

Минобразование Ростовской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Ростовской области
«Каменский химико-механический техникум»
(ГБПОУ РО «КХМТ»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ В.И. Беров

ПОЛОЖЕНИЕ

« ____ » _____ 2022 г.

« ____ » _____ 2022 г. № ____

г. Каменск-Шахтинский

об учебной части

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует работу структурного подразделения «Учебная часть» и персонала структурного подразделения в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Каменский химико-механический техникум» (далее - Техникум).

1.2 Учебная часть подчиняется, в соответствии с организационной структурой учреждения, заместителю директора по учебной работе. В состав учебной части входят: заведующий учебной частью, диспетчер и секретарь учебной части, преподаватель, мастер производственного обучения, лаборант.

1.3. Учебная часть осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями техникума на основе перспективного плана работы техникума, приказов и поручений директора техникума и заместителя директора по учебной работе.

1.4. Заведующий учебной частью назначается на должность и освобождается от должности приказом директора по согласованию с заместителем директора по учебной работе и осуществляет общее руководство учебной частью.

1.5. Распределение обязанностей между работниками учебной части осуществляется на основании должностных инструкций, утвержденных директором техникума и согласованных с заместителем директора по учебной работе.

1.6. В случае отсутствия одного из работников длительное время (болезнь, отпуск и т.д.) временное исполнение его обязанностей может осуществляться другим должностным лицом, назначенным приказом директора техникума по согласованию с заместителем директора по учебной работе.

1.7. Информация о деятельности учебной части размещается на сайте техникума.

2. Цели и задачи учебной части

Для решения основных целей и задач учебная часть выполняет следующие функции:

2.1. Приём студентов:

движение контингента обучающихся;
оформление студенческих билетов;
оформление зачётных книжек.

2.2. Подготовка приказов по движению контингента, по поощрениям и взысканиям студентов, по выпуску специалистов, рабочих, закреплению тем дипломных проектов, руководителей дипломных проектов, допуску к государственной итоговой аттестации.

2.3. Планирование теоретического обучения:

составление расписания учебных занятий;
корректировка расписания занятий;
ведение учета выданных часов по группам;
организация контроля над ведением журналов учебных занятий.

2.4. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами техникума.

3. Права работников учебной части

Работники учебной части имеют право:

3.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений техникума сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности учебной части.

3.2. Контролировать выполнение инструкций по ведению журналов учебных занятий.

3.3. Требовать от преподавателей выполнения расписания занятий, консультаций и ведения записей в точном соответствии с инструкциями.

3.4. Требовать от преподавателей экзаменационные материалы не позднее, чем за две недели до экзаменационной сессии.

3.5. Представлять в установленном порядке техникум в органах государственной власти, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию учебной части.

3.6. Проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в техникуме по организационным и (или) вопросам, входящим в компетенцию учебной части.

4. Ответственность работников учебной части

Работники учебной части несут ответственность:

4.1. За своевременное и качественное выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением.

4.2. За достоверность информации, представляемой администрации техникума, вышестоящим и контролирующим органам.

4.3. За правомерность и обоснованность самостоятельных действий, а также подготавливаемых проектов документов.

4.4. За соблюдение установленных правил пользования и работы с документами.

4.5. За соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины.

4.6. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определённых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.7. За причинение материального ущерба – в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Заведующий учебной частью

И.М. Денисова