

ОГБПОУ ДиТЭК	ПП-05-2021	стр. 1 из 10
	Положение об учебной части	

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
 Областное государственное бюджетное профессиональное
 образовательное учреждение
«Димитровградский технико-экономический колледж»
(ОГБПОУ ДиТЭК)

РАССМОТРЕНО
 на заседании Совета Учреждения
 «__» _____ 2021 г.
 Протокол № _____

УТВЕРЖДАЮ
 Директор ОГБПОУ ДиТЭК
 _____ Н.Р. Галиуллов
 «__» _____ 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебной части

(наименование структурного подразделения)

ПП - 05 - 2021

Димитровград 2021

Изменение №	Дата
-------------	------

ОГБПОУ ДиТЭК	ПП-05-2021	стр. 2 из 10
	Положение об учебной части	

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения.....	3
2	Основные задачи.....	3
3	Функции	3
4	Организационная структура.....	4
5	Обязанности.....	5
6	Права.....	5
7	Взаимоотношения.....	5
8	Ответственность	6
	Лист согласования	7
	Лист регистрации изменений.....	8
	Лист ознакомления с изменениями.....	9
	Лист рассылки.....	10

Изменение №	Дата
-------------	------

ОГБПОУ ДиТЭК	ПП-05-2021	стр. 3 из 10
	Положение об учебной части	

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение регулирует деятельность учебной части ОГБПОУ «Димитровградский технико-экономический колледж» (далее – ОГБПОУ ДиТЭК), определяет её состав, задачи и функции, основные обязанности, права и ответственность работников и их взаимодействие с другими структурами ОГБПОУ ДиТЭК.

1.2 Учебная часть ОГБПОУ ДиТЭК осуществляет планирование, организацию, учет и контроль хода учебного процесса по формам обучения и учебным дисциплинам, определенным ФГОС среднего профессионального образования.

1.3 В своей работе учебная часть руководствуется Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными документами Министерства образования и науки Ульяновской области, приказами и распоряжениями Департамента образования Ульяновской области, Уставом ОГБПОУ ДиТЭК, настоящим Положением, Правилами внутреннего распорядка, решениями Совета ОГБПОУ ДиТЭК, Педагогического совета, директора ОГБПОУ ДиТЭК.

1.4 Учебную часть возглавляет заведующий учебной частью, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора ОГБПОУ ДиТЭК.

1.5 Распоряжения учебной части по учебной работе являются обязательными для преподавательского состава.

2 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основной задачей учебной части является планирование и организация теоретического и практического обучения в ОГБПОУ ДиТЭК в соответствии с ФГОС СПО, учебными планами по специальностям, педагогической нагрузкой преподавателей, графиком учебного процесса, утвержденными приказами директора ОГБПОУ ДиТЭК на текущий учебный год.

3 ФУНКЦИИ

3.1 Функции учебной части могут быть представлены в виде двух направлений и действий по обеспечению и контролю учебного процесса:

- организационное обеспечение и контроль учебного процесса;
- организация работы и контроля по студенческому делопроизводству.

3.1.1 Организационное обеспечение и контроль учебного процесса:

- подготовка приказов по организации учебного процесса;
- планирование, контроль, учет педагогической нагрузки;
- составление графика учебного процесса;
- составление расписаний учебных занятий по семестрам, согласно графику учебного процесса и учебным планам по специальностям;

Изменение №	Дата
-------------	------

ОГБПОУ ДиТЭК	ПП-05-2021	стр. 4 из 10
	Положение об учебной части	

- планирование использования кабинетного фонда для проведения занятий;
- организация замещений отсутствующих преподавателей, извещение студентов, слушателей и преподавателей об изменениях в расписании занятий и (или) звонков;
- обобщение итогов экзаменационных сессий;
- подготовка отчетов о выполнении преподавателями учебной нагрузки;
- заполнение бланков строгой отчетности и ведение учета их расходования;
- составление отчетов и сведений в соответствии с задачами учебной части;
- участие в разработке нормативных организационных документов (положений, инструкций) для совершенствования образовательного процесса;
- участие в организации и проведении совещаний по текущим организационным вопросам учебного процесса.

3.1.2 Организация работы и контроля по студенческому делопроизводству:

- формирование и ведение личных дел студентов очного отделения, с последующей передачей их в архив ОГБПОУ ДиТЭК;
- ведение алфавитных книг студентов очного отделения;
- учет численности и движения контингента студентов очного отделения Учреждения, подготовка приказов по контингенту;
- формирование списков студентов очного отделения по курсам и группам;
- оформление зачетных книжек, студенческих билетов, экзаменационных, сводных и дипломных ведомостей, справок-подтверждений, и т.д.;
- фиксация ликвидации академических задолженностей;
- подготовка справок об обучении, оформление дипломов и приложений к ним;
- своевременное предоставление информации в рамках своей компетенции в систему «Сетевой город. Образование»;
- контроль своевременного и правильного внесения данных ОГБПОУ ДиТЭК в систему «Сетевой город. Образование»;
- организация формирования отчетов о деятельности организации в систему «Сетевой город. Образование»;
- обеспечение защиты системы «Сетевой город: Образование» в рамках своей компетенции.

4 ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

4.1 Учебная часть объединяет в своем составе заведующего учебной частью, который находится в непосредственном подчинении зам. директора по учебной работе, секретаря учебной части, диспетчера учебной части.

4.2 Структура учебной части, её штаты утверждаются приказом директора ОГБПОУ ДиТЭК.

Изменение №	Дата
-------------	------

ОГБПОУ ДиТЭК	ПП-05-2021	стр. 5 из 10
	Положение об учебной части	

5 ОБЯЗАННОСТИ

5.1 Работники учебной части должны честно и добросовестно выполнять свои обязанности, приведенные в Правилах внутреннего распорядка ОГБПОУ ДиТЭК (по служебной дисциплине, охране и гигиене труда, по технике безопасности, правилам хранения документов и материальных ценностей, по повышению своей квалификации).

5.2 Работники учебной части должны выполнять обязанности по:

- организации учебного процесса;
- приему и формированию контингента студентов по очной форме обучения;
- определению содержания внутренних нормативных организационных документов (положений, должностных инструкций и т.д.);
- обеспечению сохранности материальных ценностей учебной части.

6 ПРАВА

Работники учебной части имеют право:

- запрашивать у работников ОГБПОУ ДиТЭК необходимые материалы, а также объяснения о причинах задержки выполнения контролируемых поручений;
- привлекать работников учреждения к выполнению поручений администрации;
- требовать от исполнителей доработки документов, подготовленных с нарушением установленных правил;
- вносить на рассмотрение педагогического коллектива предложения по улучшению организации и планирования образовательного процесса.

7 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

Для выполнения функций и реализации прав учебная часть взаимодействует:

- 7.1 С администрацией ОГБПОУ ДиТЭК;
- 7.2 С классными руководителями, преподавателями;
- 7.3 С родителями (законными представителями) студентов;
- 7.4 Со студентами;
- 7.5 Кроме того, устанавливает взаимоотношения с общественными организациями и другими субъектами социального партнерства, оказывающими ОГБПОУ ДиТЭК помощь в воспитании и развитии студентов.

8 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Каждый работник учебной части несет ответственность за:

- невыполнение или недостаточно профессиональное исполнение своих функций;

Изменение №	Дата
-------------	------

ОГБПОУ ДИТЭК	ПП-05-2021	стр. 6 из 10
	Положение об учебной части	

- нарушения правил внутреннего распорядка, правил охраны труда и техники безопасности, противопожарной безопасности;

- сохранность и состояние технических средств и документации по своему направлению работы;

- предоставление заведомо ложной информации для ввода в систему «Сетевой город. Образование»;

- несанкционированный вход в систему «Сетевой город. Образование» под логином и паролем сторонними лицами, а именно передачу логина и пароля кому-либо, оставление рабочего места с открытым доступом в систему, создание возможности завладения логином и паролем посредством оставления их на рабочем столе и других доступных для сторонних лиц местах.

Изменение №	Дата
-------------	------

ОГБПОУ ДИТЭК	ПП-05-2021	стр. 7 из 10
	Положение об учебной части	

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
к ПП-05-2021 «Положение об учебной части»

Разработал:

<u>Зав. учебной частью</u> (должность)	_____	<u>Е.А.Осокина</u> (расшифровка подписи)	_____
	(подпись)		(дата)

Проверил:

<u>Зав. сектором по нормативно-правовому обеспечению</u> (должность)	_____	<u>А.Ю Шамратова</u> (расшифровка подписи)	_____
	(подпись)		(дата)

Согласовано:

<u>Зам. директора по УР</u> (должность)	_____	<u>Н.В.Дергунова</u> (расшифровка подписи)	_____
	(подпись)		(дата)

<u>Ведущий юристконсульт</u> (должность)	_____	<u>В.В.Логинова</u> (расшифровка подписи)	_____
	(подпись)		(дата)

Изменение №	Дата
-------------	------

