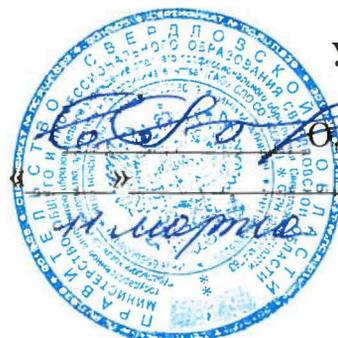


П РА В И Т Е Л ь С Т В О С В Е Р Д Л О В С К О Й О Б Л А С Т И
М И Н И С Т Е Р С Т В О О Б Щ Е Г О И П Р О Ф Е С С И О Н А Л ь Н О Г О О Б Р А З О В А Н И Я С В Е Р Д Л О В С К О Й О Б Л А С Т И

Г О С У Д А Р С Т В Е Н Н О Е А В Т О Н О М Н О Е О Б Р А З О В А Т Е Л ь Н О Е У Ч Р Е Ж Д Е Н И Е С Р Е Д Н Е Г О
П Р О Ф Е С С И О Н А Л ь Н О Г О О Б Р А З О В А Н И Я С В Е Р Д Л О В С К О Й О Б Л А С Т И «У Р А Л ь С К И Й
К О Л Л Е Д Ж С Т Р О И Т Е Л ь С Т В А, А Р Х И Т Е К Т У Р Ы И П Р Е Д П Р И Н И М А Т Е Л ь С Т В А»
(Г А О У С П О С О «У К С А П»)



У т в е р ж да ю:

Д и р е к т о р

О.В.Бурганова

2014 г.

20142

П О Л О Ж Е Н И Е

о б у ч е б н о й ч а с т и г о с у д а р с т в е н н о г о а в т о н о м н о г о
о б р а з о в а т е л ь н о г о у ч р е ж д е н и я с р е д н е г о
п р о ф е с с и о н а л ь н о г о о б р а з о в а н и я
С в е р д л о в с к о й о б л а с т и
«У р а л ь с к и й к о л л е д ж с т р о и т е л ь с т в а, а р х и т е к т у р ы
и п р е д п р и н и м а т е л ь с т в а»

О д о б р е н о и п р и н я т о на Совете колледжа

П р о т о к о л № 26 от 28 апр. 2014 г.

П р е с е д а т е л ь С о в е т а к о л л е д ж а

 Ю.В. Пискунов

Е к а т е р и н б у р г, 2014 г.

Глава 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность учебной части ГАОУ СПО СО «Уральский колледж строительства, архитектуры и предпринимательства», (далее Колледж) определяет задачи и функции, структуру учебной части, права и ответственность работников учебной части.
- 1.2. Учебная часть Колледжа осуществляет организацию и контроль образовательного процесса по формам обучения и образовательным программам, реализуемых в соответствии с ФГОС СПО и ГОС СПО.
- 1.3. В своей деятельности учебная часть руководствуется законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, нормативными документами Министерства образования и науки РФ, Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, Уставом Колледжа, локальными актами Колледжа.

Глава 2. Структура и управление учебной частью

- 2.1. Учебная часть организует свою деятельность под руководством заместителя директора по учебной и инновационной работе.
- 2.2. Оперативное управление деятельностью учебной частью осуществляет заведующий учебной частью
- 2.3. В структуру учебной части включены отделения по очной и заочной формам обучения, по воспитательной работе.
- 2.4.

Глава 3. Основные задачи и функции учебной части

- 3.1. Учебная часть организует свою деятельность с целью обеспечения качественной подготовки специалистов в соответствии с требованиями ФГОС СПО и ГОС СПО по основным образовательным программам в соответствии с лицензией.
- 3.2. Основными направлениями в деятельности учебной части является:
 - организационное обеспечение и контроль образовательного процесса;
 - составление графика образовательного процесса на каждый учебный год;
 - организация образовательного процесса в соответствии с графиком образовательного процесса, учебными планами, расписанием учебных занятий;
 - организация и ведение ежедневного учёта педагогических часов на каждого преподавателя;
 - планирование использования аудиторного фонда для проведения учебных занятий;
 - подготовка планов, отчетов и необходимых сведений по образовательному процессу;
 - подготовка проектов рабочих учебных планов;

- планирование промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации выпускников;
- осуществление текущего контроля успеваемости и посещаемости обучающихся, доведение до сведения родителей или их законных представителей итогов успеваемости и посещаемости;
- контроль за соблюдением договорных обязательств обучающимися на основе полного возмещения затрат на обучение;
- подведение итогов экзаменационных сессий, анализ образовательной деятельности на отделении;
- контроль за ведением журналов учебных занятий, проверка накопляемости оценок;
- участие в разработке нормативных документов (положений, инструкций, приказов, распоряжений и т.п.) по образовательному процессу;
- участие в организации и проведении совещаний по текущим организационным вопросам образовательного процесса;
- проведение и анализ текущей ежемесячной аттестации обучающихся, подготовка соответствующих приказов по итогам аттестации за каждый месяц учебного года;
- осуществление контроля за проведением учебных занятий;
- контроль своевременности начала и окончания учебных занятий, состояния трудовой и учебной дисциплины в колледже;
- проведение оперативных замен в расписании по причине отсутствия преподавателей или другим объективным причинам.
- подготовка проектов приказов на изменение педагогической нагрузки;
- своевременное заполнение форм по учету выполнения педагогической нагрузки преподавателями колледжа в течение учебного года и по итогам учебного года; подготовка необходимых справок для бухгалтерии;
- организация внеучебной деятельности обучающихся.

Глава 4. Организация работы и контроля по делопроизводству обучающихся

4.1. Работники учебной части осуществляют:

Контроль за движением контингента (отчисление, восстановление, переводы, предоставление академических отпусков и т.д.).

4.2. Ведение документации обучающихся: личные дела, зачетные книжки, студенческие билеты, зачетные и экзаменационные ведомости и т.п.

4.3. Проверку состояния материальной базы кабинетов и лабораторий по готовности проведения учебных занятий.

4.4. Подготовку необходимой документации для организации государственной итоговой аттестации.

4.5. Подготовку документов, необходимых для стипендиальной комиссии и подготовку приказов о назначении обучающихся на стипендию по итогам зачетно-экзаменационных сессий.

Глава 5. Взаимоотношения и связи учебной части

1. Учебная часть осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями и должностными лицами в пределах своей компетенции.

Глава 6. Права, обязанности и ответственность работников учебной части

6.1. Работники учебной части должны добросовестно выполнять свои должностные обязанности:

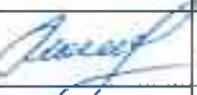
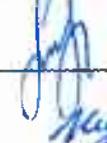
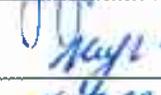
- по организации образовательной деятельности;
- по работе с документацией учебной части;
- по организации контроля успеваемости и посещаемости обучающихся;
- по соблюдению внутренних локально-нормативных документов;
- по соблюдению правил внутреннего распорядка, правил техники безопасности, противопожарной безопасности.

6.2. Работники учебной части имеют право:

- вносить на рассмотрение педагогического совета предложения по совершенствованию и повышению качества образовательного процесса;
- своевременно принимать решения по нарушениям правил внутреннего распорядка со стороны обучающихся и работников колледжа.

- 6.3. Работники учебной части несут ответственность за невыполнение или недостаточно профессиональное исполнение своих должностных обязанностей; за нарушение правил внутреннего распорядка, правил техники безопасности, противопожарной безопасности.

СОГЛАСОВАНО:

Название образовательной организации	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
ГАОУ СПО СО «УКСАП»	Начальник юридического отдела	Жальских Е.Г.		25.02.14
ГАОУ СПО СО «УКСАП»	Заместитель директора по Уи ИР	Лихачева В.А.		25.02.14
ГАОУ СПО СО «УКСАП»	Заведующий учебной частью	Прилуцкая Т.А.		26.02.14
ГАОУ СПО СО «УКСАП»	Заведующий отделением	Журина В.В.		27.02.14
ГАОУ СПО СО «УКСАП»	Заведующий отделением	Чернов А.В.		27.02.14

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 4 (четыре) листа(ов)

Секретарь О.С. Картавченко

« 11 » марта 2014 год

