

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОСИБИРСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ им. А.И. ПОКРЫШКИНА»
(ГБПОУ НСО «Новосибирский технический колледж им. А.И. Покрышкина»)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ НСО
«Новосибирский технический
колледж им. А.И. Покрышкина»

 Г.Ф. Талюкина
« 11 » ноября 20 18 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об УЧЕБНОЙ ЧАСТИ
ГБПОУ НСО «Новосибирский технический колледж
им. А.И. Покрышкина»**

1. Общие положения

1.1. Учебная часть ГБПОУ НСО «Новосибирский технический колледж им. А.И. Покрышкина» (далее – Учебная часть) является структурным подразделением ГБПОУ НСО «Новосибирский технический колледж им. А.И. Покрышкина» (далее – колледж).

1.2. Учебная часть создается и ликвидируется приказом директора колледжа.

1.3. Учебная часть подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-производственной работе.

1.4. Численный состав и структура Учебной части определяется штатным расписанием, утвержденным директором колледжа.

1.5. Возглавляет Учебную часть и осуществляет ее непосредственное руководство заведующий Учебной частью, назначаемый на должность приказом директора по представлению заместителя директора по учебно-производственной работе.

Другие работники Учебной части назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора колледжа по представлению заведующего Учебной частью.

1.6. В структуру Учебной части входят два отделения: очное и заочное. Цели, задачи и функции очного и заочного отделений определяются отдельными положениями.

1.7. В своей деятельности Учебная часть руководствуется законодательством Российской Федерации и Новосибирской области, Уставом колледжа, настоящим Положением, решениями Педагогического совета и методических комиссий, педагогических конференций ГБПОУ НСО «Новосибирский технический колледж им. А.И. Покрышкина» и другими локальными актами колледжа.

1.8. Учебная часть осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями колледжа на основе планов работы колледжа, приказов, распоряжений и поручений директора колледжа и заместителя директора колледжа по учебно-производственной работе.

2. Цели и задачи Учебной части

2.1. Основными целями Учебной части являются: планирование, организация и проведение подготовки высококвалифицированных специалистов на основе реализации ФГОС среднего профессионального образования, в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности в сфере профессионального образования.

2.2. На Учебную часть возлагаются следующие задачи:

планирование и организация теоретического и практического обучения в колледже в соответствии с годовым календарным учебным графиком, учебными планами по специальностям, профессиям и педагогической нагрузкой преподавателей, утвержденными приказами директора колледжа на текущий учебный год;

создание условий для совершенствования содержания, форм, методов обучения в колледже;

организация мониторинга качества образовательного процесса в колледже;

организацию текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации студентов.

3. Функции Учебной части

Для решения основных целей и задач Учебная часть выполняет следующие функции:

3.1. Управление студенческим контингентом:

- организация контроля над успеваемостью и посещаемостью занятий студентами;
- организация контроля над ликвидацией задолженностей по дисциплинам;
- организация и проведение перезачета дисциплин, профессиональных модулей, практик студентов при переводе из других образовательных организаций в колледж;
- организация пересдач задолженности по дисциплинам;
- организация контроля за движением студенческого контингента, организация подготовки приказов по контингенту;

3.2. Учебно-организационная деятельность:

- формирование педагогической нагрузки преподавателей на основании рабочих учебных планов;
- формирование графика учебного процесса для конкретных специальностей;
- тарификация преподавателей на текущий учебный год;
- оформление журналов учебных занятий.

3.3. Организация теоретического обучения:

- составление расписания учебных занятий;
- ведение листов замен учебных занятий;
- ведение учета выданных часов по группам;
- организация контроля над ведением журналов теоретического обучения;

3.4. Организация практического обучения:

- формирование графика прохождения практик для конкретных специальностей;
- составление расписания занятий производственного обучения на базе колледжа.

- Мониторинг выдачи часов выполнения программ по семестрам.

3.5. Организация промежуточной аттестации студентов:

- составление графика консультаций и экзаменов;
- составление ведомостей по промежуточной аттестации студентов;
- составление графика ликвидации задолженностей студентов;
- организация контроля над проведением экзаменов, консультаций.

3.6. Организация итоговой аттестации студентов:

- составление графика консультаций и графика проведения итоговой аттестации;
- составление протоколов по итоговой аттестации;
- организация контроля над проведением консультаций и проведением итоговой аттестации;
- мониторинг качества образования.

3.7. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами колледжа.

4. Права работников Учебной части

4.1. Учебная часть для выполнения возложенных на нее задач и функций имеет право:

запрашивать и получать от структурных подразделений колледжа сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Учебной части;

контролировать качество проведения занятий преподавателями;

контролировать руководителей практики студентов на предприятиях в части её организации и консультирования студентов;

контролировать соблюдение выполнения графиков проведения консультаций и ликвидации задолженностей студентами;

контролировать выполнение инструкций по ведению журналов учебных занятий;

требовать от преподавателей отчёты по успеваемости и посещаемости студентов на занятиях;

требовать от преподавателей выполнения расписания занятий, консультаций и ведения записей в точном соответствии с инструкциями;

требовать от преподавателей экзаменационные материалы не позднее, чем за две недели до экзаменационной сессии;

представлять в установленном порядке колледж в органах государственной власти, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Учебной части;

вести самостоятельную переписку с государственными и муниципальными органами и учреждениями по вопросам, не требующим согласования с директором колледжа;

давать структурным подразделениям и отдельным специалистам обязательные для исполнения указания по вопросам, входящим в компетенцию Учебной части;

принимать меры при обнаружении нарушений законности в колледже и докладывать об этих нарушениях заместителю директора по учебно-производственной и научно-методической работе для решения вопроса о привлечении виновных к ответственности;

давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Учебной части;

проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в колледже по организационным и (или) вопросам, входящим в компетенцию Учебной части;

вносить заместителю директора по учебно-производственной и научно-методической работе колледжа предложения по вопросам обучения.

4.2. Права, предоставленные Учебной части, осуществляются непосредственно заведующим Учебной частью или по его поручению другими работниками Учебной части.

5. Ответственность работников Учебной части

Работники Учебной части несут ответственность:

за своевременное и качественное выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением;

за достоверность информации, представляемой администрации колледжа, вышестоящим и контролирующим органам;

за правомерность и обоснованность самостоятельных действий, а также подготавливаемых проектов документов;

за соблюдение установленных правил пользования и работы с документами;

за соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины;

за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определённых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

за причинение материального ущерба - в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.2. Заведующий Учебной частью несет ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Учебную часть.

5.3. За ненадлежащее исполнение или неисполнение задач и функций, возложенных на Учебную часть, некачественное и несвоевременное исполнение приказов, поручений и указаний директора колледжа работники Методического центра несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

Заведующий
Учебной частью



А.О. Тинина