

Рассмотрено
на заседании
педагогического
Совета
«31» августа 2016
Протокол № 11-1

Рассмотрено
на заседании
Совета
самоуправления
«31» августа 2016
Протокол № 11

Рассмотрено
на заседании
родительского
комитета
«31» августа 2016г
Протокол № 5

Утверждаю

Директор
Е.Л. Громова

01.09.2016

Введено
в действие
приказом
№ 50-п § 1
от 01.09.2016



ПОЛОЖЕНИЕ

№ 98-лк/2016

ОБ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ

В КРАЕВОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«ЭВЕНКИЙСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»
(КГБПОУ «ЭВЕНКИЙСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»)

КГБПОУ «Эвенкийский многопрофильный техникум»	Система менеджмента качества. Организационно-правовая документация Положение об учебной части техникума	Шифр документа	СМК ОПД П 98/лк-2016
		Страница 1	

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает задачи, функции, права, обязанности, а также взаимоотношения и связи внутри подразделения.

1.2. Настоящее положение разработано на основе следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);

- Приказа Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказа Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. №968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказа Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. №291 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

- Приказа Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

- Приказа Минобрнауки России от 04 июля 2013 г. № 531 (ред. от 03.09.2015) "Об утверждении образцов и описаний диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему";

- Письма Минобрнауки России от 20 октября 2010 г. №12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана НПО/СПО»;

- Письма Минобрнауки России от 19 декабря 2014 г. №06-1225 «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования»;

- Устава техникума;

- Локальных актов КГБПОУ «Эвенкийский многопрофильный техникум».

1.3. Учебная часть является структурным подразделением техникума.

1.4. Учебная часть осуществляет свою деятельность под организационным руководством зам. директора по учебной работе.

КГБПОУ «Эвенкийский многопрофильный техникум»	Система менеджмента качества. Организационно-правовая документация Положение об учебной части техникума	Шифр документа	СМК ОПД П 98/лк-2016
		Страница 2	

1.5. В состав учебной части входят: заместитель директора по учебной работе, методист, руководитель информационных технологий и секретарь учебной части.

1.6. Структура учебной части, её штаты утверждаются приказом директора техникума.

1.7. Работа сотрудников учебной части регламентируется должностными инструкциями.

2. Основные задачи и функции учебной части

2.1. Основной задачей учебной части является осуществление мониторинга и контроля учебного процесса, реализации учебных планов и программ по специальностям и профессиям в соответствии с ФГОС СПО.

2.2. Основными направлениями деятельности учебной части являются:

- разработка и корректировка рабочих учебных планов и программ;
- подготовка документации, составление и оформление графиков учебного процесса, расписания учебных занятий, консультаций, промежуточной и государственной итоговой аттестаций, организация учебного процесса и пр;
- подготовка планирующей, учебной и учебно-отчетной документации и обеспечение правильности, своевременности ее заполнения и соблюдения единых требований к ее ведению;
- обеспечение, контроль и анализ выполнения учебных планов;
- подготовка приказов: по движению контингента (зачисление в техникум, отчисление, перевод, предоставление академических отпусков, изменение персональных данных (ФИО), завершение обучения, переводе на следующий курс обучения); по предоставлению индивидуальных планов обучения; о допуске к экзаменам квалификационным и государственной итоговой аттестации;
- подготовка справок об обучении в техникуме, в т.ч. архивных;
- ведение документации на обучающихся (личных дел, зачетных книжек, студенческих билетов, экзаменационных ведомостей и т.д.);
- заполнение бланков строгой отчетности (дипломов и приложений СПО) и ведение учета их расходования;
- проведение диспетчерской работы (замена отсутствующих преподавателей, учет замен, своевременное информирование о замене преподавателей и студентов, распределение аудиторий и т.д.);
- осуществление текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой аттестации выпускников;
- координация и контроль работы преподавателей по вопросам ежемесячного учета и сверки фактически выданных педагогических часов;
- контроль за ведением преподавателями учебной документации (журнала учебных занятий, календарно-тематических планов), проверка накопляемости оценок;

КГБПОУ «Эвенкийский многопрофильный техникум»	Система менеджмента качества. Организационно-правовая документация Положение об учебной части техникума	Шифр документа	СМК ОПД П 98/лк-2016
		Страница 3	

- контроль за своевременным началом и окончанием учебных занятий;
- контроль за обеспечением выдачи педагогической нагрузки преподавателями;
- обобщения и анализ образовательного процесса за отчетный период (по результатам данного анализа корректируется деятельность преподавателей и сотрудников техникума для повышения эффективности и качества образовательного процесса);
- контроль за соблюдением трудовой дисциплины педагогическими кадрами техникума;
- составление табеля учета рабочего времени преподавателями;
- проведение совместно с администрацией техникума административного, входного, рубежного и других видов контроля знания студентов, анализа их результатов и передача этих материалов для дальнейшего изучения и обсуждения на заседаниях педагогического совета;
- подготовка документов для лицензирования, аттестации и аккредитации образовательной деятельности техникума;
- участие в разработке нормативных организационных документов (положений, инструкций) для совершенствования образовательного процесса;
- координация и контроль работы преподавателей с использованием информационных компьютерных технологий;
- организация и проведение мероприятий, вебинаров по темам повышения квалификации педагогических работников, для повышения эффективности и качества образовательного процесса;
- консультации и контроль аттестации педагогических работников.

3. Права, обязанности и ответственность учебной части

3.1. Учебная часть имеет право:

- Контролировать качество проведения занятий преподавателями;
- Контролировать руководителей практики студентов на предприятиях в части её организации и консультирования студентов;
- Контролировать соблюдение выполнения графиков проведения консультаций и ликвидации задолженностей студентами;
- Контролировать выполнение инструкций по ведению журналов учебных занятий;
- Требовать от преподавателей отчёты по успеваемости и посещаемости студентов на их занятиях;
- Требовать от преподавателей выполнения расписания занятий, консультаций и ведения записей в точном соответствии с инструкциями;
- Требовать от преподавателей экзаменационные материалы не позднее, чем за неделю до экзаменационной сессии.

КГБПОУ «Эвенкийский многопрофильный техникум»	Система менеджмента качества. Организационно-правовая документация Положение об учебной части техникума	Шифр документа	СМК ОПД П 98/лк-2016
		Страница 4	

3.2. Учебная часть обязана:

- Планировать график учебного процесса и составлять расписание учебных занятий в строгом соответствии с учебными планами и нормативными документами;
- Обеспечивать преподавателей журналами теоретического и практического обучения;
- Распределять педагогическую нагрузку преподавателям в соответствии с их квалификацией;
- Предоставлять отчетность в установленные сроки;
- Организовывать проведение промежуточной и итоговой аттестации студентов в строго установленные сроки;
- Подготавливать проекты приказов, связанные с движением контингента и доводить их до заинтересованных сторон.

3.3. Учебная часть несёт ответственность:

- За несвоевременное обеспечение учебного процесса и преподавателей планирующей и рабочей документацией;
- За срыв графика учебного процесса;
- За невыполнение учебных планов.

4. Перечень документов учебной части

- 4.1. Положение о структурном подразделении - учебная часть.
- 4.2. Должностные инструкции персонала учебной части.
- 4.3. Документы по планированию деятельности учебной части.
- 4.4. Перечень нормативной документации
- 4.5. ФГОС СПО по профессиям/специальностям (копии).
- 4.6. Учебные планы по профессиям/ специальности (копии).
- 4.7. Педагогическая нагрузка на текущий учебный год.
- 4.8. График учебного процесса, утвержденный директором техникума.
- 4.9. Расписание учебных занятий.
- 4.10. Журнал регистрации изменений в расписании учебных занятий.
- 4.11. Журналы учебных занятий.
- 4.12. Выписки учета педагогической нагрузки преподавателей
- 4.13. Отчеты о выполнении педагогической нагрузки преподавателей
- 4.14. График государственной итоговой аттестации.
- 4.15. Экзаменационные, зачетные ведомости, экзаменационные билеты.
- 4.16. Личные дела обучающихся.
- 4.17. Сводные ведомости успеваемости.
- 4.18. Списки обучающихся по группам.
- 4.19. Сведения текущей успеваемости обучающихся.
- 4.20. Приказы по учебной части.
- 4.21. Книга регистрации приказов.
- 4.22. Книга выдачи документов.

КГБПОУ «Эвенкийский многопрофильный техникум»	Система менеджмента качества. Организационно-правовая документация Положение об учебной части техникума	Шифр документа	СМК ОПД П 98/лк-2016
		Страница 5	

5. Взаимоотношения, служебные связи

Структурные подразделения, сторонние организации	Учебная часть получает документы	Учебная часть предоставляет документы
А. Внешние организации		
Федеральная служба государственной статистики	Формы документов № 1,2,3,5 профтех	Заполненные формы документов № 1,2,3,5 профтех заполнение формы в системе «Парус» Заполнение формы в системе «Электронный колледж»
Министерство образования Красноярского края	Формы документов о результатах приема Контрольные цифры приема Форма ведомственного отчета Формы КЦП Другие формы отчетов Информация	Заполненные формы Ведомственный отчет Публичный отчет (раздел) Отчеты, информация Заполненные формы КЦП Заполненные формы по контингенту ежемесячно
Отделение социальной защиты населения	Запросы о доходах обучающихся	Справки студентам
Отделение пенсионного фонда	Письма-запросы о студентах	Справки студентам
Военные комиссариаты	Письма-запросы о студентах	Справки студентам. Письма с информацией о студентах
Служба УФМС	Письма-запросы	Договоры об обучении с иностранными гражданами, Уведомление службы об их поступлении
Б. Должностные лица и подразделения		

КГБПОУ «Эвенкийский многопрофильный техникум»	Система менеджмента качества. Организационно-правовая документация Положение об учебной части техникума	Шифр документа	СМК ОПД П 98/лк-2016
		Страница 6	

Заместитель директора по СВ и ВР	Приказ о закреплении классных руководителей групп Приказы о назначении социальной стипендии Заполненные формы по контингенту (сироты) ежемесячно	Списки обучающихся Ведомости успеваемости за семестр Сводные ведомости успеваемости Приказы по движению контингента Приказы о назначении академической стипендии
Заместитель директора по ПР	Приказ о закреплении мастеров производственного обучения за группами	Рабочие учебные планы Календарные графики Приказы и графики о проведении промежуточной и итоговой аттестации Тарификация преподавателей Приказы по движению контингента Приказы о допуске к промежуточной и итоговой аттестации
Методическая комиссия	Анализ входного контроля Экзаменационные билеты, программы государственной итоговой аттестации Анализ административных контрольных срезов по дисциплинам	Приказы графики о проведении промежуточной, итоговой аттестации
Методист	График аттестации педагогических работников, график курсов повышения квалификации, сводная таблица о педагогических работниках Электронные папки с Рабочими программами по профессиям и специальностям	Учебные планы
Заместитель директора по АХР	информацию по запросам	заявки на приобретение оборудования

КГБПОУ «Эвенкийский многопрофильный техникум»	Система менеджмента качества. Организационно-правовая документация Положение об учебной части техникума	Шифр документа	СМК ОПД П 98/лк-2016
		Страница 7	

Бухгалтерия		Справки о выданных часах, табель рабочего времени, приказы о закреплении нагрузки за преподавателями, Заявка на выдачу документов государственного и установленного образца Акт на списание документов государственного и установленного образца Отчеты по движению материальных запасов Учебная документация для составления смет на платные услуги Тарификационный список педагогической нагрузки на 01 сентября текущего года (бюджет, внебюджет) для внесения изменений в штатное расписание и расчета тарификации на учебный год
Отдел кадров	информацию по запросам Распоряжения директора о предоставлении очередных отпусков Приказы по кадрам (прием-увольнение, сведения о нетрудоспособности. по командировкам, по курсам для преподавателей)	Служебная записка о возможных сроках отпусков
Секретариат	Копии приказов и распоряжений директора по основной деятельности, по студентам.	Проекты приказов и распоряжений по вопросам учебной части. Сводки, справки, сведения

КГБПОУ «Эвенкийский многопрофильный техникум»	Система менеджмента качества. Организационно-правовая документация Положение об учебной части техникума	Шифр документа	СМК ОПД П 98/лк-2016
		Страница 8	

	Корреспонденция в адрес учебной части	по запросам руководства.
Библиотека	Сведения по учету библиотечного фонда Проекты заявок на приобретение учебной литературы	Сведения о необходимости приобретения литературы по профессиям и специальностям

7. Организация работы

7.1. учебная часть работает в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

7.2. Проверка деятельности учебной части осуществляется путем проведения внутренних и внешних проверок.

7.3. Реорганизация и ликвидация учебной части проводится на основании приказов директора учреждения по согласованию с Учредителем.

КГБПОУ «Эвенкийский многопрофильный техникум»	Система менеджмента качества. Организационно-правовая документация Положение об учебной части техникума	Шифр документа	СМК ОПД П 98/лк-2016
		Страница 9	