

 ММК-СМК-ПО-116-01-15	Департамент образования Ямало-Ненецкого автономного округа Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Муравленковский многопрофильный колледж»
	Положение
	<i>об учебной части</i>

УТВЕРЖДЕНО
 приказом директора
 от 24.02.2015 № 31-09

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебной части

ММК-СМК-ПО-116-01-15

Дата введения: 24.02.2015

Муравленко, 2015

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
Разработал	<i>Заведующий учебной частью</i>	Сейдалина В.Ю. <i>Сейда</i>	<i>24.02.2015</i>
Проверил	<i>Заместитель директора по учебно-методической работе</i>	Захарова Е.Ю. <i>Е.Захар</i>	<i>24.02.2015</i>
	<i>Юрисконсульт</i>	Бабич С.Д. <i>С.Д. Бабич</i>	<i>24.02.2015</i>
Версия: 1.0	<i>Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 24.02.2015, 3:26</i>		<i>Стр 1 из 8</i>



**ММК-СМК-ПО-
116-01-15**

Департамент образования Ямало-Ненецкого автономного округа
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа
«Муравленковский многопрофильный колледж»

Положение

об учебной части

Содержание документа

	Стр.
1 Назначение и область применения	3
2 Нормативные ссылки	3
3. Термины, обозначения и сокращения	3
4. Общие положения	4
5. Основные задачи	4
6. Направления деятельности	5
7. Основные функции	5
8. Права и ответственность	7
9. Взаимодействие с отделами, должностными лицами	7
10 Лист регистрации изменений	8

	Департамент образования Ямало-Ненецкого автономного округа
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Муравленковский многопрофильный колледж»
ММК-СМК-ПО-116-01-15	Положение
	<i>об учебной части</i>

1 Назначение и область применения

1.1 Настоящее Положение об учебной части определяет сферу и направления деятельности учебной части, регулирует взаимоотношения между учебной частью и различными структурными подразделениями государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Муравленковский многопрофильный колледж».

1.2 Положение определяет содержание документальной организации образовательного процесса в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ямало-Ненецкого автономного округа «Муравленковский многопрофильный колледж».

1.3 Настоящее Положение обязательно к применению всеми структурными подразделениями, участвующими в данном процессе.

2 Нормативные ссылки

2.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом ЯНАО от 27.06.2013 № 55-ЗАО «Об образовании в Ямало-Ненецком автономном округе»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. № 292 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- ГОСТ Р. ИСО 9001-2008 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»;
- ГОСТ Р ИСО 9001-2008 «Системы менеджмента качества. Требования»;
- Уставом колледжа.

3 Термины, обозначения и сокращения

3.1 Термины:

студент – лицо, проходящее обучение в колледже по профессиональным образовательным программам подготовки специалистов среднего звена и программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих.

3.2 Обозначения и сокращения:

	Департамент образования Ямало-Ненецкого автономного округа
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Муравленковский многопрофильный колледж»
ММК-СМК-ПО-116-01-15	Положение
	<i>об учебной части</i>

колледж – государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Муравленковский многопрофильный колледж»;

ФГОС – Федеральный государственный образовательный стандарт;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

ЯНАО - Ямало-Ненецкий автономный округ;

СМК – система менеджмента качества;

Отделение ПС – отделение подготовки специалистов среднего звена;

Отделение ПР – отделение подготовки квалифицированных рабочих и служащих.

4 Общие положения

4.1 Учебная часть является структурным подразделением колледжа, обеспечивающим организацию учебного процесса, документальную организацию, обеспечение делопроизводства, сбор, обработку, анализ количественных показателей.

4.2 В своей деятельности сотрудники учебной части руководствуются:

- законами, положениями, приказами и локальными актами федерального, окружного и локального уровня;

- уставом колледжа;

- настоящим Положением об учебной части;

- приказами директора;

- другими локальными актами колледжа.

4.3 Штатная численность и состав работников учебной части определяется штатным расписанием, утвержденным директором с учетом объемов и особенностей работы. В состав работников учебной части колледжа входят: заведующий учебной частью, секретарь учебной части, диспетчер по расписанию, специалист по кадрам.

4.4 Заведующий учебной частью назначается и освобождается от должности приказом директора, находится в непосредственном подчинении заместителя директора по учебно-методической работе.

4.5 Заведующий учебной частью организует работу сотрудников учебной части и несет ответственность за выполнение возложенных на учебную часть задач и функций, определенных должностной инструкцией.

4.6 Общее руководство и контроль деятельности учебной части осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

5 Основные задачи

5.1 Основными задачами учебной части являются:

- организация учебного процесса с целью выполнения всех нормативных требований ФГОС;

- ведение традиционного, электронного делопроизводства учебной части в соответствии с номенклатурой дел;



**ММК-СМК-ПО-
116-01-15**

Департамент образования Ямало-Ненецкого автономного округа
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа
«Муравленковский многопрофильный колледж»

Положение

об учебной части

- ведение учебной, локально-нормативной, учетной, статистической, аналитической документации;
- внедрение в делопроизводство системы менеджмента качества;
- организация приема и отчисления студентов, ведение личных дел студентов.

6 Направление деятельности

6.1 Основными направлениями деятельности учебной части являются:

- координация и контроль деятельности приемной комиссии;
- ведение документации;
- подготовка своевременной, полной и достоверной отчетности по направлениям учебной деятельности и представление ее по запросу департамента образования ЯНАО, администрации колледжа и структурным подразделениям;
- внедрение СМК.

7 Основные функции

7.1 Деятельность учебной части обеспечивает своевременную и качественную работу всех направлений учебного процесса посредством выполнения следующих функций:

7.2 Планирование и анализ:

- деятельности учебной части в установленные руководителем сроки;
- количественных и качественных показателей учебной деятельности студентов;
- результатов работы приемной комиссии;

7.3 Обеспечение:

- выполнения контрольных цифр государственного задания на отделениях;
- подготовки журналов учебных занятий по группам к учебному году;
- подготовки и выдачи студенческих билетов и зачетных книжек;
- своевременного оформления и выдачи студентам пропусков на вход в колледж;
- подготовки экзаменационных и зачетных ведомостей;
- документальной подготовки проведения государственной итоговой аттестации студентов на отделениях;
- своевременного и качественного оформления и выдачи выпускникам документов государственного образца, свидетельств о присвоении квалификации, справок лицам, обучавшимся в колледже;
- учёта и выдачи студентам направлений на ликвидацию академических задолженностей;
- планомерной работы по стипендиальному обеспечению студентов;
- ведения документации в СМК;
- соблюдения требований законодательства о защите персональных данных работников и студентов сотрудниками учебной части;
- своевременного предоставления статистической отчетности (в статистику, учредителю и др.);
- организация доставки студентов на объекты колледжа;



**ММК-СМК-ПО-
116-01-15**

Департамент образования Ямало-Ненецкого автономного округа
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа
«Муравленковский многопрофильный колледж»

Положение

об учебной части

-соблюдения работниками учебной части и студентами норм и правил охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, СанПиН, поведения в чрезвычайных ситуациях, соблюдения законодательства о недопущении курения в помещениях колледжа и на его территории.

7.4 Составление графиков и расписаний:

- участие в составлении календарного учебного графика отделений очной формы обучения;
- расписаний экзаменов, государственной итоговой аттестации, учебных занятий;
- консультаций к занятиям, экзаменам, курсовым и дипломным проектам;
- режима работы колледжа.

7.5 Подготовки:

- приказов по проведению входного контроля, директорских контрольных работ, всех видов аттестации;
- приказов по контингенту;
- сводных ведомостей по группам по всем видам аттестации;
- тарификационной нагрузки педагогов.

7.6 Организации:

- деятельности сотрудников учебной части;
- работы по ознакомлению студентов, педагогических работников с локальными нормативными актами в пределах своей компетенции;
- замещения преподавателей в случаи их отсутствия;
- приема, подготовки и передачи документов на архивное хранение (лабораторных, практических, письменных экзаменационных, курсовых, дипломных работ и др. документов);
- ведения документооборота в соответствии с номенклатурой дел колледжа и СМК;
- ведения электронные базы данных по направлениям деятельности.

7.7 Учета и предоставления:

- сведений экономистам колледжа о выбытии и прибытии студентов не позднее 1 числа каждого месяца;
- отчетности о результатах промежуточной, итоговой и государственной итоговой аттестации и получения квалификационных разрядов директору колледжа и его заместителям;
- информации о движения студентов;
- информация о движении студентов по отдельным категориям;

7.8 Учебная часть в лице заведующего учебной частью

7.8.1 Контролирует:

- работу диспетчера колледжа по составлению расписания занятий на отделениях очной формы обучения;
- заполнение журналов в соответствии с учебными планами, программами и расписанием учебных занятий;
- выполнение учебных планов и программ;
- проведение всех видов аттестации в соответствии с учебными планами и расписанием занятий;

	Департамент образования Ямало-Ненецкого автономного округа
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Муравленковский многопрофильный колледж»
ММК-СМК-ПО-116-01-15	Положение
	<i>об учебной части</i>

- своевременность предоставления экзаменационных ведомостей преподавателями и мастерами производственного обучения в учебную часть;
- наличие и осуществление заказа бланков строгой отчетности (журналов, дипломов, свидетельств о присвоении квалификации, студенческих билетов, зачетных книжек и др.).

7.8.2 Проводит:

- проверку журналов теоретического обучения с соответствующей записью.

7.8.3 Знакомит:

- вновь принятых на работу педагогов с требованиями по оформлению журналов учебных занятий;
- работников учебной части с локальными нормативными актами и изменениями в них.

7.8.4 Внедряет:

- документацию СМК по направлению деятельности.

8 Права и ответственность

8.1 Для осуществления своих задач и функций работники учебной части имеют право:

- вносить предложения по совершенствованию работы учебной части;
- участвовать в работе совещаний, советов, конференций, семинаров, методических объединений, предметно (цикловых) комиссий колледжа и т.п.;
- запрашивать и получать от структурных подразделений колледжа материалы и сведения, относящиеся к компетенции учебной части необходимые для решения поставленных задач;
- работать с учебными планами, образовательными программами, программой развития образовательного учреждения;
- повышать свою компетентность, в том числе информационную, путем самообразования и курсовой подготовки;

8.2 Работники учебной части несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за:

- соблюдение трудовых отношений регламентируемых законодательством РФ о труде, коллективным договором и внутренним трудовым распорядком колледжа;
- качество и своевременность выполняемых функций, предусмотренных настоящим Положением;
- сохранность персональных данных, информации, документации учебной части, мебели и оборудования; ущерб причиненный учреждению, в результате небрежного или недобросовестного отношения к своим обязанностям.

9 Взаимодействие с отделами, должностными лицами

9.1 Учебная часть взаимодействует со всеми структурными подразделениями и должностными лицами колледжа в рамках, возложенных на нее задач и функций.



**ММК-СМК-ПО-
116-01-15**

Департамент образования Ямало-Ненецкого автономного округа
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа
«Муравленковский многопрофильный колледж»

Положение

об учебной части



**ММК-СМК-ПО-
116-01-15**

Департамент образования Ямало-Ненецкого автономного округа
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа
«Муравленковский многопрофильный колледж»

Положение

об учебной части

10 Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	заменен- ных	новых	аннулиро- ванных					



ММК-СМК-ПО-
116-01-15

Департамент образования Ямало-Ненецкого автономного округа
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа
«Муравленковский многопрофильный колледж»

Положение
об учебной части

