

ПРИНЯТО
Советом НГХУ
протокол № 9
от «24» февраль 2016 г.



УТВЕРЖДЕНО

приказом от «26» февраль 2016 г. № 04-09

Директор НГХУ

А.В. Василевский

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ
федерального государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Новосибирское государственное хореографическое училище»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Уставом федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Новосибирское государственное хореографическое училище» (далее - училище).

1.2. Учебная часть является структурным подразделением училища, в состав которого входят (согласно штатного расписания):

- Общепрофессиональный - общеобразовательный отдел;
- Отдел специального обучения;
- Отдел воспитательной работы;
- Отдел дополнительного образования;
- Вспомогательный персонал учебная часть.

1.3. Всю работу учебная часть организует и проводит под руководством зам. директора по учебно-методической работе и заместителя директора по специальному обучению во взаимодействии с другими структурными подразделениями училища.

1.4. Учебная часть не является юридическим лицом, действует на основании устава училища и настоящего Положения, утвержденного в порядке, установленном уставом образовательной организации.

1.5. В своей работе учебная часть руководствуется:

- Законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлениями, приказами, распоряжениями и инструктивными письмами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства культуры Российской Федерации;
- Уставом училища и правилами внутреннего распорядка;
- Приказами, распоряжениями, указаниями директора училища, настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ, ВЫПОЛНЯЕМЫЕ УЧЕБНОЙ ЧАСТЬЮ

2.1. Учебная часть училища выполняет следующие функции:

2.1.1. Контроль за выполнением приказов, распоряжений, решений директора и заместителей директора по вопросам планирования, организации и руководства учебным процессом.

2.1.2. Организация учебного процесса в училище и диспетчеризация учебной работы.

2.1.3. Координация разработки рабочих учебных планов по специальностям и профессиям.

2.1.4. Составление и отработка расписания учебных занятий, организация выполнения расписания.

2.1.5. Составление графиков дежурства преподавателей и других документов.

- 2.1.6. Составление расписания промежуточной и итоговой аттестации.
- 2.1.7. Контроль за ходом промежуточной аттестации и текущей успеваемости и посещаемости в группах.
- 2.1.8. Контроль явки преподавателей на работу (согласно расписанию).
- 2.1.9. Организация своевременной эффективной подмены отсутствующих преподавателей.
- 2.1.10. Учёт замен.
- 2.1.11. Планирование использования аудиторного фонда для проведения занятий.
- 2.1.12. Подготовка материала для приказа о переводе в следующий класс/курс, отчислении, переводе на повторный курс обучения.
- 2.1.13. Подготовка материалов по педнагрузке.
- 2.1.14. Обеспечение выполнения учебных планов и программ.
- 2.1.15. Контроль за выполнением графика учебного процесса.
- 2.1.16. Контроль за выполнением расписания учебных занятий.
- 2.1.17. Контроль за выполнением графика ликвидации академических задолженностей.
- 2.1.18. Контроль за проведением учебных занятий, выполнением учебных планов и программ, календарных планов изучения учебных дисциплин.
- 2.1.19. Участие в аттестационных комиссиях училища.
- 2.1.20. Участие в разработке планов подготовки и издания учебно-методических материалов.
- 2.1.21. Контроль за движением контингента обучающихся (отчислением, восстановлением, переводом, предоставлением академических отпусков и т.д.).
- 2.1.22. Составление отчетов и сведений в соответствии с задачами учебной части.
- 2.1.23. Контроль за ведением документации по учебной части (личных дел, зачетных книжек, студенческих билетов, удостоверений, экзаменационных ведомостей и т.д.).
- 2.1.24. Проведение аттестации обучающихся (переведенных на индивидуальный план обучения, восстановленных, зачисленных из других учебных заведений).
- 2.1.25. Контроль за ходом подготовки выпускных квалификационных работ и их предварительной защиты студентами выпускного курса.
- 2.1.26. Подготовка на согласование состава ГЭК.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ

- 3.1. Работники хозяйственного отдела несут персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на данное подразделение.
- 3.2. Степень ответственности работников хозяйственного отдела устанавливается должностными инструкциями и действующим законодательством.