

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Московская область


Филиал Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования

Московской области «Университет «Дубна»

Лыткаринский промышленно-гуманитарный колледж

СОГЛАСОВАНО

Зам.директора по УР

 Овчинникова М.В.
« 25 » 12 2017 г.



ТВЕРЖДЕНО
Директор филиала «Лыткарينو»
государственного университета «Дубна»
Савельева О.Г.
Приказ № 12 от 25 12 2017 г.

Положение об учебном отделе

филиала «Лыткарينو» ГБОУ ВО МО «Университет «Дубна»

Лыткаринский промышленно-гуманитарный колледж

Рассмотрено и утверждено

на заседании педагогического совета колледжа

Протокол № 3

от « 25 » 12 2017 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

г. Лыткарينو

Сертификат: 255637FF99444C0D668082BAD493C311
Владелец: Савельева Ольга Геннадьевна
Действителен: с 29.11.2022 до 22.02.2024

I. Общие положения

1.1. Учебная часть является структурным подразделением филиала (далее – колледж), через которое осуществляется руководство и контроль за учебным процессом.

1.2. Основными функциями учебной части являются:

- организация образовательной деятельности в колледже;
- повышение эффективности учебного процесса и качества обучения;
- координация учебной и учебно-методической работы колледжа;
- обобщение итогов экзаменационных сессий, анализ работы и распространение передового опыта учебной работы.

1.3. Учебная часть в своей деятельности руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013 №464, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом ГБОУ ВО МО «Университет «Дубна» и иными локальными актами.

1.4. Работа учебной части проводится в соответствии с планом на текущий учебный год. План утверждается директором колледжа.

1.5. Руководство деятельностью учебной части осуществляет заместитель директора по учебной работе, который непосредственно подчиняется директору колледжа.

II. Задачи и направления деятельности

2.1. Планирование мероприятий по организации учебного процесса в колледже и контроль за их исполнением.

2.2. Планирование и распределение педагогической нагрузки на учебный год и контроль за ее выполнением.

2.2. Анализ контингента обучающихся, принятых на 1 курс.

2.3. Контроль выполнения учебных планов по всем специальностям и профессиям. Проверка учебной документации преподавателей.

2.4. Составление и отработка расписания учебных занятий, организация работы по его выполнению.

2.5. Организация контроля текущей успеваемости обучающихся.

2.6. Составление расписания экзаменов по семестрам и контроль за его выполнением.

2.7. Информирование учебных групп и преподавателей о заменах и изменениях в расписании.

2.8. Контроль за правильностью заполнения журналов учета учебных занятий

2.9. Обобщение и анализ материалов по итогам промежуточной аттестации и посещения занятий обучающимися.

2.10. Контроль явки преподавателей на работу.

2.11. Участие в проведении учебно-методических конференций и семинаров по совершенствованию учебного процесса и повышения педагогического мастерства преподавателей.

2.12. Учет численности и движения преподавательского состава.

2.13. Участие в составлении перспективного плана повышения квалификации преподавательского состава.

2.14. Учет и анализ педагогической нагрузки работников колледжа, в том числе совместителей.

2.15. Соблюдение нормативов по планированию учебной нагрузки на студенческие группы и педагогической нагрузки преподавателей.

2.16. Контроль за работой заведующих учебными кабинетами, лабораториями.

2.17. Выдача справок студентам.

III. Организация работы учебной части

3.1. Организационная структура и штатный состав учебной части колледжа определяется директором колледжа.

3.2. В структуру учебной части входят: заведующий отделением, диспетчер, секретарь учебной части (далее – работники).

3.3. Работники учебной части работают непосредственно под руководством заместителя директора по учебной работе.

3.4. Работа руководителя и работников структурного подразделения регламентируется должностными инструкциями. В учебной части организуется взаимодействие с другими структурными подразделениями колледжа, направленное на решение вопросов образовательной деятельности.

3.5. Работники учебной части несут ответственность за:

- предоставление недостоверной информации о работе подразделения в рамках компетенции подразделения;
- недобросовестное исполнение должностных обязанностей;
- нарушение Правил внутреннего трудового распорядка;
- несоблюдение Устава, нормативных правовых и локальных нормативных актов колледжа, должностных инструкций;
- сохранность вверенного имущества.

V. Показатели оценки деятельности

5.1 Показателями оценки деятельности учебной части являются:

- наличие нормативно-правовых (локальных актов) документов по организации и управлению учебным процессом в колледже;
- соответствие показателей аккредитационным требованиям;
- динамика успеваемости;
- надлежащее выполнение планов, графиков работы, приказов, распоряжений, направленных для реализации отдела учебной работы;
- своевременность и оперативность подготовки документов, определяющих учебный процесс;
- организация учебного процесса;
- отсутствие нареканий и жалоб на выполнение функциональных обязанностей работников учебной части.