

ГУ «УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АКТЮБИНСКОЙ ОБЛАСТИ»
ГККП «ХРОМТАУСКИЙ ГОРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ВЫСШИЙ КОЛЛЕДЖ»



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ

П-07-2020-08

Хромтау

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО  Амангалиева А.Е. зав. УЧ
ФИО должность

2 СОГЛАСОВАНО 

Изтаева Г.А. ЗДР ИТ
ФИО должность
Успанова Ф.А. ЗДР УР
ФИО должность

3 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ 3 года (лет)

4 ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без разрешения директора ГККП «Хромтауский горно-технический высший колледж»

Содержание

1.	Общие положения	4
2.	Структура и штат	4
3.	Цель и основные задачи	4
4.	Функции	4
5.	Права	5
6.	Организация работы	5
7.	Взаимоотношения с другими подразделениями	6
8.	Ответственность.....	6
9.	Ссылки	6
10	Изменения	7

1. Общие положения

Учебная часть является структурным подразделением Хромтауского горно-технического высшего колледжа.

Учебная часть создается с целью совершенствования организации, координации и контроля за образовательным процессом в колледже.

Учебная часть реорганизуется и ликвидируется приказом директора по решению Педагогического совета, работает под непосредственным руководством заместителя директора по учебной работе.

Деятельностью учебной части руководит заведующий, который назначается и освобождается от должности приказом директора.

Учебная часть имеет круглую печать с обозначением своего наименования.

2. Структура и штат

Структура и штат учебной части утверждается приказом директора.

Штатный состав:

- заведующий – 1
- руководящий состав колледжа
- преподавательский состав колледжа

Взаимозаменяемость заведующий -

3. Цели и основные задачи

Цель учебной части:

Обеспечить оптимальные условия для качественной профессиональной подготовки обучающихся к профессиональной деятельности по избранной специальности.

Основные задачи:

- координация и осуществление контроля за учебным процессом;
- организация учебного процесса на основе Государственных общеобязательных стандартов образования и рабочих учебных планов, контроль за их выполнением;
- подготовка, координация и представление сведений, отчетов по запросам МОН РК, управления образования Актюбинской области и других организаций;
- сбор и анализ сведений для лицензирования, аттестации, аккредитации, комплексной проверке колледжа, анализ результатов образовательного процесса;
- организация работы с заведующими отделениями по подготовке документации к защите выпускных квалификационных экзаменов;
- участие в совершенствовании внутриколледжного контроля;
- выполнение перспективных и текущих заданий директора, заместителя директора по учебной и учебно-методической работе.

4. Функции

- подготовка документации для составления и оформления графиков учебного процесса, расписания учебных занятий, консультаций, факультативов, промежуточной и итоговой аттестации, контроль за их выполнением;
- формирование педагогической нагрузки преподавателей колледжа на основании рабочих учебных планов и контингента студентов;
- осуществление контроля за выполнением приказов и распоряжений директора колледжа и заместителя директора по учебной работе по вопросам планирования,

- организации и руководства учебным процессом;
- проведение диспетчерской работы: замена отсутствующих преподавателей, учет замен, информирование о замене преподавателей и студентов, распределение аудиторного фонда;
 - подготовка материалов для итоговой аттестации студентов по специальностям;
 - выдача книжек успеваемости и студенческих билетов студентам групп нового набора и контроль за оформлением на всех курсах обучения;
 - проверка журналов теоретического обучения, качество и регулярность их заполнения;
 - обеспечение контроля за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка преподавателями колледжа;
 - составления отчетов о выполнении педагогической нагрузки преподавателями на конец учебного года.

5. Права

Для реализации задач и выполнения возложенных функций учебная часть имеет право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений колледжа сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности учебной части;
- осуществлять постоянный контроль за выполнением графиков учебного процесса, учебных планов согласно ГОСО;
- контролировать проведения занятий преподавателями колледжа;
- требовать от преподавателей выполнения расписания занятий, консультаций и ведения записей в журнале в точном соответствии с инструкциями;
- требовать от преподавателей экзаменационные материалы не позднее, чем за две недели до экзаменационной сессии;
- принимать меры при обнаружении нарушений организации учебного процесса и правил внутреннего трудового распорядка;
- вносить предложения администрации колледжа по улучшению качества учебного процесса;
- участвовать во внутреннем аудите системы качества колледжа.

6. Организация работы

Целью организации работы учебной части является создание необходимых условий обучающимся для освоения дисциплин специальности и получения квалификации в соответствии с требованиями ГОСО РК.

Учебная часть осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением и на основе перспективных и годовых планов колледжа, плана работы подразделений на учебный год.

Образовательная деятельность в колледже осуществляется на государственном и русском языках.

Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается 31 июня. Учебный процесс в колледже организован по семестрам. Каждый семестр заканчивается экзаменационной сессией. Перечень дисциплин, выносимых на экзаменационную сессию и заканчивающихся итоговой семестровой оценкой, определяется учебным планом специальности.

Учебный процесс в колледже включает теоретические занятия и производственное обучение, выполняемое в учебно-производственных мастерских, учебных хозяйствах и учебных полигонах под руководством мастера производственного обучения, а также непосредственно на производстве и организациях соответствующего профиля.

Отделение ведет документацию в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

Учебная часть обеспечивается всеми необходимыми ресурсами для осуществления его деятельности (помещения, мебель, оргтехника и др.).

7. Взаимоотношения с другими подразделениями

Учебная часть взаимодействует со всеми подразделениями колледжа по вопросам функционирования и улучшения образовательных услуг, руководящих, основных и вспомогательных процессов в рамках СМК колледжа.

8. Ответственность

Учебная часть несет полную ответственность за выполнение задач, возложенных на учебную часть, исполнение директивных документов по организации учебного процесса.

Заведующий учебной частью несет персональную ответственность за выполнение своих должностных обязанностей и выполнение должностных обязанностей и трудовой дисциплины сотрудниками учебной части.

Заведующий учебной частью несет персональную ответственность за соблюдение сотрудниками учебной части правил пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности.

Учебная часть несет ответственность за правильное заполнение, сохранность учебной документации.

9. Ссылки

Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 319-III «Об образовании»;

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 11 сентября 2013 года № 369 «Об утверждении Типовых правил деятельности видов организаций технического и профессионального, послесреднего образования»;

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования всех уровней образования»;

Приказ и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 октября 2007 года № 502 «Об утверждении формы документов строгой отчетности, используемых организациями образования в образовательной деятельности»;

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года №125 «Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся»;

Закон Республики Казахстан «О статусе педагога» от 27 декабря 2019 года № 293-VI ЗРК;

Постановление Правительства Республики Казахстан от 27 декабря 2019 года № 988 «Об утверждении Государственной программы развития образования и науки Республики Казахстан на 2020 - 2025 годы»;

СТ РК ИСО 9001-2016 Системы менеджмента качества. Требования;

Устав ГККП «Хромтауский горно-технический высший колледж»;

П-08-2020-07 «О правилах внутреннего распорядка».

10. Изменения

Изменения				
№	Дата введения	Номера страниц	Разработчик	
			ФИО	Подпись