

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
ГБОУ СПО «УФИМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ ТЕХНОЛОГИИ И ДИЗАЙНА»

ПРИНЯТО

Советом колледжа

Протокол

от «25» 09 2013 № 5

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

Р.Г.Клюева



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ**

государственного бюджетного образовательного учреждения
среднего профессионального образования
«УФИМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ
ТЕХНОЛОГИИ И ДИЗАЙНА»

Введено в действие приказом от «25» 09 2013 г. № 1/147

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учебная часть является структурным подразделением колледжа.

1.2. Учебная часть создается и ликвидируется приказом директора колледжа.

1.3. В своей работе учебная часть руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464), действующими Федеральными государственными образовательными стандартами по специальностям СПО реализуемым в колледже, Уставом ГБОУ СПО «Уфимский государственный колледж технологии и дизайна», Правилами внутреннего распорядка приказами и распоряжениями руководства колледжа, настоящим положением.

1.4. В своей деятельности учебная часть взаимодействует с заведующими отделений, цикловыми комиссиями, методическим кабинетом, отделом кадров, бухгалтерией, библиотекой по вопросам планирования, организации учета и контроля учебного процесса.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ

2.1. Основной задачей учебной части является совершенствование учебно-методической работы и всего учебного процесса в целях обеспечения высокого качества подготовки выпускников, обладающих высоким уровнем профессионализма и компетентности по избранной специальности.

2.2. Задачи и функции учебной части:

- организация и управление учебным процессом в соответствии с утвержденными учебными планами, программами и документами регламентирующими учебный процесс;
- ведение документации, необходимой для планирования и организации учебного процесса: календарного графика, лимитов нагрузки по учебным группам, тарификационных листов преподавателей, форм учета выполнения нагрузки № 2, № 3, справок о фактически выполненных преподавателем часах;
- составление расписаний занятий, расписаний промежуточных аттестов и итоговой государственной аттестации выпускников;
- расчет учебной нагрузки по колледжу в целом и по цикловым комиссиям, контроль за планированием учебной нагрузки преподавателей;
- учет учебной работы преподавательского состава;
- проверка и анализ годовых отчетов преподавателей о выполнении учебной нагрузки;
- участие в разработке нормативных организационных документов (положений, инструкций) для совершенствования образовательного процесса;

- участие в разработке методических и информационных материалов, подготовке приказов по вопросам учебной работы и ведения контроля над выполнением;
- участие в организации и проведении совещаний по текущим организационным вопросам учебного процесса;
- участие в разработке совместно с другими службами перспективного годового планов колледжа;
- планирование и организация эффективного использования аудиторного фонда колледжа, разработка предложения по его развитию;
- контроль состояния аудиторного фонда, готовности аудиторий к проведению занятий;
- контроль за соблюдением преподавателями производственной дисциплины

3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ЧАСТИ

3.1. Численность работников устанавливается штатным расписанием в соответствии с объемом выполняемых работ и утверждается директором.

3.2. Возглавляет учебную часть заведующий, который назначается и освобождается от должности приказом директора колледжа. Обязанности между работниками учебной части распределяются заведующей учебной частью и регламентируются должностными инструкциями.