

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РУССКО-АЗИАТСКИЙ ЭКОНОМИКО-ПРАВОВОЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЧПОУ «РАЭК»

А. Н. Трухин

Приказ № 03 от 02.02. 2016 г.




ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ ЧПОУ «РАЭК»

СОГЛАСОВАНО:

Решением Общего собрания работников
колледжа

Протокол № 1 от 02.02. 2016 г.

 _____ А. Н. Трухин

Иркутск

1. Общие положения

1.1 Учебная часть является структурным подразделением ЧПОУ «Русско-Азиатский экономико-правовой колледж» (далее – Колледж), обеспечивающим организацию и управление учебным процессом по реализации образовательных программ среднего профессионального образования в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности.

1.2 Руководство учебной частью осуществляет заведующий учебной частью непосредственно подчиняющийся заместителю директора по учебно-методической работе.

1.3 Заведующий учебной части назначается и освобождается от должности приказом директора.

1.4 Учебная часть действует на основе Устава Колледжа и настоящего положения. В своей работе учебная часть руководствуется законами Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства, приказами и указаниями федерального органа управления образованием Российской Федерации, решениями педагогического совета Колледжа, приказами директора Колледжа, распоряжениями заместителя директора по учебно-методической работе.

1.5 Лицо, назначаемое на должность заведующего учебной части, должно иметь высшее профессиональное образование и стаж работы в области профессионального образования не менее 5 лет.

1.6 Штатная численность Учебной части устанавливается директором, исходя из поставленных перед учебной частью задач и объема работ. Сотрудники учебной части назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом директора по представлению заведующего учебной части.

1.7 В организационно-методическом отношении учебной части подчиняются отделения

2. Функции

2.1 Учебно-методическое, нормативно-информационное и организационно-консультативное обеспечение и сопровождение учебного процесса и образовательной деятельности в Колледже;

2.2 Координация учебной работы отделений и других учебных подразделений Колледжа;

2.3 Контроль за осуществлением учебного процесса и реализацией учебных планов и нормативных документов по подготовке специалистов среднего звена.

3. Обязанности

3.1. Обеспечение учебного процесса в Колледже, его координация, а также осуществление эффективного контроля за учебной деятельностью отделений.

3.2. Контроль реализации учебных планов по направлениям, отвечающим требованиям ФГОС СПО.

3.3. Сбор статистической информации о ходе учебного процесса;

3.4. Составление общего графика учебного процесса Колледжа.

3.5. Учет движения студентов.

3.6. Контроль занятости учебных кабинетов.

3.7. Подготовка приказов по личному составу.

4. Права

4.1. Учебная часть имеет право:

- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Колледжа, а также отделений и иных структурных подразделений;

- присутствовать на всех совещаниях, заседаниях, на которых рассматриваются вопросы учебной работы;

- на проведение и организацию мероприятий, связанных с учебным процессом в Колледже.

- запрашивать от руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

- присутствовать на всех видах занятий, а также при проведении экзаменов и зачетов;

- на проведение контроля выполнения учебной нагрузки педагогических работников.

- требовать от педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала объяснений по поводу нарушения учебного процесса;

- бесплатно пользоваться услугами библиотек, вычислительных центров, информационных фондов, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений Колледжа;

- требовать от администрации Колледжа организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении должностных обязанностей и прав;

- обжаловать приказы и распоряжения администрации Колледжа в установленном законодательстве порядке;

- на издание организационно-распорядительных документов (решений, положений, памяток, рабочих документов).

5. Взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями

5.1. Учебная часть получает сведения от отделений:

- отчеты о выполнении учебной нагрузки за учебный год и планирование учебной
- сведения и справочную информацию, необходимую для составления отчетов по Колледжу, а также по требованию директора и заместителя директора по учебно-методической работе.

6. Ответственность

Заведующий учебной части несет ответственность за выполнение возложенных на учебную часть задач и обязанностей.

Обязанности и ответственность работников учебной части определяются должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.