

Автономная некоммерческая организация профессионального
образования
«Байкальский колледж технологий»
(АНО ПО «Байкальский колледж технологий»)

АНО ПО "БАЙКАЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТЕХНОЛОГИЙ", Какаулина Марина Евгеньевна, ДИРЕКТОР
10.01.2024 09:47 (MSK), Сертификат 68B34D00E9AD329D4979A481D0A5FFB7

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ПО «БКТ»

 М.Е. Какаулина

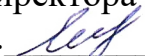
«10» января 2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ**

г. Улан-Удэ, 2024

РАЗРАБОТАНО

Заместитель директора по УМР
Лизунова О. Р. 

УТВЕРЖДЕННО

приказом директора от «10» января 2024 № 50

ПРИНЯТО С УЧЕТОМ
МНЕНИЯ

Педагогического совета.
Протокол от «10» января 2024 № 2

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

«10» января 2024 г.

1 Общие положения

1.1 Учебная часть является структурным подразделением колледжа, через которое администрация осуществляет руководство образовательным процессом. Вся работа учебная часть организует и проводит под руководством заместителя директора по учебной работе во взаимодействии с другими структурными подразделениями колледжа.

1.2 В своей работе учебная часть руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ (ред.от 21.07.2014г.) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- Нормативными актами Министерства образования и науки РФ;
- Нормативными актами министерства образования и науки Республики Бурятия;
- Уставом колледжа;
- Локальными нормативными актами.

2 Функции и направления деятельности

2.1 Функции учебной части:

- организация образовательной деятельности;
- повышение эффективности образовательного процесса и качества обучения.

2.2 Направления деятельности:

- планирование мероприятий по организации учебного процесса в колледже и контроль за их исполнением;
- составление календарных учебных графиков;
- составление расписаний учебных занятий и экзаменов;
- организация контроля текущей успеваемости и посещаемости студентов;
- контроль выполнения учебных планов по специальностям и профессиям;
- контроль и анализ учебной работы отделений;
- учет численности и движения контингента студентов;
- обобщение и анализ материалов по итогам экзаменационных сессий;
- составление статистической отчетности;
- согласование составов и сроков работы Государственных экзаменационных комиссий;
- подведение итогов государственной итоговой аттестации и анализ работы государственной экзаменационной комиссии;
- участие в составлении перспективного плана работы колледжа;
- организация работы по переводу и восстановлению студентов;

- контроль за выполнением педагогической нагрузки;
- контроль за правильностью ведения учебной документации (журналов учебных занятий, зачетных книжек и др.);
- методическое сопровождение учебного процесса;
- организация повышения квалификации и аттестации педагогических работников;
- организация и проведение учебно-методических конференций, конкурсов, семинаров, мастер-классов;
- участие в работе педагогического совета колледжа;
- организация работы методического совета колледжа.

3 Структура учебной части

3.1 Структура учебной части включает следующие должности сотрудников колледжа:

- заместитель директора по учебной работе;
- заведующие отделениями;
- заведующий библиотекой;
- библиотекарь;
- старший методист;
- методисты;
- преподаватели;
- диспетчер образовательного учреждения;
- секретари учебной части;
- архивариус.