

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Государственный колледж дизайна, моды, пищевой индустрии и сервиса»

УТВЕРЖДАЮ  
директором ГБПОУ ГКДМПИС  
 М.Р. Хасбулатова  
«01» сентября 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ ГБПОУ «ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ ДИЗАЙНА,  
МОДЫ, ПИЩЕВОЙ ИНДУСТРИИ И СЕРВИСА»

Грозный, 2020 год

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об учебной части ГБПОУ «Государственный колледж дизайна, моды, пищевой индустрии и сервиса» (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных правовых документов:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– устав ГБПОУ «Государственный колледж дизайна, моды, пищевой индустрии и сервиса».

1.2. Настоящее Положение регламентирует работу учебной части ГБПОУ «Государственный колледж дизайна, моды, пищевой индустрии и сервиса» (далее – Колледж), определяет ее задачи, основные обязанности, права и ответственность сотрудников учебной части.

1.3. Учебная часть Колледжа осуществляет планирование, организацию, учет и контроль за ходом образовательного процесса по формам обучения, учебным дисциплинам, курсам и модулям, определенными федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС).

1.4. В состав учебной части входят заведующий, секретарь и диспетчер.

1.5. Учебная часть осуществляет свою деятельность под оперативным руководством заместителя директора колледжа по учебной работе.

1.6. Учебную часть возглавляет заведующий учебной частью, который назначается на должность и освобождается приказом директора Колледжа.

1.7. В период отсутствия заведующего учебной частью (отпуск, командировка, болезнь) его должностные обязанности в полном объеме исполняет лицо, назначенное приказом директора колледжа. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение, возложенных на него обязанностей.

## **2. Основные задачи и функции учебной части**

2.1. Основной задачей является совершенствование учебной работы и всего учебного процесса в целях обеспечения высокого качества подготовки выпускников, обладающих высоким уровнем профессионализма и компетентности по избранной специальности или профессии в соответствии с ФГОС.

2.2. Организационное обеспечение и контроль образовательного процесса включают следующие функции:

2.2.1. Контроль за выполнением приказов, распоряжений, решений директора и заместителя директора по учебной работе по вопросам планирования, организации и руководства учебным процессом в Колледже.

2.2.2. Обеспечение выполнения учебных планов и программ в соответствии с ФГОС.

2.2.3. Составление и контроль за выполнением графика учебного процесса Колледжа.

2.2.4. Составление расписания учебных занятий и контроль за его выполнением.

2.2.5. Проверка и контроль журналов теоретического обучения.

2.2.6. Контроль проведения учебных занятий.

2.2.7. Составление плана работы учебной части Колледжа на учебный год.

2.2.8. Внесение предложений по составлению тарификации преподавателей Колледжа на новый учебный год.

2.2.9. Расчет объемов учебных часов и контроль за планированием учебной нагрузки преподавательского состава.

2.2.10. Контроль своевременного оформления преподавателями необходимой учебной документации.

2.2.11. Инструктаж по ведению документации преподавателей, вновь поступающих на работу в колледж.

2.2.12. Контроль соответствия записей в журналах учебных групп расписанию занятий.

2.2.13. Контроль занятости аудиторного фонда колледжа.

2.2.14. Организация выполнения корректирующих и предупреждающих мероприятий, направленных на улучшение процессов работы учебной части и деятельности колледжа.

2.2.15. Составление отчетов и сведений в соответствии с задачами учебной части.

2.2.16. Контроль за ведением студенческой документации (личных дел, зачетных книжек, студенческих билетов, экзаменационных ведомостей и т.д.).

2.2.17. Проведение переаттестации студентов, зачисленных из других образовательных учреждений.

### **3. Основные обязанности сотрудников учебной части**

3.1. Сотрудники учебной части должны честно и добросовестно выполнять свои обязанности, утвержденные должностной инструкцией, Правила внутреннего распорядка Колледжа.

3.2. Сотрудники учебной части должны выполнять обязанности по:

- 1) организации образовательного процесса;
- 2) контролю качества обучения;
- 3) определению содержания внутренних нормативных организационных документов (положений, должностных инструкций и т.д.);

4) систематическому контролю состояния исполнительской дисциплины сотрудников учебной части и педагогического коллектива, обеспечивающих образовательный процесс, всех категорий обучающихся, а также принятию необходимых мер воздействия к нарушителям дисциплины и установленного внутреннего распорядка;

5) обеспечению сохранности материальных ценностей учебной части.

#### **4. Основные права сотрудников учебной части**

4.1. Права сотрудников учебной части базируются на условиях заключенного с ними трудового договора, уставе Колледжа, Правилах внутреннего распорядка, организационных и нормативно актах Колледжа.

4.2. Сотрудники учебной части имеют право:

4.2.1. Запрашивать у работников Колледжа необходимые материалы, а также объяснения о причинах задержки выполнения контролируемых поручений.

4.2.2. Привлекать работников Колледжа к выполнению поручений администрации.

4.2.3. Требовать от исполнителей доработки документов, подготовленных с нарушением установленных правил.

4.2.4. Вносить на рассмотрение педагогического коллектива предложения по улучшению организации и планирования образовательного процесса.

4.2.5. Давать обязательные для исполнения распоряжения непосредственно подчиненным работникам Колледжа.

4.2.6. Присутствовать на любых занятиях, проводимых со студентами Колледжа.

4.2.7. Выносить на рассмотрение руководства Колледжа предложения по улучшению учебно-методического обеспечения образовательного процесса, совершенствованию форм и методов подготовки студентов.

#### **5. Ответственность сотрудников учебной части**

5.1. Каждый сотрудник учебной части несет ответственность за:

1) невыполнение или недостаточно профессиональное исполнение своих функций;

2) качество организации обучения студентов;

3) нарушения правил внутреннего распорядка, правил охраны труда и техники безопасности, противопожарной безопасности;

4) сохранность и состояние технических средств и документации по своему направлению деятельности.

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового положения в рамках действующего нормативного законодательного регулирования в области образования.