

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ПОЧУ «МКТ им.Г.Н. Альтшуля» Титаренко Э.В.  
От 07.05.15 г. Приказ № 22/О



## Положение об учебной части

### Профессионального образовательного частного учреждения «Московский кооперативный техникум им.Г.Н. Альтшуля»

#### 1. Общие положения

1.1. Учебная часть является структурным подразделением техникума в системе управления и координации учебного процесса.

1.2. В своей деятельности учебная часть руководствуется распоряжениями директора техникума, решениями педагогического Совета, настоящим положением.

1.3. Учебная часть осуществляет свою деятельность под оперативным руководством заместителя директора по учебной работе. Непосредственное руководство деятельностью учебной части осуществляет заведующий учебной частью.

1.4. Заведующий учебной частью назначается и освобождается от занимаемой должности директором техникума. Штаты учебной части утверждаются в установленном порядке.

1.5. Заведующий учебной частью должен знать:

- Конституцию РФ;
- Законы РФ, постановления и решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования и воспитания студентов;
- Конвенцию о правах ребенка;
- Педагогику, педагогическую психологию, достижения современной психолого-педагогической науки и практики;
- Правила ведения документации по учебной работе;
- Теорию и методы управления образовательными системами;
- Основы экономики, права и социологии;
- Организацию финансово-хозяйственной деятельности техникума;
- Административное, трудовое и хозяйственное законодательство;
- Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

## **2. Задачи учебной части**

Учебная часть образовательного учреждения осуществляет:

2.1. Мониторинг и контроль учебного процесса, реализации учебных планов и программ по специальностям среднего профессионального образования в соответствии с потребностями работодателей и конъюнктурой рынка труда.

2.2. Координацию деятельности цикловых комиссий, учебно-методического кабинета, других подразделений техникума с целью обеспечения качества учебного процесса и подготовки специалистов со средним специальным образованием в соответствии с современными требованиями.

2.3. Организацию внедрения инновационных образовательных технологий и перспективных форм организации учебного процесса.

2.4. Планирование и организацию учебного процесса, формирование учебной нагрузки преподавателей.

2.5. Контроль реализаций требований Государственного образовательного стандарта и учебных планов профессиональной подготовки по реализуемым специальностям среднего профессионального образования.

2.6. Подготовку документов, необходимых для лицензирования, аттестации и аккредитации образовательной деятельности техникума.

2.7. Разработка графика работы учебной части на учебный год.

2.8. Разработку и контроль перечня документов учебной части:

- ведение журналов учебных занятий

- расписание и изменения в расписании

- табель преподавателей

- соответствие календарно-тематических планов преподавателей и записями в журналах

- форму №2 «Ведомость учета часов учебной работы преподавателя» ежемесячно

- форму №3 «Учет часов учебной работы» - ежемесячно, за год

2.9. Составляет расписание учебных занятий, промежуточной аттестации, государственных экзаменов

2.10. Ведет учет выполнения педагогической нагрузки

2.11. Ведет учет часов, выполненных преподавателями-почасовиками

2.12. Контролирует проведение зачетов и экзаменов

2.13. Обеспечивает и координирует нормальный ход учебного процесса