

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АЛЬМЕТЬЕВСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

ГАПОУ «АТЭТ»

Протокол № 1

От « 07 » 06 2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об учебной части

Альметьевск, 2018

## **1. Назначение и область применения**

1.1. Настоящее положение об учебной части (далее - положение) определяет основные функции учебной части ГАПОУ «Альметьевский торгово-экономический техникум» (далее – техникум).

1.2. Положение обязательно для исполнения работниками учебной части.

## **2. Общие положения**

2.1. Учебная часть является структурным подразделением ГАПОУ «Альметьевский торгово-экономический техникум», которое осуществляет планирование, контроль и организацию учебного процесса.

2.2. Учебная часть работает под руководством заведующего учебной частью, назначаемого и освобождаемого от должности приказом директора техникума по согласованию с заместителем директора по учебно-методической работе.

3.3. Учебная часть непосредственно подчинена заместителю директора по учебно-методической работе.

2.4. В своей деятельности учебная часть руководствуется Законом РФ «Об образовании», Федеральными Государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, Постановлениями, приказами, распоряжениями и инструктивными письмами Министерства образования Российской Федерации и Республики Татарстан, Уставом техникума, а также приказами и указаниями директора, заместителя директора по учебно-методической работе, настоящим Положением.

## **3. Задачи учебной части**

3.1. Планирование и организация учебного процесса.

3.2. Повышение эффективности учебного процесса.

3.3. Координация работы преподавателей техникума по обеспечению качественной профессиональной подготовки выпускников в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

## **4. Основные функции**

4.1. Составление расписания занятий, экзаменов, консультаций.

4.2. Контроль своевременности начала и окончания занятий, состояния трудовой и учебной дисциплины в техникуме.

4.3. Участие в распределении педагогической нагрузки преподавателей.

4.4. Организация и учет своевременной эффективной замены учебных занятий отсутствующих преподавателей.

4.5. Контроль выполнения графиков учебного процесса, учебных планов по всем специальностям.

4.6. Контроль выполнения аудиторных занятий, лабораторных и практических работ.

4.7. Организация подготовки и проведения экзаменов.

4.8. Планирование использования аудиторного фонда для проведения занятий.

4.9. Контроль ведения учебных журналов групп.

4.10. Ежемесячный учёт выдачи часов преподавателями согласно педагогическим нагрузкам по форме №2.

4.11. Составление ежегодных отчетов по форме №3 – учет прочитанных часов по дисциплинам.

## **5. Права**

Сотрудники учебной части имеют право:

5.1. Контролировать исполнение приказов, распоряжений, инструкций и указаний вышестоящих организаций, решений педагогического совета по вопросам организации и проведения учебного процесса.

5.2. Принимать участие в заседаниях цикловых комиссий, заседаниях методического совета техникума.

5.3. Поручать выполнение отдельных заданий по учебной работе преподавателям техникума по согласованию с заместителем директора по учебно-методической работе.

5.4. Вносить руководству предложения о применении административных мер во всех случаях нарушений подразделениями и должностными лицами установленных правил работы.

## **6. Ответственность**

6.1. За качество и своевременность выполнения функций учебной части.

6.2. За соблюдение действующего законодательства в процессе работы.

6.3. За несоблюдение правил трудовой дисциплины, охраны труда.