

Одобрено  
Педагогическим советом

Протокол №1 от 31 августа 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ КГМТ  
В.А.Винокуров  
Приказ № 114 от 11 сентября 2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об учебной части государственного бюджетного**  
**профессионального образовательного учреждения**  
**«Кисловодский государственный многопрофильный техникум»**

**1. Общие положения**

1.1. Учебная часть является структурным подразделением государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кисловодский государственный многопрофильный 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 отделений

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, Ставропольского края, регламентирующие образовательную деятельность, 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 над их исполнением.

2.2. Планирование и распределение педагогической нагрузки на учебный год, и контроль над 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 над его выполнением.
- 2.9. Ежемесячное представление сведений о прочитанных часах в бухгалтерию техникума.
- 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 конференций и семинаров по совершенствованию учебного процесса и повышению 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 техникума, 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 техникума определяется директором техникума.
- 3.2. В структуру учебной части входят: заведующие отделениями, секретарь учебной части, диспетчер по расписанию (далее – работники).
- 3.3. Работники учебной части работают непосредственно под 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 техникума, 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 техникума, должностных инструкций;
- сохранность вверенного имущества.