

ПРИНЯТО
Управляющим советом
ГБПОУ КК УСПК
от 12 января 2016 г. Протокол № 5



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ КК УСПК
А.А. Филоновский
от 12 января 2016г. Приказ № 2/30-п

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«УСТЬ-ЛАБИНСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Усть-Лабинский социально-педагогический колледж» (далее Колледж) и определяет содержание и порядок деятельности учебной части колледжа.

1.2. Настоящее Положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. №464), Уставом колледжа.

1.3. Учебная часть занимается организацией и контролем учебного процесса.

1.4. Всю работу учебная часть организует и проводит под руководством заместителя директора по учебной работе во взаимодействии с другими структурными подразделениями колледжа.

1.5. Указания учебной части являются обязательными для методического кабинета, заведующих отделениями, председателей предметных (цикловых) комиссий, всего преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала, связанного с учебным процессом.

2. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ЧАСТИ И УПРАВЛЕНИЕ

2.1. Учебная часть является структурным подразделением колледжа.

2.2. Штат:

- заведующий частью (учебной);
- секретарь учебной части;
- диспетчер.

2.3. Заместитель директора по учебной работе организует работу по планированию деятельности учебной части, отвечает за качество и результативность процессов.

2.4. Контроль за деятельностью учебной части осуществляет директор колледжа.

2.5. Должностные обязанности работников учебной части определяются должностными инструкциями (см. перечень должностных инструкций работников колледжа).

3. ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ

3.1. Основной целью учебной части является планирование, организация и проведение подготовки высококвалифицированных специалистов на основе реализации Федеральных Государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности в сфере профессионального образования.

3.2. Основной задачей является организация учебного процесса на основе современных дидактических требований, содействие расширению и повышению качества образовательных услуг по всем формам обучения.

4. ФУНКЦИИ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ

4.1. Организация учебного процесса в соответствии с утверждёнными учебными планами групп.

4.2. Составление графика учебного процесса, графика промежуточной и Государственной итоговой аттестации, контроль за его выполнением.

4.3. Составление расписания учебных занятий, контроль за его выполнением.

4.4. Корректировка расписания учебных занятий, организация замещения отсутствующих преподавателей с контролем их выполнения.

- 4.5. Составление графика консультаций.
- 4.6. Составление графика отработок учебных занятий.
- 4.7. Определение педагогической нагрузки преподавателей на текущий учебный год.
- 4.8. Подготовка проектов приказов на изменение педагогической нагрузки.
- 4.9. Учёт выдачи журналов учета учебных занятий.
- 4.10. Контроль заполнения журналов преподавателями.
- 4.11. Контроль использования аудиторий согласно утвержденному расписанию учебных занятий.
- 4.12. Заполнение и выдача дипломов об образовании и приложений к ним.
- 4.13. Заполнение и выдача свидетельств о профессии рабочего, должности служащего.
- 4.14. Заполнение и выдача академических справок.
- 4.15. Запыление реестра выданных документов об образовании и квалификации
- 4.16. Регистрация и выдача зачетных книжек, студенческих и читательских билетов.
- 4.17. Составление листов согласования.
- 4.18. Составление отчётов и необходимых сведений по колледжу.

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 4.1. Учебная часть имеет право:
 - Контролировать соблюдение трудовой и учебной дисциплины.
 - Своевременно принимать решения при выявлении нарушений, при систематических нарушениях ставить в известность заместителя директора по учебной работе, классных руководителей учебных групп.
- 4.2. Учебная часть обязана:
 - Своевременно выполнять задания и указания заместителя директора по учебной работе.
 - Сотрудники учебной части должны строго соблюдать правила трудовой дисциплины и правила внутреннего распорядка колледжа.
 - Учебная часть несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение основных, текущих и контролирующих функций.

Разработчик: Бирюкова Т.В. Заместитель директора по УР
Рассылка: Учебная часть. ЦКО
Экземпляров: 2 шт.