



**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ИВАНОВСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ОГБПОУ «ИМК»)**



УТВЕРЖДАЮ
Директор
Т.В.Кудрина
« 1 » августа 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ
ОГБПОУ «ИМК»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение составлено в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ , Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008 г. N 543, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования", Уставом Ивановского медицинского колледжа.

1.3. Учебная часть создаётся приказом директора колледжа.

1.4.Руководство УЧ осуществляет заведующий учебной частью, назначенный руководителем колледжа из числа работников, имеющих высшее образование и опыт учебно-методической или административной работы.

1.5.Заведующий УЧ назначается и освобождается от должности приказом директора колледжа.

1.4. Заведующий УЧ несет ответственность за работу отделения и подчиняется заместителю директора по УМР, в филиале – руководителю филиала.

1.5.Функциональные обязанности заведующего УЧ определяются должностной инструкцией.

1.6. В своей деятельности отделение руководствуется законодательством РФ, нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки РФ, Уставом колледжа, приказами и распоряжениями

ректора по колледжу, настоящим Положением, должностными инструкциями.

II. Организация деятельности учебной части

2.1 Учебная часть является постоянно действующим структурным подразделением колледжа.

2.2 Структура учебной части, должностные обязанности ее сотрудников определяются приказом директора колледжа.

2.3 Работа учебной части осуществляется под руководством директора колледжа, руководителя филиала и заместителя директора по учебно-методической работе колледжа.

2.4 Учебная часть осуществляет свою работу в контакте с заведующими отделениями, бухгалтерией, отделом кадров.

2.5 Учебная часть строит свою работу на принципах научности, гласности, с учетом интересов педагогического и студенческого коллектива.

III. Цели, задачи, функции

3.1. Учебная часть имеет целью своей работы координацию и техническое обеспечение учебного процесса в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами по всем специальностям подготовки.

3.2. Основная задача учебной части - организация и осуществление учебного процесса в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами по специальностям.

3.3. Функции учебной части

- составление расписания занятий и коррекция расписания
- помощь при составлении и коррекция расписания практических занятий
- контроль выполнения нагрузки преподавателей
- составление расписаний экзаменов и дифференцированных зачетов
- планирование учебной нагрузки студентов (годовой, семестровой, недельной)
- работа с преподавателями почасовиками по оформлению документации
- обеспечение учебного процесса необходимой документацией
- оформление, хранение личных дел
- выдача справок, академических справок, копий документов, находящихся в личных делах
- оформление и выдача копий ранее полученных дипломов и сведений об учебном процессе
- оформление и выдача студенческих билетов и зачёток

- подготовка и выдача дипломов и сертификатов по основным специальностям
- сбор, обработка и мониторинг данных по успеваемости и посещаемости студентов
- сбор, обработка, мониторинг данных и составление отчётов СПО, СПО – мониторинг
- обеспечение работы программы «Контингент»
- оформление стендов с показателями мониторинга успеваемости и посещаемости
- поиск путей совершенствования организации учебного процесса.

IV. Документация

- 4.1. Журналы учебных занятий
- 4.2. Личные дела обучающихся
- 4.3. Сводные ведомости успеваемости и посещаемости
- 4.4. Нагрузочные листы преподавателей
- 4.5. Бланки строгой отчётности (дипломы, приложения, сертификаты)
- 4.6. Учебные и рабочие планы
- 4.7. Журнал выдачи дипломов, журнал выдачи дубликатов дипломов, приложений и сертификатов.

IV. Ответственность

- 4.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на отделение задач и функций несет руководитель учебной части.
- 4.2. Учебная часть, в лице руководителя, несет ответственность за:
 - надлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией руководителя и преподавателей отделения (в пределах, определенных действующим Трудовым Кодексом РФ, Уставом колледжа).