

Министерство образования Республики Башкортостан
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Уфимский топливно-энергетический колледж

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГАПОУ Уфимский топливно-
энергетический колледж
« 30 » января 2018 г. № 40

Рег.№ ЛА 40-22

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ

Принято на заседании
управляющего совета
протокол от « 29 » 01 2018 г. № 3

г. Уфа - 2018 г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет порядок работы учебной части государственного автономного профессионального образовательного учреждения Уфимский топливно-энергетический колледж (далее колледж).

1.2 Настоящее положение разработано на основании следующих нормативно-правовых документов:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 27Э-ФЗ;

- Закона Республики Башкортостан от 01.07.13г. N 696-з «Об образовании в Республике Башкортостан» от 01.07.13г. N 696-з;

- Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013г. № 464 «Порядок организации и осуществление образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Устава колледжа.

1.3 Учебная часть является структурным подразделением колледжа.

1.4 Учебная часть занимается организацией и контролем учебного процесса.

1.5 В структуру учебной части входят:

- заместитель директора по учебной работе;

- заместитель директора по учебной работе нефтяного направления;

- диспетчер энергетического направления;

- диспетчер нефтяного направления;

- очное отделение (электроэнергетическое, теплотехническое, механическое, технологическое и отделение общеобразовательных дисциплин нефтяного направления);

- секретарь нефтяного направления;

- секретарь энергетического направления.

Контроль за деятельностью учебной части осуществляет заместитель директора по учебной работе колледжа.

1.6 Деятельность учебной части проводится по планам работы, разработанным на учебный год.

1.7 Деятельность работников учебной части регламентируется соответствующими должностными инструкциями.

2. Направления и организация деятельности учебной части

2.1. Организационное направление:

- организация учебного процесса в соответствии с утверждённым расписанием, графиком учебного процесса и учебными планами групп;

- организация и составление графика учебного процесса по очным отделениям, графика государственной итоговой аттестации;

- организация работы совместно с заведующими отделениями и председателями МЦК, согласование учебных планов групп и карточек педагогической нагрузки преподавателей на текущий год;

- совместно с заместителем директора по ПО составление тарификации на каждого штатного преподавателя (планирование годовой педагогической нагрузки);

- организация и составление расписания занятий по семестрам для групп очного отделения;

- составление диспетчерского расписания на штатных преподавателей и преподавателей совместителей;
- организация и ведение ежедневного учёта часов на каждого преподавателя по программе;
- составление отчётов и необходимых сведений по колледжу;
- проведение мониторингов и участие в мониторингах по различным направлениям деятельности колледжа;
- расчет выполнения педагогической нагрузки штатными преподавателями и совместителями по форме №3 по итогам учебного года с предоставлением справки для бухгалтерии;
- разработка необходимых локальных актов и распорядительных документов.

2.2. Текущее направление:

- ежемесячный учёт часов выполнения педагогической нагрузки всеми преподавателями по форме № 2 согласно записи в журналах;
- составление плана УВР (учебно-воспитательной работы) по колледжу на каждый месяц на основании данных заведующих отделениями, отделами и заместителей директора;
- снятие часов по больничным и приказам;
- еженедельное согласование расписания занятий по заочному отделению с предоставлением аудиторий;
- ежедневная работа с преподавателями и заведующими отделениями по карточкам педнагрузки, по вопросам вакансий, внесения изменений в расписание, с принятыми и уволенными, а так же по другим вопросам;
- подготовка необходимых приказов на снятие и предоставление педагогической нагрузки;
- учёт выдачи журналов групп;
- проведение оперативных замен отсутствующих преподавателей с контролем их выполнения;
- своевременное оповещение преподавателей и обучающихся о заменах и внесении изменений в расписание;
- корректное рассмотрение случаев нарушения трудовой и учебной дисциплины.

2.3. Контролирующее направление:

- контроль выполнения графика учебного процесса;
- контроль качества выполнения учебного плана;
- контроль соблюдения расписания;
- проверка своевременности начала и окончания занятий, состояние трудовой и учебной дисциплины в колледже;
- контроль использования аудиторий согласно утвержденного расписания;
- проверка посещаемости обучающимися учебных занятий;
- контроль заполнения журналов преподавателями согласно «Положению о ведении журнала»;
- своевременная сдача отчётной документации.

3. Взаимоотношения и связи учебной части

3.1. Учебная часть осуществляет свою деятельность совместно со структурными подразделениями колледжа:

С заочным отделением:

- согласование расписаний преподавателей, графиков учебного процесса и аудиторного фонда для занятий на заочном отделении.

С дневными отделениями колледжа:

- согласование расписания;

- оперативное оповещение обучающихся и преподавателей о мероприятиях, проводящихся на отделении.

С информационным центром:

- разработка наглядных средств (презентации и т.п.);

- техническая поддержка работы учебной части.

С воспитательной частью:

- совместная работа с классными руководителями групп.

С отделом кадров:

- организация приема-увольнения преподавателей и сотрудников;

- обработка листов нетрудоспособности, приказов по командировкам, курсам для преподавателей.

4. Права, обязанности и ответственность

4.1. Учебная часть имеет право осуществлять руководство учебным процессом по программам подготовки специалистов среднего звена и программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих согласно данного положения и должностных инструкций работников учебной части..

Сотрудники учебной части должны строго соблюдать правила внутреннего трудового распорядка колледжа и должностные обязанности.

Сотрудники учебной части несут ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение основных, текущих и контролирующих функций.