

Министерство общего и профессионального образования
Ростовской области

государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
Ростовской области

«Донецкий сельскохозяйственный техникум»

Рассмотрено
на заседании
педагогического совета
«____» _____ 2012 г.

Утверждаю:
Директор техникума
_____ А.В. Лебедев
«____» _____ 2012 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об учебной части
образовательного учреждения**

г. Миллерово
2012 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Учебная часть ГБОУ СПО РО «Донецкий сельскохозяйственный техникум» является структурным подразделением техникума, через которое осуществляется организация и контроль за учебной и учебно-методической работой техникума.

1.2 Основными функциями учебной части являются:

- планирование и организация образовательной деятельности в техникуме;
- повышение эффективности учебного процесса и качества обучения;
- координация учебной и учебно-методической работы образовательного учреждения;
- обобщение итогов экзаменационных сессий, анализ работы и распространение передового опыта учебной и учебно-методической работы цикловых комиссий и преподавателей.

1.3 Учебная часть в своей деятельности руководствуется законом РФ «Об образовании», типовым Положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем учебном заведении), утвержденного постановлением Правительства РФ от 3.03.2001 г. № 160 с изменениями в соответствии с постановлением Правительства РФ от 23.12.2005 г. № 919 и от 31.03.2003 г. № 175, Уставом техникума, настоящим Положением, нормативно-правовыми документами Минобразования РФ.

1.4 Учебная часть проводит работу по плану образовательного учреждения.

1.5 Руководство деятельностью учебной части осуществляет заведующий учебной частью, который непосредственно подчиняется зам. директора по учебной работе. Заведующий учебной частью назначается и освобождается приказом директора техникума.

1.6 Структура учебной части и штаты утверждаются директором техникума в соответствии с типовыми штатами административно-управленческого персонала образовательного учреждения.

2. ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1 Планирование и организация учебного процесса.

2.2 Составление графиков учебного процесса, учебных и производственных практик.

2.3 Составление расписания учебных занятий, промежуточной, итоговой аттестации и контроль их выполнения.

2.4 Координация деятельности заведующих отделениями по вопросам организации учебного процесса.

2.5 Контроль выполнения ГОС СПО по всем образовательным программам.

2.6 Организация контроля качества проводимых учебных занятий, лабораторных работ и практических занятий, курсового и дипломного проектирования.

2.7 Составление перспективного плана повышения квалификации педагогических работников образовательного учреждения.

2.8 Информирование заведующих отделениями и педагогических работников о новых требованиях и положениях по организации и проведению учебно-воспитательного процесса.

2.9 Учет численности и движения контингента студентов.

2.10 Анализ успеваемости и посещаемости обучающихся, подготовка предложений по совершенствованию учебно-воспитательного процесса.

2.11 Подготовка материалов по вопросам совершенствования учебного процесса для обсуждения на педагогических советах и педагогических совещаниях.

2.12 Ведение учета проводимых преподавателями учебных занятий.

2.13 Составление статистических отчетов.

2.14 Подготовка и выдача документов об окончании образовательного учреждения.

3. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Учебная часть (заведующий) имеет право:

3.1 Вносить коррективы в расписание учебных занятий (по согласованию с директором или заместителем директора по учебной работе).

3.2 Посещать учебные занятия всех преподавателей, мастеров производственного обучения. Присутствовать на внеклассных мероприятиях.

3.3 Вносить предложения о поощрении преподавателей, председателей предметных (цикловых) комиссий, заведующих учебными кабинетами, лабораториями, лаборантов и студентов за хорошую работу и учебу и о наложении административных взысканий за нарушение трудовой и учебной дисциплины.

Учебная часть (заведующий) несет ответственность:

3.4 За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

Зам. директора
по учебной работе

Н.М. Каплуновский

