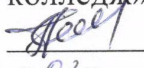


ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
«УФИМСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ РБ
«Уфимский медицинский
колледж»
 Р.А. Хазипов
« 03 » 10 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебной части

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Федеральными государственными образовательными стандартами по специальностям подготовки, локальными актами образовательно организации.

1.2 Учебная часть является структурным подразделением колледжа, действующим на основе Устава колледжа, законодательных актов и нормативных документов по среднему профессиональному образованию.

1.3 Учебная часть состоит из заведующего учебной частью, заведующего производственной практикой и диспетчеров учебной части.

1.4 Заведующий учебной частью несет ответственность за состояние учебного процесса и отчитывается в своей деятельности перед директором и его заместителем по учебной работе.

2. Основные задачи учебной части

2.1 Осуществление организации и оперативного контроля образовательного процесса.

2.2 Обеспечение рационального использования учебных аудиторий, электронных ресурсов и других технических средств обучения.

3. Функции учебной части

3.1 Организация учебного процесса по всем формам обучения - теоретические занятия; практические занятия по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам; консультации, факультативные занятия.

3.2 Составление графика учебного процесса. Составление расписания учебных занятий, промежуточной аттестации, консультаций, факультативных занятий и контроль их выполнения.

3.3 Систематический контроль выполнения учебной нагрузки через заполнение учетно-отчетных форм (форма 1, 2, 3).

3.4 Контроль содержания лекционных аудиторий, учебных комнат, кабинетов, лабораторий, санитарного состояния колледжа.

3.5 Оформление учебных журналов (форма №1) к началу учебного года, контроль ведения и сохранности их в течение учебного периода.

3.6 Контроль планирования и выполнения учебной нагрузки преподавателями колледжа в соответствии с нормами рабочего времени.

3.7 Контроль планирования и выполнения учебной нагрузки обучающихся в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами.

3.8 Оформление табелей учета рабочего времени штатных преподавателей, ведомостей для почасовой оплаты преподавателей – внешних совместителей.

3.9 Подготовка проектов приказов и распоряжений по учебному процессу.

4. Права работников учебной части

4.1 Вносить предложения руководству колледжа по подбору и расстановке преподавательских кадров.

4.2 Представлять к поощрениям и мерам административного высказывания преподавателей и обучающихся.

5. Ответственность работников учебной части

5.1 За составление расписания теоретических и практических занятий в колледже.

5.2 За выполнение учебных нагрузок преподавателями.

6. Делопроизводство учебной части

6.1 Ведение отчетной документации:

- Форма №2 (выполнение учебной нагрузки в учебной группе ежемесячно);

- Форма №3 (общее выполнение учебных часов преподавателя за отчетный период).

6.2 Хранение и выдача экзаменационных материалов (билеты, ведомости).

6.3 Оформление заказов на изготовление бланков учета и отчетности по учебному процессу.

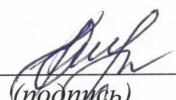
Настоящее положение разработано
Заместитель директора
по учебной работе


(подпись)

И.Н. Цирульникова
«15» 09 2014 г.

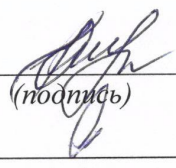
СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела кадров


(подпись)

Г.Ф. Еникеева
«30» 09 2014 г.

Юрисконсульт


(подпись)

Г.И. Гарейшина
«30» 09 2014 г.

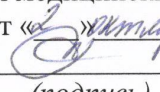
РАССМОТРЕНО

на педагогическом совете

ГАПОУ РБ

«Уфимский медицинский колледж»

протокол от «2» октября 2014 г. № 2

Секретарь  Э.Х. Гарифуллина
(подпись)