подчиняется заместителю директора по учебно-производственной работе техникума.

1.2. Учебная часть в своей деятельности руководствуется общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами РФ, Конституцией РФ, федеральными конституционными законами, федеральными законами, издаваемыми в соответствии с ними иные нормативные правовые акты РФ (указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Минобрнауки РФ от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», иными нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти), законами и иными нормативными правовыми актами Республики Крым, Уставом техникума, решениями, принятыми на Педагогическом совете, решениями, принятыми на Методическом совете, иными нормативно правовыми актами техникума и настоящим Положением.

1.3. Учебная часть осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями техникума на основе планов работы техникума, приказов директора техникума.

1.4. Руководство деятельностью учебной части осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе.

1.5. Распределение обязанностей между работниками учебной части осуществляется на основании должностных инструкций, утвержденных директором техникума.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ

2.1. Основная цель учебной части планирование, организация и проведение подготовки квалифицированных рабочих на основе реализации ФГОС среднего профессионального образования, в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности в сфере профессионального образования.

2.2. На учебную часть возлагаются следующие задачи:

2.2.1. Планирование и организация теоретического и практического обучения в техникуме в соответствии с годовым календарным учебным графиком, учебными планами по профессиям и педагогической нагрузкой преподавателей, утвержденными приказами директора техникума на текущий учебный год.

2.2.2. Создание условий для совершенствования содержания, форм, методов обучения в техникуме.

2.2.3. Организация мониторинга качества образовательного процесса в техникуме.

2.2.4. Организацию промежуточной и итоговой аттестации студентов.

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

2.2.6. Анализ контингента обучающихся, принятых на 1 курс.

2.2.7. Проверка учебной и учебно-методической документации преподавателей.

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

2.2.9. Составление календарных графиков учебного процесса.

2.2.10. Организация контроля текущей успеваемости обучающихся.

2.2.11. Учет численности и движения контингента обучающихся.

2.2.12. Контроль за правильностью заполнения журналов учета учебных занятий.

2.2.13. Обобщение и анализ материалов по итогам промежуточной аттестации и посещения занятий обучающимися.

2.2.14. Контроль организации учебных практик.

2.2.15. Составление статистических отчетов.

2.2.16. Контроль явки преподавателей на работу.

2.2.17. Участие в проведении учебно-методических конференций и семинаров по совершенствованию учебного процесса и повышению педагогического мастерства преподавателей.

2.2.18. Согласование составов и сроков работы Государственных экзаменационных комиссий. Подведение итогов и анализ работы ГЭК.

2.2.19. Учет численности и движения преподавательского состава.

2.2.20. Участие в составлении перспективного плана повышения квалификации преподавательского состава.

2.2.21. Учет и анализ педагогической нагрузки работников техникума, в том числе совместителей.

2.2.22. Назначение кабинетов, лабораторий, мастерских для проведения занятий с учетом их расположения, вместимости и численности учебных групп.

2.2.23. Выдача справок студентам.

2.2.24. Составление табеля учета рабочего времени.

2.2.25. Контроль за хранением личных дел обучающихся и другой учебной информации.

2.2.26. Разработка локальных актов.

2.2.27. Модернизация информационно-технического обеспечения техникума.

2.2.28. Информатизация учебного процесса, расширяющая возможности и повышающая его качество.

2.2.29. Создание новых возможностей для выявления факторов и проблем, существенно влияющих на качество образования.

2.2.30. Поэтапное внедрение современной системы критериев и показателей оценки качества образования, соответствующих измерителей и методического инструментария для оценки предметных знаний, а также общих и профессиональных компетенций и социального опыта обучающихся.

3. ФУНКЦИИ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ

Для решения основных целей и задач учебная часть выполняет следующие функции:

3.1. Приём студентов:

- оформление студенческих билетов;
- оформление зачётных книжек.

3.2. Управление студенческим контингентом:

- организация контроля над успеваемостью и посещаемостью занятий студентами;
- организация контроля над ликвидацией задолженностей по дисциплинам.

3.3. Учебно-организационная деятельность:

- формирование педагогической нагрузки преподавателей на основании рабочих учебных планов;
- формирование графика учебного процесса для конкретных профессий;
- распределение педагогической нагрузки преподавателей на текущий учебный год;
- оформление журналов учебных занятий.

3.4. Организация теоретического обучения:

- составление расписания учебных занятий;
- осуществление замен учебных занятий;
- ведение журнала выдачи педагогической нагрузки;
- ведение учета выданных часов по группам;
- организация контроля над ведением журналов теоретического обучения;

3.5. Организация практического обучения:

- формирование графика прохождения практик для конкретных профессий;
- составление расписания занятий производственного обучения на базе техникума;

3.6. Организация промежуточной аттестации студентов:

- составление графика консультаций и экзаменов;
- составление ведомостей по промежуточной аттестации студентов;
- составление графика ликвидации задолженностей студентов;
- организация контроля над проведением экзаменов, консультаций.

3.7. Организация итоговой аттестации студентов:

- составление графика консультаций и графика проведения итоговой аттестации;
- составление протоколов по итоговой аттестации;
- организация контроля над проведением консультаций и проведением итоговой аттестации.

3.8. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами техникума.

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. Контролировать качество проведения занятий преподавателями.

4.3. Контролировать руководителей практики студентов на предприятиях в части её организации и консультирования студентов.

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

4.5. Контролировать выполнение инструкций по ведению журналов учебных занятий.

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

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

4.8. Требовать от преподавателей экзаменационные материалы не позднее, чем за две недели до экзаменационной сессии.

4.9. Представлять в установленном порядке техникум в органах государственной власти, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию учебной части.

4.10. Вести самостоятельную переписку с государственными и муниципальными органами и учреждениями по вопросам, не требующим согласования с директором техникума.

4.11. Давать структурным подразделениям и отдельным специалистам обязательные для исполнения указания по вопросам, входящим в компетенцию учебной части.

4.12. Принимать меры при обнаружении нарушений законности в техникуме и докладывать об этих нарушениях заместителю директора по учебно-воспитательной и методической работе для решения вопроса о привлечении виновных к ответственности.

4.13. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию учебной части.

4.14. Проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в техникуме по организационным и (или) вопросам, входящим в компетенцию учебной части.

4.15. Вносить заместителю директора по учебно-воспитательной и методической работе техникума предложения по вопросам обучения.

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, определённых 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

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, сотрудники отдела взаимодействуют с сотрудниками структурных подразделений техникума по вопросам, входящим в сферу деятельности отдела в целях качественной организации образовательного процесса и реализации норм действующего законодательства.

Заместитель директора по УПР



А.П.Горбенко