

**Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Красноурьинский индустриальный колледж»**



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГАПОУ СО «КИК»
Т.А.Обшивалкина

«01» сентября 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебной части

**Государственного автономного профессионального образовательного
учреждения Свердловской области
«Красноурьинский индустриальный колледж»**

Зам. директора учебной работе

СОГЛАСОВАНО

Шиль 01.09.2015

подпись, дата

Шварц Н.О.

Настоящее Положение разработано на основании:

- Закона Российской Федерации «Об образовании» (от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, ст. 30),
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464,
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО),
- Устава ГАПОУ СО «Краснотурьинский индустриальный колледж»

1. Общие положения

1.1. Учебная часть является структурным подразделением ГАПОУ СО «Краснотурьинский индустриальный колледж» (далее – Колледж), через которое администрация осуществляет руководство обучением студентов по очной и заочной формам обучения.

1.2. Учебная часть создается с целью совершенствования организации, координации и контроля за образовательным процессом в Колледже.

1.3. Вся работу учебная часть организует и проводит под руководством заместителя директора по учебной работе во взаимодействии с другими структурными подразделениями Колледжа.

1.4. Указания учебной части являются обязательными для методического кабинета, заведующих отделениями по специальностям, председателей цикловых методических комиссий, всего преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала, связанного с учебным процессом.

1.5. В своей работе учебная часть руководствуется:

- Законом Российской Федерации об образовании, Постановлениями, приказами, распоряжениями и инструктивными письмами Министерства образования Российской Федерации;
- Уставом Колледжа и правилами внутреннего распорядка;
- Типовым положением о средних профессиональных образовательных учреждениях № 543 от 18 июля 2008 г.;

- Приказами, распоряжениями, указаниями директора Колледжа, настоящим Положением.

2. Основные функции, выполняемые учебной частью

В функции учебной части входит следующее:

2.1. Организация и планирование работы всех структурных подразделений Колледжа, анализ результатов их деятельности;

2.2. Контроль за выполнением приказов, распоряжений, решений директора и зам. директора по учебной работе по вопросам планирования, организации и руководства учебным процессом в техникуме и филиале;

2.3. Организация учебного процесса в Колледже, диспетчеризация учебной работы на дневном и заочном отделениях Колледжа;

2.4. Организация работы по составлению учебной нагрузки преподавателей;

2.5. Координация разработки рабочих учебных планов, графиков учебного процесса по специальностям;

2.6. Контроль за составлением УМК в условиях реализации ФГОС;

2.7. Контроль реализации ФГОС СПО;

2.8. Подготовка и организация работы по оформлению документации к ИГА;

2.9. Обеспечение выполнения учебных планов и программ в соответствии с ФГОС СПО;

2.10. Контроль за выполнением графика учебного процесса;

2.11. Контроль выполнения внутреннего трудового распорядка;

2.12. Составление и отработка расписания учебных занятий, организация выполнения расписания;

2.13. Составление расписаний экзаменационной сессии, итоговой государственной аттестации;

2.14. Контроль за выполнением расписания учебных занятий;

2.15. Контроль за текущей успеваемостью и посещаемостью в группах, ходом экзаменационной сессии;

2.16. Организация и учет своевременной эффективной замены учебных занятий отсутствующих преподавателей;

2.17. Ежемесячный учёт выдачи часов преподавателями согласно педагогическим нагрузкам;

2.18. Планирование использования аудиторного фонда для проведения занятий;

2.19. Подготовка материалов для приказов о переводе на следующий курс, отчисления, переводе на повторный курс, восстановлении студентов;

2.20. Проверка журналов учебных занятий;

2.21. Контроль за выполнением графика ликвидации академических и финансовых задолженностей;

2.22. Контроль за оформлением зачётных книжек и студенческих билетов;

2.23 Проведение совместно с администрацией Колледжа административного, входного, рубежного и других видов контроля знания студентов, анализа их результатов и передача этих материалов для дальнейшего изучения и обсуждения на заседаниях педагогического совета.

2.24 Подготовка документов для лицензирования, аттестации и аккредитации образовательной деятельности Колледжа.

3. Должностные обязанности

3.1. Должностные обязанности работников учебной части определяются должностными инструкциями.