

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАРГАСОКСКИЙ ТЕХНИКУМ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА»
(ОГБПОУ «КТПРТ»)

Принято и пронумеровано
9/10/2018
Директор ОГБПОУ «КТПРТ»
листов

УТВЕРЖДЕНО
и введено в действие
Приказом директора
ОГБПОУ «КТПРТ»
№ 702/18 от 10.10.18 г.
Е.И. Былин
Директор Е.И. Былин

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ
ОГБПОУ «Каргасокский техникум
промышленности и речного транспорта»

с. Каргасок

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Положение об учебной части ОГБПОУ «Каргасокский техникум промышленности и речного транспорта» устанавливает задачи, структуру, содержание и порядок работы учебной части.
- 1.2 Учебная часть - структурное подразделение техникума, целью деятельности которой является организация учебного процесса в соответствии с установленными требованиями.
- 1.3 Учебная часть создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора техникума.
- 1.4 Структура и кадровый состав учебной части формируется на основании штатного расписания техникума.
- 1.5 Непосредственное руководство учебной частью осуществляет заведующий учебной частью, назначаемый (и освобождаемый от должности) приказом директора техникума.
- 1.6 В своей деятельности учебная часть руководствуется:
 - 1.6.1 ФЗ « Об образовании в РФ»;
 - 1.6.2 Нормативно-правовыми актами РФ и Томской области в сфере образования;
 - 1.6.3 Уставом техникума
 - 1.6.4 Правилами внутреннего трудового распорядка техникума;
 - 1.6.5 Настоящим Положением;
 - 1.6.6 Федеральными государственными образовательными стандартами, основными профессиональными образовательными программами, учебными планами, календарными учебными графиками, планами работы техникума;
 - 1.6.7 Приказами директора техникума.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ

2.1. Задачи:

- 2.1.1 Обеспечение организации учебного процесса в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и основных профессиональных образовательных программ, реализуемых в техникуме.

2.2. Функции:

- 2.2.1 Формирование учебных планов по учебным группам и календарных учебных графиков на предстоящий **учебный** год, подготовка их к утверждению;
- 2.2.2 Расчёт учебных часов по всем видам учебной работы по группам и техникуму в целом на учебный год.
- 2.2.3 Формирование педагогической нагрузки педагогическим работникам техникума;
- 2.2.4 Подготовка к утверждению расписания учебных занятий на учебный год, семестр;
- 2.2.5 Разработка планов, графиков текущего контроля, защит курсовых работ (проектов), промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации по всем учебным группам, обучающихся по программам основного образования, подготовка их к утверждению;
- 2.2.6 Своевременное внесение изменений в расписание учебных занятий и оповещение об изменениях педагогических работников и обучающихся;
- 2.2.7 Организация проведения текущего контроля, защит курсовых работ (проектов), промежуточной аттестации совместно с председателями методических комиссий;
- 2.2.8 Организация и проведение инструктивно-методических совещаний с преподавателями и педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, по вопросам выполнения учебных планов и качества освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ;
- 2.2.9 Учет выданных часов по различным видам учебной работы, по установленным формам, по группам и преподавателям, мастерам производственного обучения и педагогическим работникам, ведущим преподавательскую работу, за месяц, семестр, учебный год, анализ и обобщение выполнения педагогической нагрузки по окончании учебного года;
- 2.2.10 Учет рабочего времени и оформление табеля рабочего времени преподавателей, сотрудников учебной части;
- 2.2.11 Оформление справок о выданных педагогических часах, актов приемки выполненных работ по преподавателям-почасовикам (совместителям и штатным), подготовка проектов приказов (ежемесячно) об оплате педагогических часов;
- 2.2.12 Контроль выполнения педагогами расписания учебных занятий и своевременного

- заполнения журналов учебных занятий;
- 2.2.13 Ежемесячный мониторинг выполнения учебных планов и календарных учебных графиков методом учёта выданных педагогических часов по видам учебных работ (учебные занятия, практика, консультации, выполнение курсовых работ (проектов) и выпускных квалификационных работ, руководство самостоятельной работой студентов);
- 2.2.14 Мониторинг организации и проведения педагогами текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ

- 3.1 Структура, штатное расписание учебной части и персональные назначения утверждаются приказом директора техникума.
- 3.2 Непосредственное управление учебной частью и организацию выполнения задач осуществляет заведующий учебной частью, назначаемый приказом директора.
- 3.3 Заведующему учебной частью непосредственно подчиняются все работники учебной части, функционально - педагогические работники, участвующие в учебном процессе в соответствии с порученной педагогической нагрузкой.
- 3.4 Заведующий учебной частью непосредственно подчиняется директору техникума.
- 3.5 Функционально заведующий учебной частью подчиняется заместителю директора по учебно-производственной работе, заместителю директора по учебно-воспитательной работе, действующих в рамках своих компетенций.

4. ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ

4.1. Для осуществления деятельности учебная часть использует в качестве входной информации следующие документы:

- 4.1.1 Утвержденные рабочие учебные планы по всем специальностям, профессия и формам обучения;
- 4.1.2 Нормативно-правовые акты Министерства образования и науки РФ, Департамента профессионального образования Томской области, регулирующие деятельность по организации учебного процесса;
- 4.1.3 Должностные инструкции сотрудников учебной части;
- 4.1.4 Шаблоны планирующей, отчетной и статистической информации установленной формы.
- 4.2. В учебной части ведется следующая номенклатура дел:

- 4.2.1 Утвержденные рабочие учебные планы специальностей и профессий, календарные учебные графики, учебные планы групп;
- 4.2.2 Расчёт часов по всем видам учебной работы по учебным группам и в целом по техникуму на учебный год;
- 4.2.3 Графики текущего контроля (в том числе защит курсовых работ (проектов), промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации);
- 4.2.4 Педагогическая нагрузка преподавателей на учебный год;
- 4.2.5 Расписание учебных занятий групп очного, заочного обучения, в том числе текущее расписание;
- 4.2.6 Копии приказов о тарификации, поручении нагрузки, дополнительных поручениях (зав. кабинетом и лабораторией, кураторов групп, руководитель метод объединения, метод. комиссии и др.), об отвлечении преподавателей от учебного процесса (служебные командировки, отпуска, направление на повышение квалификации);
- 4.2.7 Справки по оплате педагогических часов преподавателей-почасовиков по всем формам обучения;
- 4.2.8 Копии актов о приеме выполненных работ по договорам о возмездном оказании услуг;
- 4.2.9 Сведения о штатных преподавателях и совместителях (адрес, тел., дата рождения, дата приема на работу, наличие **квалификационной категории "и дата её присвоения, условия оплаты: тарификация, почасовая, возмездное оказание услуг и др.);**
- 4.2.10 Учетные ведомости о выданных педагогических часах по всем видам учебной работы по группам, преподавателям, мастерам производственного обучения и педагогическим работникам, ведущим преподавательскую работу, ежемесячно, по итогам семестра и в целом

за год по установленной форме.

4.3 Отчетная документация (выходная информация по результатам работы) учебной части:

- итоговые отчеты о выполнении планов педагогической нагрузки по преподавателям, педагогическим работникам, **ведущим** преподавательскую работу, по установленным формам;
- отчёт о выполнении учебных планов по учебным группам по выданным часам по видам учебных работ (учебные занятия, практика, консультации, самостоятельная работа, выполнение курсовых работ (проектов) и выпускных квалификационных работ) и предложения по совершенствованию деятельности;
- Отчет о результатах **выполнения учебных планов** и качества освоения основных профессиональных образовательных программ по итогам текущего контроля и промежуточной аттестации;
- табель учета рабочего времени по преподавателям, сотрудникам учебной части.

4.3.1 Отчетная, статистическая, аналитическая информация по показателям эффективности деятельности и стандартам качества - по требованию директора техникума, учредителя, вышестоящих организаций в запрашиваемые сроки по установленным формам.

Составил:

Зам директора по УР



Е.И.Гришаева

