
	ГБПОУ «Чеченский государственный колледж»	Положение об учебной части ГБПОУ ЧГК (в новой редакции)	Страница 1 из 4
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------	-----------------

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 4
« 28 » апреля 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ЧГК
_____ И.С. Гуноев
« 29 » апреля 2023 г.

**Положение
об учебной части ГБПОУ ЧГК
(в новой редакции)**

г. Грозный
2023

	ГБПОУ «Чеченский государственный колледж»	Положение об учебной части ГБПОУ ЧГК (в новой редакции)	Страница 2 из 4
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------	-----------------

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности учебной части государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Чеченский государственный колледж» (далее – Положение, Колледж), в том числе: осуществление образовательного процесса, цели, задачи, принципы функционирования, структуру управления, права и обязанности работников учебной части, ответственность.

1.2. Действие настоящего Положения регламентируется следующими документами и нормативными актами:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.09.2022 № 371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в РФ» и статью 1 Федерального закона «Об обязательных требованиях в РФ»

Федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС);

- Приказом Минобрнауки России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО»;

– Методическими рекомендациями по реализации СОО в пределах освоения образовательной программы СПО на базе основного общего образования (далее – ОО) (утв. Минпросвещения России 01.03.2023);


- Санитарными правилами и нормами СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»

– Уставом Колледжа и иными локальными нормативными актами.

1.3. Учебная часть является структурным подразделением Колледжа, создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется директором Колледжа.

1.6. Основные функции учебной части:

- организация выполнения учебных планов и образовательных программ по специальностям/профессиям в соответствии с ФГОС СПО;
- разработка предложений по планированию и организации учебного процесса.

	ГБПОУ «Чеченский государственный колледж»	Положение об учебной части ГБПОУ ЧГК (в новой редакции)	Страница 3 из 4
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------	-----------------

2. Структура управления учебной частью

2.1. Учебная часть работает под общим руководством заместителя директора по учебной работе.

2.2. Работники учебной части назначаются и освобождаются от должности приказом директора Колледжа.

2.3. Директор Колледжа в отношении работников учебной части реализует полномочия и несет обязанности работодателя в соответствии с трудовым законодательством РФ, в том числе:

- определяет и утверждает штатный и квалификационный состав учебной части; назначает на должность и освобождает от должности;

- предоставляет и организовывает рабочее место в соответствии с требованиями санитарно-гигиенических норм;

- обеспечивает своевременно и в полном объеме выплату заработной платы; осуществляет моральное и материальное стимулирование труда;

- обеспечивает безопасные условия труда;

- предоставляет предусмотренный трудовым законодательством РФ отпуск;

- предоставляет возможность повышать профессиональный уровень в учреждениях повышения квалификации системы образования за счет средств работодателя;

- обеспечивает учебную часть необходимой материально-технической базой (мебелью, оргтехникой, бланками документов и т.п.);

- реализует иные права и гарантии работников, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

2.4. Заместитель директора Колледжа по учебной работе:

- организует и контролирует деятельность учебной части;

- координирует работу учебной части.

2.5. Заведующий учебной частью подчиняется непосредственно директору Колледжа и заместителю директора Колледжа по учебной работе.


Заведующий учебной частью:

- обеспечивает наличие бланков документов по учебной части;

- ведет учет контингента обучающихся, подготовку проектов приказов по движению контингента обучающихся Колледжа;

- участвует в формировании расписания, графика рубежной, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, организации и контроле экзаменационных сессий;

- представляет в соответствующие структурные подразделения Колледжа данные по численности контингента студентов;

	ГБПОУ «Чеченский государственный колледж»	Положение об учебной части ГБПОУ ЧГК (в новой редакции)	Страница 4 из 4
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------	-----------------

- контролирует правильное и своевременное составление и оформление документов обучающихся;
- готовит проекты приказов в отношении обучающихся;
- вносит предложения по улучшению организации учебного процесса в Колледже;
- составляет распоряжения по учебной части;
- контролирует правильное заполнение журналов учебных занятий.

2.6. Секретарь учебной части назначается на должность и освобождается от нее приказом директора Колледжа.

Секретарь учебной части:

- выполняет технические функции по обеспечению и обслуживанию работы учебной части;
- оформляет зачетные книжки, студенческие билеты обучающихся;
- участвует в формировании расписания, графика рубежной, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, организации и контроле экзаменационных сессий;
- контролирует своевременное заполнение и предоставление ведомостей и протоколов зачетной, экзаменационной и промежуточной аттестации в учебную часть;
- составляет и выдает уведомления об академических задолженностях обучающихся;
- составляет и выдает направления на пересдачу зачетов, экзаменов;
- ведет журнал регистрации ведомостей зачетной, экзаменационной и промежуточной аттестации;
- ведет журнал выдачи уведомлений об академических задолженностях обучающихся;
- ведет журнал выдачи направлений на пересдачу задолженностей.

2.6. Диспетчер назначается на должность и освобождается от нее приказом Колледжа.

Диспетчер учебной части Колледжа:

- участвует в составлении расписания учебных занятий, доводит до сведения преподавателей Колледжа;
- разрабатывает расписание занятости учебных помещений;
- своевременно информирует преподавателей, обучающихся об изменениях в расписании;
- контролирует выполнение расписания, регистрирует срывы и переносы занятий;
- контролирует правильное заполнение журналов учебных занятий.