

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
«СИБАЙСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГАПОУ РБ «Сибайский медицинский колледж»)

Утверждаю

Директор ГАПОУ РБ

«Сибайский медицинский
колледж»

 Л.Ш. Гильмуллина

« 01 » сентября 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе по учебной работе

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Республики Башкортостан от 1 июля 2013 года № 696-з «Об образовании в Республике Башкортостан»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. N 464 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС СПО);
- Уставом ГАПОУ РБ «Сибайский медицинский колледж».

1.2 Отдел по учебной работе является структурным подразделением колледжа, действующим на основе Устава колледжа, законодательных актов и нормативных документов по среднему профессиональному образованию.

1.3 Организационно учебный отдел по учебной работе состоит из заместителя директора по учебной работе и диспетчера образовательного учреждения. Заместитель директора учебной работе несет ответственность за состояние учебного процесса и отчитывается в своей деятельности перед директором.

2. Основные задачи

2.1 Осуществление оперативного контроля за ходом образовательного процесса.

2.2 Обеспечение рационального использования учебных аудиторий, электронных ресурсов и других технических средств обучения.

3. Функции

3.1 Организация учебного процесса по всем формам обучения (теоретические занятия; практические занятия по теоретическим дисциплинам; консультации, факультативные занятия).

3.2 Составление графика учебного процесса.

3.3 Составление расписания учебных занятий, промежуточной аттестации, консультаций, факультативных занятий и контроль за их выполнением.

3.4 Ежемесячный учет учебной нагрузки преподавателей (Форма 1, 2, 3).

3.5 Систематический контроль выполнения учебных часов.

3.6 Контроль за содержанием аудиторий, учебных комнат, санитарным состоянием колледжа.

3.7 Контроль за подготовкой экзаменационных материалов.

3.8 Оформление учебных журналов (Форма №1) к началу учебного года, контроль за ведением и сохранностью в течение учебного периода.

3.9 Контроль за планированием и выполнением учебной нагрузки преподавательским составом колледжа.

3.10 Оформление табелей, ведомостей для почасовой оплаты преподавателей.

3.11 Подготовка проектов приказов и распоряжений по учебному процессу.

4. Права

4.1 Вносить предложения руководству колледжа по подбору и расстановке преподавательских кадров.

4.2 Представлять к поощрениям и мерам административного взыскания преподавателей и обучающихся.

5. Ответственность

5.1 За составление теоретического и практического расписания колледжа.

5.2 За выполнение учебных нагрузок преподавателями.

6. Делопроизводство

6.1 Ведение отчетной документации:

- Форма №2 (выполнение учебной нагрузки преподавателем по месяцам);

- Форма №3 (общее выполнение учебных часов за отчетный период).

6.2 Хранение и выдача контрольно-измерительных материалов

6.3 Оформление заказов на изготовление бланков учета и отчетности по учебному процессу.

6.4. Документация отдела по учебной работе включает в себя:

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. N 464 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- нормативные правовые акты (законы, постановления, распоряжения, приказы, правила, инструкции, методические рекомендации) вышестоящих органов управления образованием по вопросам учебной деятельности;

- ФГОС СПО по специальностям подготовки;
- примерные учебные программы по дисциплинам;
- Устав ГАПОУ РБ «Сибайский медицинский колледж»;
- Положение об учебной части;
- локальные правовые акты, регулирующие организацию учебного процесса (копии);

- личные дела студентов;
- договоры об обучении со студентами;
- распоряжения по учебной части;
- учебные планы по специальностям;
- годовые календарные учебные графики;
- рабочие программы по дисциплинам;
- календарное тематическое планирование;
- расписания учебных занятий и экзаменов;
- журналы учета теоретических занятий;
- журналы факультативных занятий;
- журналы учета консультаций;
- списки студентов по курсам и группам;
- зачетные и экзаменационные ведомости;
- сводные ведомости успеваемости студентов;
- сведения о текущей успеваемости студентов;
- отчет об учебной и методической деятельности ГАПОУ РБ «Сибайский медицинский колледж» за учебный год;
- отчеты председателей Государственных экзаменационных комиссий;
- отчеты по итогам проведения рубежной, промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- графики ликвидации задолженностей, направления на ликвидацию задолженностей;
- план внутриколледжного контроля;
- служебные записки на имя директора (копии);
- академические справки (копии);
- номенклатура дел (выписка).

Настоящее положение разработано:

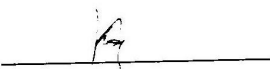
Заместитель директора
по учебной работе


подпись

М.В.Бочарова
01/09/ 2014 г.

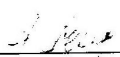
СОГЛАСОВАНО:

Инспектор по кадрам


подпись

С.Г.Киньябаева
01/09/ 2014 г.

Председатель
первичной профсоюзной
организации работников



подпись

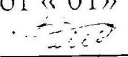
А.Р.Рафикова
01/09/ 2014 г.

РАССМОТРЕНО

На педагогическом совете

ГАПОУ РБ «Сибайский медицинский колледж»

Протокол № 1 от « 01 » сентября 2014 г.

Секретарь  Г.Х. Газизуллина

Процито и пронумеровано и скрешено нечетно

4 листак

Директор:

Др. Л.П. Гипенчук

21. 09 2014 год

