	Департамент агропромышленного комплекса, торговли и продовольствия ЯНАО
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Ямальский полярный агроэкономический техникум»
	Положение об учебной части
	4.2.3Управление документацией
СК-П-2016	Учебная часть

УТВЕРЖДЕНО
Приказом и.о. директора ГБПОУ ЯНАО
«Ямальский полярный агроэкономический техникум» И.В. Халимовой
От 31.10.2016г. № 240-П (А)

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебной части ГБПОУ ЯНАО
«Ямальский полярный агроэкономический техникум»

СК-П-2016
версия 1,0

	Должность	*Фамилия*	*Подпись*	*Дата*
Разработал	*Зам. директора по НМР*	*Бородина Л.В.*		31.10.16г
Проверил	*Зам. директора по УР*	*Халимова И.В.*		31.10.16г
Согласовал	*Представитель руководства по качеству*	*Бородина Л.В.*		31.10.16г
	Юрисконсульт	*Опанасюк М.А.*		31.10.16г

2016

I. Общие положения

Учебная часть является структурным подразделением Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Ямальский полярный агроэкономический техникум (далее - техникум), находящимся в подчинении заместителя директора по учебной работе.

Учебная часть в своей деятельности руководствуется Законом Российской федерации «Об образовании», рекомендациями и приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, Департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа, СанПин СПО, Уставом техникума и настоящим Положением.

Структура

2.1. Структуру и количество штатных единиц учебной части утверждает директор техникума.

2.2. Учебная часть подчиняется заместителю директора по учебной работе.

2.3. В состав учебной части входят следующие должности:

- Заведующая учебной частью- 1 шт. ед.;
- Секретарь учебной части - 1 шт. ед.;
- Диспетчер по расписанию- 1 шт. ед.

2.4. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность работников учебной части регламентируется должностными инструкциями.

III. Основные задачи

Учебная часть техникума решает следующие задачи:

3.1.Создание условий для успешной организации учебного процесса в техникуме.

3.2. Обеспечение составления расписания учебных занятий и осуществление контроля за его выполнением.

3.3.Организация учета успеваемости и посещаемости студентов.

3.4.Обеспечение своевременного проведения аттестаций студентов и учащихся, анализ их результатов.

3.5. Осуществление контроля за правильностью оформления преподавателями учебной документации.

л

IV. Функции

Учебная часть техникума выполняет следующие функции:

4.1 Обеспечение подготовки документации по организации учебного процесса в техникуме.

4.2 Составление расписаний учебных занятий на каждый семестр (полугодие), своевременное внесение изменений и контроль за его выполнением.

4.3 Ведение документации по учету успеваемости и посещаемости студентов и учащихся очной формы обучения.

4.4 Составление расписаний промежуточной и итоговой аттестации студентов и учащихся очной формы обучения.

4.5 Подготовка материалов к промежуточной и итоговой аттестации студентов и учащихся очной формы обучения.

4.6 Установление сроков и осуществление контроля за пересдачей экзаменов и зачетов, по которым получены неудовлетворительные оценки, а также в случае неявки студентов и учащихся на экзамен или зачет ввиду болезни, иных уважительных причин.

4.7 Осуществление контроля за ведением учебной документации преподавателями техникума.

4.8. Осуществление контроля за выполнением учебных планов и учебной нагрузки преподавателями.

4.9. Организация работы государственной аттестационной и экзаменационной комиссий.

4.10. Составление отчетов, предоставляемых в Госкомитет по статистике, Рособрнадзор. (модуль), Департамент образования, другие организации.

4.11. Ведение документации по личному составу студентов и обучающихся колледжа (личные дела, приказы, справки).

4.12. Оформление документов государственного образца.

V. Права и обязанности работников

*

5.1. Работники учебной части техникума имеют право:

- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса техникума;

-давать рекомендации руководителям структурных подразделений по вопросам, относящимся к компетенции учебной части;

- получать информацию от руководителей структурных подразделений и педагогических работников, необходимую для результативной работы учебной части;

- получать поддержку со стороны руководства техникума в деле организации работы учебной части;

-быть представленным к различным формам поощрения, предусмотренным для работников техникума.

5.2. Работники учебной части техникума обязаны:

-честно, добросовестно и творчески выполнять обязанности, предусмотренные должностной инструкцией; систематически знакомиться с нормативным и документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам обучения и воспитания студентов.

VI. Взаимоотношения со структурными подразделениями

6.1.Учебная часть при реализации возложенных на нее задач в пределах своих полномочий взаимодействует со всеми структурными подразделениями техникума и Департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа.

VII. Ответственность

7.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции учебной части, ответственность несет каждый член учебной части согласно его функционалу.

Рассмотрено на педагогическом Совете

Протокол № 2 от 11.10.2016г.

ГБПОУ ЯНАО «Ямальский полярный агроэкономический техникум»
Положение
СК-П-2016

Лист ознакомления

Ф.И.О.	Должность	Подпись	Дата

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер листа			Дата внесения изменения	Дата введения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	Измененного	нового	изъятого				

Прошито и пронумеровано
и скреплено печатью
_____ листов
_____ И.В. Халимова
«31» _____ 2016 год.