



государственное автономное
профессиональное образовательное
учреждение Чувашской Республики
«Чебоксарский электромеханический
колледж»

Министерства образования и молодежной
политики Чувашской Республики
(Чебоксарский электромеханический
колледж Минобразования Чувашии)



Директор Чебоксарского
электромеханического колледжа
Минобразования Чувашии

А.А.Судленков

"28" апреля 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

28.04.2015 № 502

г. Чебоксары

об учебной части

РАССМОТРЕНО

на заседании Совета колледжа

протокол от 23.04.2015

№ 02/15

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Учебная часть является подразделением в Чебоксарском электромеханическом колледже Минобразования Чувашии (далее по тексту – ЧЭМК, колледж) и создано для решения задач по организации и контролю учебного процесса в корпусе ЧЭМК при подготовке специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих, служащих.

1.1 Учебная часть открывается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора.

1.2 Структура и штат учебной части утверждаются директором колледжа в зависимости от контингента студентов, направлений работы, уровней подготовки и т.д.

1.3 Руководство учебной частью осуществляется заведующим учебной частью, назначаемым директором колледжа. На должность заведующего учебной частью назначаются лица с высшим профессиональным образованием по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения, и стажем работы по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения, не менее 3 лет.

1.4 В своей деятельности работники учебной части руководствуются:

- Конституцией РФ,
- Федеральным законом РФ «Об образовании»,
- Законодательными и нормативными актами государственных и ведомственных органов власти по вопросам образовательной деятельности,
- Конвенцией о правах ребенка,
- Федеральными государственными образовательными стандартами,
- Уставом ЧЭМК,
- основными профессиональными образовательными программами ЧЭМК,
- локальными актами ЧЭМК,
- настоящим положением.

1.5 Учебная часть как структурное подразделение обладает автономностью при выборе форм и методов организации учебно-методической и воспитательной работы, определенных педагогическим составом.

1.6 Учебная часть обеспечивается помещением, связью, мебелью, инвентарем, компьютерной оргтехникой, необходимой бланочной документацией и канцелярскими принадлежностями.

1.7 Работа учебной части проводится по утвержденным планам.

2. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

На учебную часть возлагается:

2.1. Организация текущего и перспективного планирования деятельности учебной части с учетом целей, задач и направлений развития ЧЭМК.

2.2. Участие в разработке, внедрении и реализации основных профессиональных образовательных программ с учетом потребностей регионального рынка труда и работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

2.3. Распределение нагрузки преподавателей на учебный год, подготовка сведений для тарификации преподавателей.

2.4. Участие в подборе и расстановке педагогических кадров, содействие в организации повышения их квалификации и профессионального мастерства.

2.5. Координация работы преподавателей, мастеров производственного обучения и других работников ЧЭМК по осуществлению учебной работы, выполнению учебных планов и рабочих программ, участие в разработке учебно-методической и иной документации, необходимой для организации учебного процесса.

2.6. Организация своевременного и правильного ведения планирующей и учетно-отчетной документации по учебной деятельности:

- расписания учебных занятий,
- замен учебных занятий;
- календарного учебного графика;
- расписаний промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, МДК, ПМ;
- сведений о часах, отработанных преподавателями,
- сведений о часах, отработанных преподавателями-совместителями,
- ведомости учета часов учебной работы преподавателей и преподавателей-совместителей,
- годового учета часов, данных преподавателями,
- планов работы, годовых отчетов и иной установленной документации.

2.7. Обеспечение рационального использования учебных и внеучебных помещений ЧЭМК.

2.8. Осуществление контроля учебной нагрузки студентов.

2.9. Оперативный контроль за ходом учебного процесса, выполнением педагогической нагрузки и плановых заданий.

2.10. Проверка журналов учебных занятий, контроль правильности их ведения и заполнения преподавателями. Принятие мер по устранению замечаний по ведению журналов учебных занятий.

2.11. Участие в проведении малых педсоветов по вопросам, касающимся организации и совершенствования учебной деятельности в корпусе.

2.12. Организация информирования студентов и педагогических работников по вопросам, связанным с изменением расписаний занятий и организацией мероприятий, содействие размещению и обновлению на сайте колледжа расписаний учебных занятий.

2.13. Обеспечение сдачи учебных и отчетных документов учебной части, определенных номенклатурой дел, в архив.

3. ПРАВА

Учебная часть имеет право:

3.1. Делать распоряжения в пределах своей компетенции, обязательные для исполнения студентами, преподавателями и работниками учебной части.

3.2. Осуществлять контроль за ходом учебного процесса, соблюдением трудовой и учебной дисциплины, качеством преподавания.

3.3 Требовать от педагогических работников правильного оформления и своевременного представления необходимых материалов для учета и контроля.

3.4 Посещать учебные занятия и внеклассные мероприятия ЧЭМК.

3.5 Запрашивать от структурных подразделений сведения и материалы, необходимые для работы.

3.6 Требовать от руководства создания условий для выполнения служебных обязанностей и сохранности всех документов.

3.7 Проводить производственные совещания с преподавателями, работниками учебной части по вопросам организации учебного процесса, соблюдения Федерального закона РФ «Об образовании» и иных нормативных документов.

3.8 Принимать решения в пределах своей компетенции.

3.9 Вносить на рассмотрение руководителя предложения по совершенствованию учебно-воспитательной работы на отделении.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Работники учебной части несут ответственность:

4.1 За несоблюдение нормативно-правовых документов по организации учебной работы, Устава и локальных нормативных актов колледжа.

4.1 За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей.

4.2 За неправильное и несвоевременное оформление документации и передачу в ненадлежащем порядке в архив колледжа.

4.3 За материальный ущерб, нанесенный колледжу по его вине или халатности.

4.4 За нарушение прав и свобод студентов и педагогических работников в период учебного процесса.

Разработала

Зам. директора по УР

И.Е.Игольникова