

9

**ГБОУ СПО РО «РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ
РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ, ИНФОРМАЦИОННЫХ
И ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

«СОГЛАСОВАНО»

Решение Совета колледжа

«28» февраля 2013 г.

Протокол № 2

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор РКРИПТ

С.В.Горбунов

«28» февраля 2013 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ**

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано на основании и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.1. Учебная часть является структурным подразделением колледжа.

1.2. Основной функцией учебной части является организация и контроль учебного процесса по очной форме обучения.

1.3. Учебная часть в своей деятельности руководствуется законами РФ «Об образовании», Типовым Положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования, Государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, Требованиями международного стандарта ИСО 9001 2008 и документами СМК ГБОУ СПО РО «РКРИПТ», Уставом колледжа.

1.4. Работа учебной части проходит в соответствии с планом работы на год и ведется в строгом исполнении всех пунктов данного Положения.

1.5. Назначение на должность заведующего учебной частью производится приказом директора колледжа.

1.6. Заведующий учебной частью подчиняется начальнику учебного отдела корпуса.

2. Задачи и направления деятельности

2.1. Составление расписания учебных занятий.

2.2. Участие в разработке графика учебного процесса.

2.3. Составление замен преподавателей в период их отсутствия.

2.4. Ведение учета часов педагогической нагрузки штатных преподавателей и преподавателей-совместителей (формы 2, 3).

2.5. Ведение контингента колледжа групп бюджетного финансирования и групп с полным возмещением затрат на обучение.

2.6. Составление расписаний экзаменационной сессии.

2.7. Распределение аудиторного фонда согласно расписанию учебных занятий.

2.8. Своевременная подготовка и подача сведений в другие структурные подразделения колледжа по их требованию.

2.9. Составление статистического отчета.

2.10. Подготовка материалов для годового отчета.

2.11. Контроль за оформлением и заполнением учебных журналов.

2.12. Контроль и анализ учебного процесса: соблюдение расписания учебных занятий, выполнение педагогической нагрузки преподавателями.

2.13. Контроль соблюдения преподавателями трудовой дисциплины.

2.14. Обработка и систематизация экзаменационных ведомостей и ведомостей приема курсовых проектов.

2.15. Оформление справок об обучении.

2.16. Реализация элементов СМК ГБОУ СПО РО «РКРИПТ», внедрение документов СМК:

- политика в области качества ГБОУ СПО РО «РКРИПТ»,
- документы СМК уровня подразделения.

2.17. Оценивание эффективности и результативности СМК (процессов и услуг), осуществляемого руководителем отдела, аудиторами при внешних и внутренних проверках, и регистрация в документации СМК

3. Сотрудники учебной части имеют право

3.1. Требовать и получать от всех структурных подразделений колледжа сведения, необходимые для выполнения возложенных на учебную часть задач.

3.2. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию учебной части.

3.3. Требовать от преподавателей соблюдение трудовой дисциплины.

4. Сотрудники учебной части несут ответственность

4.1. За реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

4.2. За своевременную подачу отчетов или иных сведений.

4.3. За сохранение жизни и здоровья студентов во время образовательного процесса.

4.4. За организацию в учебной части оперативной и качественной подготовки и исполнения документов.

4.5. Ответственность сотрудников учебной части устанавливается их должностными инструкциями.

5. Делопроизводство и конфиденциальность

5.1. В отделе ведутся дела в соответствии с утвержденной номенклатурой дел ГБОУ СПО РО «РКРИПТ».

5.2. Ответственным за делопроизводство и защиту конфиденциальной информации является руководитель структурного подразделения.