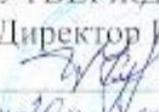




Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«АЛАПАЕВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»
624601 Свердловская область, г. Алапаевск, ул. Ленина 11, корпус 1
Тел. (34346)21673,21664 Факс (34346)21664 Эл.адрес aplicsu@mail.ru

РАССМОТРЕНО
на заседании Научно-методиче-
ского совета
ГАПОУ СО «АМТ»
Протокол № 1
«2» марта 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «АМТ»
 Т.И. Кургузкина
«2» марта 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ ГАПОУ СО «АМТ»

Принято на Совете техникума
Протокол № 2 от «16» марта 2021 г.

Алапаевск, 2021 г.

Общие положения

1. Учебная часть является структурным подразделением государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Алапаевский многопрофильный техникум» (далее - техникум), через которое осуществляется руководство и контроль за учебным процессом.

2. Основными функциями учебной части являются:

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

3. Учебная часть в своей деятельности руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующие образовательную деятельность, Уставом техникума, локальными правовыми актами техникума.

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

5. Руководство деятельностью учебной части осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе, который непосредственно подчиняется директору техникума.

I. Основные функции и задачи учебной части

- Планирование мероприятий по организации учебного процесса в техникуме и контроль за их исполнением.
- Планирование и распределение педагогической нагрузки на учебный год и контроль за ее выполнением.
- Анализ контингента обучающихся, принятых на 1 курс.
- Контроль выполнения учебных планов по всем специальностям.
- Составление и отработка расписания учебных занятий, организация работы по его выполнению.
- Составление календарных графиков учебного процесса.
- Организация контроля текущей успеваемости обучающихся.
- Учет численности и движения контингента обучающихся.
- Составление расписания экзаменов по семестрам и контроль за его выполнением.
- Информирование учебных групп и преподавателей о заменах и изменениях в расписании.
- Контроль за правильностью заполнения журналов учета учебных занятий
- Обобщение и анализ материалов по итогам промежуточной аттестации и посещения занятий обучающимися.
- Контроль организации учебных практик.
- Составление статистических отчетов.
- Участие в проведении учебно-методических конференций и семинаров по совершенствованию учебного процесса и повышению педагогического мастерства преподавателей.
- Согласование составов и сроков работы Государственных экзаменационных

комиссий. Подведение итогов и анализ работы ГЭК.

- Учет численности и движения преподавательского состава.
- Участие в составлении перспективного плана повышения квалификации преподавательского состава.
- Учет и анализ педагогической нагрузки работников техникума, в том числе совместителей.
- Соблюдение нормативов по планированию учебной нагрузки на студенческие группы и педагогической нагрузки преподавателей.
- Назначение кабинетов(лабораторий) для проведения занятий с учетом их расположения, вместимости и численности учебных групп.
- Работа с текущими и архивными документами студентов:
- выдача академических справок на отчисленных студентов;
- ведение личных дел студентов и обеспечение их сохранности;
- выдача документов (аттестат, диплом) отчисленным студентам по обходным листам;
- подготовка личных дел для сдачи в архив.

II. Организация работы учебной части

1. Организационная структура и штатный состав учебной части техникума определяется директором техникума.

2. В структуру учебной части входят: секретарь учебной части, лаборанты (секретари учебной части отделений), диспетчер, заведующие отделениями.

3. Работники учебной части работают непосредственно под руководством заместителя директора по учебно-производственной работе.

4. Учебная часть ориентирована на проведение учебного процесса по очной и заочной формам обучения.

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

6. 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 техникума, должностных инструкций;
- сохранность вверенного имущества.