ЭЛЕКТРОННАЯ ЦИФРОВАЯ ПОДПИСЬ

БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ОРЛОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

РАССМОТРЕНО
Советом БПОУ ОО «Орловский технологический техникум»
09 января 2019 г.
Протокол № 2

УТВЕРЖДАЮ
Директор техникума
Ю.И. Горьков
09 января 2019 г.

# ПОЛОЖЕНИЕ

об учебной части бюджетного профессионального образовательного учреждения Орловской области «Орловский технологический техникум»

Орёл 2019

## 1. Общие положения

1.1. Учебная часть является структурным подразделением государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Орловской области «Орловский технологический 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 предметно-цикловых комиссий техникума;
- обобщение итогов экзаменационных сессий, анализ работы и распространение передового опыта учебной работы предметно-цикловых комиссий.

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, Орловской области, регламентирующими 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 за их исполнением.

2.2.Планирование и распределение педагогической нагрузки на учебный год и контроль за 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 за его выполнением.

2.9. 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 явки преподавателей на работу.

2.14. Участие в проведении учебно-методических конференций и семинаров по совершенствованию учебного процесса и повышения педагогического мастерства преподавателей.

2.15. Согласование составов и сроков работы Государственных экзаменационных комиссий. Подведение итогов и анализ работы ГЭК.

2.16. Учет численности и движения преподавательского состава.

2.17. Участие в составлении перспективного плана повышения квалификации преподавательского состава.

2.18. Учет и анализ педагогической нагрузки работников колледжа, в том числе совместителей.

2.19. Соблюдение нормативов по планированию учебной нагрузки на студенческие группы и педагогической нагрузки преподавателей.

2.20. Назначение кабинетов (лабораторий) для проведения занятий с учетом их расположения, вместимости и численности учебных групп.

2.21. Выдача справок студентам.

2.22. 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: заведующий учебной частью, заведующие отделениями, секретарь учебной части, диспетчер (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.