

Приложение № 77  
к приказу ГБПОУ ВО  
«Воронежский индустриальный колледж»  
от 15.06.2015 № 133

## **Положение об учебной части ГБПОУ ВО «Воронежский индустриальный колледж»**

### **1. Общие положения**

1.1. Учебная часть является структурным подразделением ГБПОУ ВО "Воронежский индустриальный колледж" (далее по тексту - Колледж).

1.2. В своей деятельности учебная часть руководствуется Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273-ФЗ, приказом Министерства образования Российской Федерации "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" от 14 июня 2013 г. № 464, федеральными государственными образовательными стандартами, нормативными актами Минобрнауки РФ, департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области, Уставом и локальными нормативными актами Колледжа, а также настоящим Положением.

1.3. Учебная часть создана для организации эффективного учебного процесса по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям, специальностям.

1.4. Непосредственным руководителем учебной части является заместитель директора по учебной работе, осуществляющий координацию деятельности учебной части, в том числе контроль её деятельности и учебно-организационное руководство.

1.5. Полное наименование структурного подразделения: Учебная часть ГБПОУ ВО «Воронежский индустриальный колледж». Сокращенное наименование структурного подразделения: Учебная часть.

### **2. Структура Учебной части**

2.1. Организационная структура и штатный состав Учебной части определяется директором Колледжа.

2.2. В структуру Учебной части входят заведующий Учебной частью, секретарь Учебной части (далее – работники).

2.3. Работники Учебной части работают под непосредственным руководством заместителя директора по учебной работе.

### **3. Основные задачи и функции Учебной части Колледжа**

3.1. Основными задачами Учебной части являются:

3.1.1. Организация и управление учебным процессом в соответствии с учебными планами Колледжа по реализации образовательных программ среднего профессионального образования.

3.1.2. Обеспечение контроля за качеством учебного процесса Колледжа.

3.1.3. Совершенствование содержания, форм, методов и средств обучения и обеспечение их единства.

3.1.4. Содействие в максимальной реализации индивидуальных способностей студентов, развитие их творческих способностей, адаптации личности к постоянно меняющимся требованиям рынка труда.

3.1.5. Оказание консультационных услуг физическим и юридическим лицам по профилю деятельности учебной части Колледжа.

3.2. Основными функциями Учебной части являются:

3.2.1. Планирование и организация теоретического и практического обучения в Колледже в соответствии с утвержденными графиками учебного процесса, учебными планами по профессиям, специальностям Колледжа, учебной нагрузкой преподавателей.

3.2.2. Разработка учебных планов, графиков учебного процесса, расписаний учебных занятий, консультаций, промежуточной аттестации в форме экзаменов.

3.2.3. Своевременная замена отсутствующих преподавателей, информирование студентов и преподавателей об изменениях в расписании занятий.

3.2.4. Организация учета и анализа учебной деятельности студентов.

3.2.5. Осуществление текущего, семестрового контроля знаний студентов.

3.2.6. Ежемесячный учет выданной педагогической нагрузки, предоставление сведений о выполненной нагрузке преподавателями в бухгалтерию.

3.2.7. Контроль за прохождением программного материала по дисциплинам и междисциплинарным курсам.

3.2.8. Проведение индивидуальных бесед, инструктажей по организации учебных занятий и оформлению документации с преподавателями.

3.2.9. Подготовка проектов приказов по личному составу студентов и учебному процессу.

3.2.10. Выдача зачетных книжек студентам и контроль за их ведением.

3.2.11. Разработка и актуализация учебной документации по образовательным программам среднего профессионального образования Колледжа.

3.2.12. Создание и актуализация базы данных по учету учебно-планирующей документации (учебных планов, графиков учебного процесса, рабочих программ по дисциплинам, профессиональным модулям, движения студентов и иных документов и т.п.)

3.2.13. Ведение информационно-аналитической системы учета студентов, их успеваемости.

3.2.14. Разработка и актуализация документов, регламентирующих деятельность учебной части.

3.2.15. Организация учебно-исследовательской деятельности студентов, предметных олимпиад и др.

3.2.16. Экспертиза групп документов по профилю работы учебной части.

3.2.17. Составление приложений для дипломов.

3.2.18. Подготовка отчетов к педагогическим советам по анализу успеваемости, выполнению лабораторных работ, практических занятий, индивидуального проектирования, обязательных контрольных работ, внеаудиторной самостоятельной работы студентами.

3.2.19. Организация разработки контрольно-оценочных материалов по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам.

3.2.20. Организация контроля самостоятельной работы студентов.

3.2.21. Осуществление контроля уровня преподавания учебных дисциплин и междисциплинарных курсов преподавателями и контроля по выполнению обязанностей, возложенных на них в соответствии с должностными инструкциями.

3.2.22. Контроль за подготовкой и оформлением преподавателями документов, инициируемых учебной частью.

3.2.23. Обеспечение ведения делопроизводства учебной части в установленном Колледжем порядке.

3.2.24. Обеспечение занесения данных в автоматизированную систему учета студентов.

3.2.25. Контроль за правильностью заполнения преподавателями журналов учета учебных занятий, статистических отчетных и иных форм.

3.2.26. Контроль за соблюдением преподавателями и студентами Колледжа Правил внутреннего распорядка, техники безопасности, пожарной безопасности.

3.2.27. Осуществление других полномочий в соответствии с уставом, актами Колледжа.

3.3. Руководитель Учебной части несет ответственность за:

3.3.1. Некачественное и несвоевременное исполнение задач и функций, возложенных на Учебную часть настоящим Положением, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки решений органов управления Колледжа, приказов, распоряжений и поручений директора.

3.3.2. Недостоверность, несвоевременную подготовку и непредоставление информации, сведений, отчетов, касающихся деятельности учебной части.

3.3.3. Утрату документов, образующихся в деятельности учебной части, и разглашение конфиденциальной информации, которой располагает учебная часть.

3.3.4. В иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и (или) локальными актами Колледжа.

3.4. Работники учебной части наделены правом:

3.4.1. Посещать учебные занятия преподавателей и мастеров производственного обучения для контроля за состоянием уровня образовательного процесса, трудовой дисциплины преподавателей, соблюдением порядка и дисциплины студентов.

3.4.2. Требовать от преподавателей и мастеров производственного обучения соблюдения трудового законодательства и (или) нормативных локальных актов Колледжа.

3.4.3. Устанавливать сроки и контролировать выполнение требований.

3.4.4. При выявлении нарушений со стороны преподавателей, мастеров производственного обучения составлять акты, докладные записки с последующей передачей на рассмотрение директору для привлечения виновных к ответственности.

3.4.5. Требовать от студентов соблюдения нормативных сроков освоения образовательных программ СПО и контролировать выполнение требований.

#### **4. Реорганизация и ликвидация Учебной части**

4.1. Реорганизация и ликвидация Учебной части осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Решение о реорганизации, ликвидации Учебной части оформляется приказом директора Колледжа.