

Министерство здравоохранения Тверской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«КИМРСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. директора ГБПОУ КМК

Ю.А. Преображенская

31 » августа 2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ
Об учебной части

Рассмотрено на педагогическом
совете ГБПОУ КМК

31 » августа 20 18 г.

Протокол № 1

Министерство здравоохранения Тверской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«КИМРСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. директора ГБПОУ КМК

_____ Ю.А. Преображенская

« ____ » _____ 2018г.

П О Л О Ж Е Н И Е

Об учебной части

Рассмотрено на педагогическом
совете ГБПОУ КМК

« ____ » _____ 20 ____ г.

Протокол № _____

1. Общие положения

- 1.1. Учебная часть является структурным подразделением государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кимрский медицинский колледж» (далее - колледж), через которое осуществляется руководство и контроль за учебным процессом.
- 1.2. Учебная часть в своей деятельности руководствуется Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом колледжа, настоящим Положением и др. нормативными документами.
- 1.3. Учебная часть создана для организации эффективного учебного процесса по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям, специальностям.
- 1.4. Организационная структура и штатный состав учебной части определяется директором колледжа.
- 1.5. Непосредственным руководителем учебной части является заместитель директора по учебной работе, осуществляющий координацию деятельности учебной части, в том числе контроль её деятельности и учебно-организационное руководство.
- 1.6. В структуру учебной части входит секретарь учебной части (далее - работник).

2. Основные задачи, выполняемые учебной частью колледжа

- 2.1. Организация и управление образовательным процессом в соответствии с учебными планами колледжа по реализации образовательных программ среднего профессионального образования.
- 2.2. Оказание помощи преподавательскому составу колледжа по вопросам организационно-учебной работы.
- 2.3. Нормативное, информационное и организационно-консультационное обеспечение учебного процесса.
- 2.4. Расчёт объёмов учебных часов.
- 2.5. Планирование, контроль, учет учебной нагрузки преподавательского состава.
- 2.6. Проверка и анализ работы преподавателей по выполнению ими учебной нагрузки.
- 2.7. Подготовка документации к процедуре лицензирования и аккредитации колледжа.

3. Основные функции, выполняемые учебной частью колледжа

- 3.1. Контроль за выполнением директив, приказов, распоряжений и решений директора и заместителя директора по УР по вопросам планирования, организации и руководства учебным процессом;
- 3.2. Организация учебного процесса в колледже
- 3.3. Координация разработки рабочих учебных планов по специальностям
- 3.4. Составление и отработка расписания учебных занятий, организация выполнения расписания
- 3.5. Составление графиков дежурства студентов, графиков проведения и выполнения общественно-полезной работы и другие документы
- 3.6. Составление расписания экзаменов

- 3.7. Контроль за ходом экзаменационной сессии и текущей успеваемости, и посещаемости в группах
- 3.8. Контроль явки преподавателей на работу (согласно расписанию)
- 3.9. Организация своевременной эффективной замены отсутствующих преподавателей
- 3.10. Учёт замен
- 3.11. Оформление сведений по форме 3 (учёт часов за год) в конце учебного года
- 3.12. Планирование использования аудиторного фонда для проведения занятий
- 3.13. Подготовка материала для приказа о переводе на следующий курс, отчислении, переводе на повторный курс
- 3.14. Подготовка материалов по педагогической нагрузке, согласование их с заместителем директора по УР и представление директору колледжа
- 3.15. Обеспечение выполнения учебных планов и программ
- 3.16. Контроль за выполнением графика учебного процесса
- 3.17. Контроль за выполнением расписания учебных занятий
- 3.18. Организация учёта и планирования в колледже
- 3.19. Выборочная сверка журналов посещаемости с журналом учебных занятий
- 3.20. Проверка журналов учебных занятий
- 3.21. Проверка наличия календарно - тематических и поурочных планов занятий
- 3.22. Контроль за выполнением графика ликвидации академических задолженностей
- 3.23. Контроль за оформлением зачётных книжек и студенческих билетов
- 3.24. Контроль за проведением учебных занятий, выполнением учебных планов и программ, календарных планов изучения учебных дисциплин.
- 3.25. Выдача справок студентам.
- 3.26. Составление табеля учета рабочего времени.

4. Права и обязанности

Должностные обязанности работников учебной части определяются должностными инструкциями.

5. Ответственность

Заместитель директора по учебной работе несет персональную ответственность за ненадлежащее, либо несвоевременное исполнение функций и задач, возложенных на учебную часть.

Сотрудники учебной части несут ответственность за:

- 5.1. Ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, оговоренных в должностной инструкции;
- 5.2. Нарушение Устава колледжа, Правил внутреннего распорядка;
- 5.3. Неисполнение приказов и распоряжений директора, заместителей директора;
- 5.4. Несоблюдение правил техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности.