

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГА ПОУ НовХИТ
Д.А. Баженов
«26» _____ 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об учебной части областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Новгородский химико-индустриальный техникум»

1. Общие положения

1.1. Учебная часть является структурным подразделением ОГА ПОУ «Новгородский химико-индустриальный техникум»

1.2. Непосредственный контроль за деятельностью учебной части осуществляется директором техникума.

1.3. Руководство учебной частью осуществляется заместителем директора по учебно-производственной работе.

1.4. В период отсутствия заместителя директора по учебно-производственной работе (отпуска, период нетрудоспособности и проч.) его обязанности исполняет заместитель директора по учебно-методической работе.

1.5. Работники учебной части назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора техникума по представлению заместителя директора по учебно-производственной работе.

1.6. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»

- (Зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 N 29200)

- Уставом техникума

2. Структура учебной части

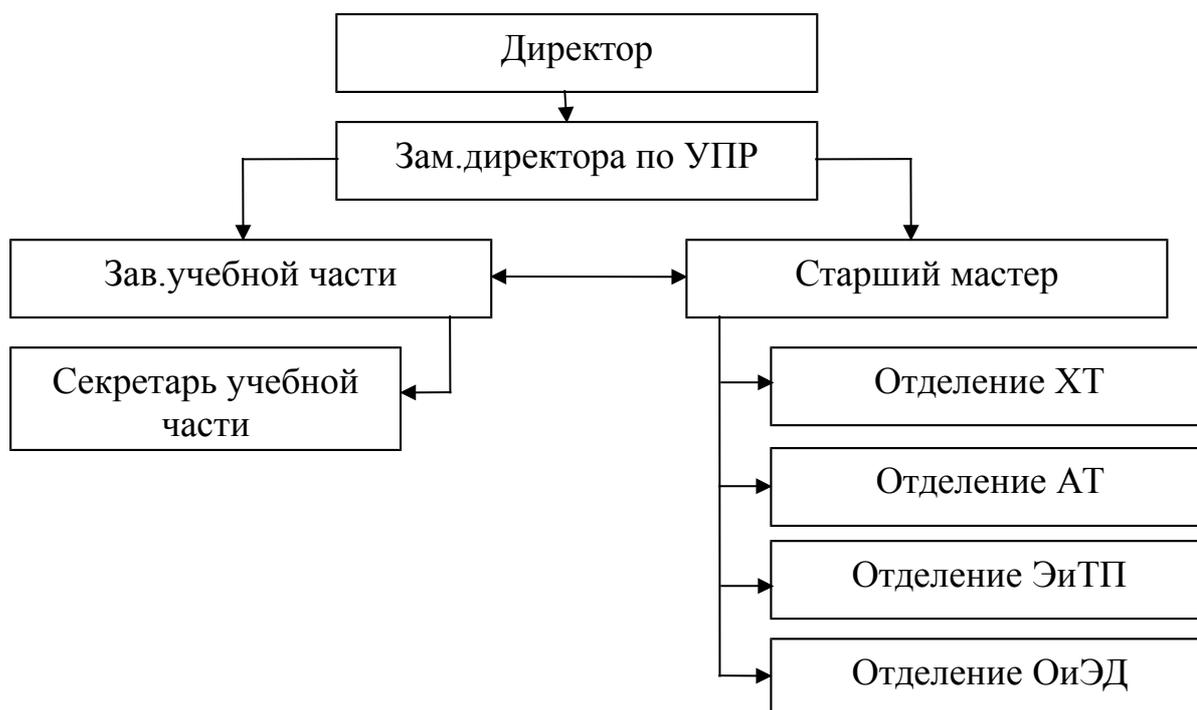
2.1. Структуру и штатную численность учебной части утверждает директор техникума, исходя из условий и особенностей деятельности учебной части.

2.2. Заместитель директора по учебно-производственной работе взаимодействует:

- с заместителем директора по учебно-методической работе;
- с заместителем директора по учебно-воспитательной работе;
- с отделом кадров;
- с бухгалтерией;

- с отделом хозяйственного обеспечения;

2.3. Структура учебной части представлена на схеме



3. Цели и задачи учебной части.

3.1. Основной целью учебной части является планирование, организация и проведение подготовки высококвалифицированных специалистов на основе реализации Федеральных Государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности в сфере профессионального образования.

3.2. Основной задачей является организация учебного процесса на основе современных дидактических требований, содействие расширению и повышению качества образовательных услуг по всем формам обучения.

4. Функции учебной части.

4.1. Организация и взаимодействие всех подразделений техникума в рамках учебной деятельности, обеспечивающее единство и непрерывность учебного процесса.

4.2. Совершенствование форм и механизмов контроля за ходом и качеством подготовки специалистов среднего профессионального образования.

4.3. Разработка и составление различных инструктивных материалов, направленных на совершенствование учебного процесса.

4.4. Ведение документации и подготовка отчетных данных техникума по учебным вопросам.

4.5. Ведение документации и формирование показателей качественной и абсолютной успеваемости студентов по итогам сессий.

4.6. Определение объема учебных часов по каждому отделению для формирования тарификации преподавателей.

4.7. Ведение документации, учет и контроль выполнения учебной нагрузки преподавателей.

4.8. Составление расписания занятий, экзаменов и контроль за его выполнением студентами и преподавателями.

4.9. Корректировка расписания занятий.

4.10. Контроль за поддержанием внутреннего распорядка и учебной дисциплины в техникуме в процессе занятий.

4.11. Анализ готовности аудиторного фонда к учебному процессу.

4.12. Разработка бланков и форм учета и отчетности, формирование заказа на бланочную документацию по учебному процессу.

4.13. Хранение и передача соответствующих документов в архив техникума.

5. Права.

Заместитель директора техникума по учебно-производственной работе имеет право:

5.1. Присутствовать на всех видах учебных занятий и экзаменах;

5.2. Вносить на рассмотрение директора, педагогического, административного, научно-методического советов вопросы о поощрении и наложении взысканий на студентов и преподавателей, совершенствовании учебной деятельности;

5.3. Принимать участие в тарификационной, аттестационной, сертификационной комиссиях техникума.

6. Взаимоотношения.

6.1. С директором техникума:

- предоставляет: проекты приказов на рассмотрение и утверждение; докладные записки;

- получает: приказы, инструктивные документы.

6.2. С заместителем директора по учебно-методической работе:

- корректировка учебных планов и программ по профессиям, специальностям

6.3. С заместителем директора по учебно-воспитательной работе:

- разработка расписания классных часов и внеклассных мероприятий

6.4. С отделом кадров:

- предоставляет: тарификацию, копии докладных записок, сведения о вакансиях;

- получает: приказы на отпуск, об изменении педагогической нагрузки, о приеме на работу преподавателей.

6.5. С бухгалтерией:

- предоставляет: приказ о педагогической нагрузке преподавателей на учебный год, тарификацию, копии докладных записок, сведения о выполнении педагогической нагрузки, табель, учебно-сметную документацию;

- составляет: совместно с главным бухгалтером тарификацию;

7. Ответственность

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций учебной части несет заместитель директора по учебно-производственной работе

7.2. На заместителя директора по учебно-производственной работе возлагается персональная ответственность:

- за организацию деятельности учебной части по выполнению задач и функций, возложенных на учебную часть;

- за выполнение учебного плана и программ обучения, за ведение контроля часов;

- за исполнение документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

- за соблюдение работниками учебной части трудовой и производственной дисциплины;

- за обеспечение сохранности имущества, закрепленного за учебной частью;

- за соблюдение правил охраны труда, противопожарной безопасности и экологических требований;

- за соответствие требованиям руководящих и нормативных документов визируемых им проектов приказов, инструкций, положений и других документов.

7.3. Ответственность работников учебной части устанавливается должностными инструкциями