

Директор ГБПОУ «СИХТ»



УТВЕРЖДАЮ

М.А.Бровкина

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об учебной части  
Государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения  
«Семеновский индустриально-художественный техникум»

г.Семенов

2016 г.

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано на основе следующих нормативных документов:
- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
  - Приказа Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
  - Приказа Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. №968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
  - Приказа Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. №291 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
  - Приказа Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
  - Приказа Минобрнауки России от 04 июля 2013 г. № 531 (ред. от 03.09.2015) "Об утверждении образцов и описаний диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему";
  - Письма Минобрнауки России от 20 октября 2010 г. №12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана НПО/СПО»;
  - Письма Минобрнауки России от 19 декабря 2014 г. №06-1225 «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования»;
  - Устава техникума;
  - Локальных актов ГБПОУ «Семеновский индустриально-художественный техникум».
- 1.2. Учебная часть является структурным подразделением техникума.
- 1.3. Общее руководство деятельностью учебной части техникума осуществляет заведующий учебной частью, который подчиняется непосредственно заместителю директора по учебной работе.
- 1.4. Структура учебной части, её штаты утверждаются приказом директора техникума.
- 1.5. Работа сотрудников учебной части регламентируется должностными инструкциями.

## 2. Основные задачи и функции учебной части

- 2.1. Основной задачей учебной части является осуществление мониторинга и контроля учебного процесса, реализации учебных планов и программ по специальностям и профессиям в соответствии с ФГОС СПО.
- 2.2. Основными направлениями деятельности учебной части являются:
- разработка и корректировка рабочих учебных планов и программ;
  - подготовка документации, составление и оформление графиков учебного процесса, расписания учебных занятий, консультаций, промежуточной и государственной

- итоговой аттестаций, организация учебного процесса и пр;
- подготовка планирующей, учебной и учебно-отчетной документации и обеспечение правильности, своевременности ее заполнения и соблюдения единых требований к ее ведению;
  - обеспечение, контроль и анализ выполнения учебных планов;
  - подготовка приказов:
    - по движению контингента (зачисление в техникум, отчисление, перевод, предоставление академических отпусков, изменение персональных данных (ФИО), завершение обучения, переводе на следующий курс обучения);
    - по предоставлению индивидуальных планов обучения;
    - о допуске к экзаменам квалификационным и государственной итоговой аттестации;
  - подготовка справок об обучении в техникуме, в т.ч. архивных;
  - ведение документации на обучающихся (личных дел, зачетных книжек, студенческих билетов, экзаменационных ведомостей и т.д.);
  - заполнение бланков строгой отчетности (дипломов и приложений СПО) и ведение учета их расходования;
  - проведение диспетчерской работы (замена отсутствующих преподавателей, учет замен, своевременное информирование о замене преподавателей и студентов, распределение аудиторий и т.д.);
  - осуществление текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой аттестации выпускников;
  - координация и контроль работы преподавателей по вопросам ежемесячного учета и сверки фактически выданных педагогических часов;
  - контроль за ведением преподавателями учебной документации (журнала учебных занятий, календарно-тематических планов), проверка накопляемости оценок;
  - контроль за своевременным началом и окончанием учебных занятий;
  - контроль за обеспечением выдачи педагогической нагрузки преподавателями;
  - обобщения и анализ образовательного процесса за отчетный период (по результатам данного анализа корректируется деятельность преподавателей и сотрудников техникума для повышения эффективности и качества образовательного процесса);
  - контроль за соблюдением трудовой дисциплины педагогическими кадрами техникума;
  - составление табеля учета рабочего времени преподавателями;
  - проведение совместно с администрацией техникума административного, входного, рубежного и других видов контроля знания студентов, анализа их результатов и передача этих материалов для дальнейшего изучения и обсуждения на заседаниях педагогического совета;
  - подготовка документов для лицензирования, аттестации и аккредитации образовательной деятельности техникума;
  - участие в разработке нормативных организационных документов (положений, инструкций) для совершенствования образовательного процесса.

Разработчик,  
зам.директора по УР



Н.М.Махонина