

Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования Нижегородской области «Краснобаковский лесной колледж» (ГБОУ СПО НО «КБЛК»)



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СПО НО «КБЛК»
Е.А. Малышев
«15» декабря 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

15.12.2014 № 18

р.п. Красные Баки

ОБ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Учебной части ГБОУ СПО НО «КБЛК» (далее – Учреждение).

1.2. Учебная часть является самостоятельным структурным подразделением Учреждения, функционально подчиняется директору Учреждения.

1.3. В своей работе Учебная часть руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденному приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013 г. № 464, уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения и иными нормативными актами, регулирующими организацию образовательного процесса.

1.4. Руководство учебной частью Учреждения осуществляет заместитель директора по учебной работе. Непосредственный контроль за деятельностью учебной части осуществляет директор Учреждения.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основной целью деятельности учебной части Учреждения является подготовка высококвалифицированных специалистов по программам среднего профессионального образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

2.2. Основными задачами учебной части Учреждения являются:

- планирование и организация образовательного процесса в Учреждении на основе современных дидактических методов, содействующих повышению качества образовательных услуг по всем формам обучения;
- создание условий для совершенствования содержания, форм и методов обучения в Учреждении, организации воспитательного процесса в Учреждении.

III. ФУНКЦИИ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ

3.1. В компетенцию учебной части Учреждения входят:

- формирование нормативной правовой базы организации образовательного процесса, в том числе подготовка проектов локальных нормативных актов Учреждения, регулирующих образовательный процесс;
- разработка и совершенствование учебно-планирующей, учебно-методической документации, документации по осуществлению мониторинга качества образования и иной документации, необходимой для осуществления образовательного процесса, в том числе таких элементов основной профессиональной образовательной программы, как учебные планы; годовые календарные учебные графики; рабочие программы учебных дисциплин (профессиональных модулей), контрольно-оценочные средства; методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии; другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся;
- определение объема учебных часов для формирования тарификации педагогических работников;
- планирование учебной работы по семестрам согласно годовому календарному учебному графику и учебным планам по специальностям;
- составление расписания учебных занятий и других видов учебной деятельности по всем формам обучения;
- обеспечение организации образовательного процесса в строгом соответствии с учебными планами, годовым календарным учебным графиком, рабочими программами, тематическим планированием и расписанием учебных занятий;
- организация замещения отсутствующих преподавателей, извещение обучающихся и преподавателей об изменениях в расписании занятий;
- учет выданной педагогической нагрудки;
- организация мониторинга качества получаемого обучающимися образования в Учреждении и мероприятий по повышению качества образования и сохранности контингента обучающихся;
- контроль движения контингента обучающихся, подготовка проектов приказов по движению контингента обучающихся;
- организация и анализ текущего контроля знаний обучающихся, промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой аттестации выпускников;
- организация разработки, приобретения, хранения, выдачи и учета бланочной продукции, в том числе бланков строгой отчетности;
- хранение и передача документации учебной части в архив Учреждения.

IV. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

4.1. В состав учебной части Учреждения входят следующие структурные подразделения:

- дневное отделение;
- отдел дополнительного и профессионального образования;
- методический кабинет, кабинет качества образования;
- сектор библиотеки;
- здравпункт.

4.2. Деятельность структурных подразделений учебной части Учреждения определяется соответствующими локальными нормативными актами.

4.3. Делопроизводство учебной части осуществляет секретарь учебной части.

ПРАВА И ПОЛНОМОЧИЯ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ

4.1 Сотрудники учебной части имеют право:

- вносить на рассмотрение директора Учреждения предложения по улучшению деятельности Учреждения и совершенствования методов работы по организации образовательного процесса;
- осуществлять взаимодействие с работниками структурных подразделений Учреждения;
- запрашивать от руководителей структурных подразделений Учреждения информацию, необходимую для выполнения должностных обязанностей;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- вносить на рассмотрение директора Учреждения предложения о поощрении сотрудников учебной части или наложения на них дисциплинарных взысканий.

4.2. Сотрудники учебной части обязаны:

- соблюдать трудовое законодательство РФ, устав Учреждения, правила внутреннего распорядка, требования охраны труда и противопожарной безопасности;
- строго следовать профессиональной этике;
- систематически повышать свою квалификацию;
- соблюдать требования законодательства РФ, локально-нормативных актов Учреждения и распорядительных актов Учреждения при организации образовательного процесса.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА

5.1 Сотрудники учебной части несут ответственность за:

- надлежащее исполнение должностных обязанностей, своевременное выполнение служебных поручений;
- качество организации образовательного процесса, выполнение в полном объеме рабочих учебных планов и программ;

- сохранность и состояние имущества Учреждения и документации по своему направлению деятельности;
- соблюдение сотрудниками учебной части трудовой и производственной дисциплины;
- соблюдение норм охраны труда и противопожарной безопасности.

VI. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. С учебно-производственной частью в плане определения педагогической нагрузки преподавателей и мастеров производственного обучения, согласования графика учебного процесса, организации практики обучающихся, содержания основной профессиональной образовательной программы по специальностям.

6.2. С отделом кадров в плане определения тарификации преподавателей и мастеров производственного обучения, соблюдения трудового законодательства, ведения делопроизводства, регистрации приказов по основной деятельности.

6.3. С планово-экономическим отделом в плане расчетов стоимости платных образовательных услуг, оплаты труда сотрудников учебной части, координации работы по выполнению государственного задания.

6.4. С финансовым отделом в плане оплаты труда преподавателей, выполнения педагогической нагрузки преподавателями и мастерами производственного обучения, ведения табелей учета рабочего времени работников учебной части, согласование плана материального обеспечения образовательного процесса.

6.5. С административно-хозяйственной частью в плане подготовки Учреждения к началу учебного года, соответствия учебных кабинетов и лабораторий нормативным требованиям, хозяйственного сопровождения образовательного процесса.

Положение разработал:

Заместитель директора по учебной работе



О.Н. Спирин

Согласовано:

Начальник отдела кадров



О.Н. Лебедева

Юрисконсульт



Е.Ю. Макеева

С положением ознакомлен (а):

« » 20 г

личная подпись

расшифровка