

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НЕФТЕКУМСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом колледжа
протокол от 30.08.2022г. № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом Директора
от 02.09.2022 г. № 203/1-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ
об учебной части
ГБПОУ «Нефтекумский региональный
политехнический колледж»**

г. Нефтекумск
2022 г.

1. Общие положения

1.1. Учебная часть является структурным подразделением государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Нефтекумский региональный политехнический колледж» (далее – колледж), через которое осуществляется руководство и контроль за учебным процессом.

1.2. Основными функциями учебной части являются:

- организация образовательной деятельности в колледже;
- повышение эффективности учебного процесса и качества обучения;
- обобщение итогов экзаменационных сессий.

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, Ставропольского края, регламентирующие образовательную деятельность, Уставом колледжа, локальными правовыми актами колледжа.

1.4. Работа учебной части проводится в соответствии с планом на текущий учебный год. План утверждается директором колледжа.

1.5. Руководство деятельностью учебной части осуществляет заместитель директора по учебной работе, который непосредственно подчиняется директору колледжа.

2. Задачи и направления деятельности

2.1. Планирование мероприятий по организации учебного процесса в колледже 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, профессиям. 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 за учебный год в бухгалтерию колледжа.

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 организации учебных практик.

2.14. Составление статистических отчетов.

2.15. Контроль явки преподавателей на работу.

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

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

2.18. Учет численности и движения преподавательского состава.

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

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

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

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

2.23. Выдача справок студентам.

2.24. Составление табеля учета рабочего времени.

3. Организация работы учебной части

3.1. Организационная структура и штатный состав учебной части колледжа определяется директором колледжа.

3.2. В структуру учебной части входят: заведующий учебной частью, зам. директора по ТО, зам. директора по ХДПС, зам. директора по УВР, секретарь учебной части (далее – работники).

3.3. Работники учебной части работают непосредственно под руководством директора.

3.4. Учебная часть ориентирована на проведение учебного процесса по очной и заочной формам обучения.

3.5. Работа руководителя и работников структурного подразделения регламентируется должностными инструкциями. В учебной части организуется взаимодействие с другими структурными подразделениями колледжа, 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 колледжа, должностных инструкций;
- сохранность вверенного имущества.