

ГБОУ СПО «ОГК»	«Положение об учебной части»	Стр 1 из 7
	ОГК- ПСП-114-13	Версия № 02



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СПО «ОГК»
Л.В. Елагина
«12» сентября 2013 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ

ОГК- ПСП-114-13

Версия 02

Дата введения: «12» сентября 2013 г.

Оренбург, 2013 г.

ГБОУ СПО «ОГК»	«Положение об учебной части»	Стр 2 из 7
	ОГК- ПСГ- 114-13	Версия № 02

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение об учебной части является основным внутренним документом, определяющим:

- статус, основные цели, задачи и функции учебной части;
- конкретную трудовую функцию заместителя директора по учебной работе.

1.2 Учебная часть является структурным подразделением, подчиняется директору ГБОУ СПО «ОГК».

1.3 Основными целями учебной части являются: организация учебного процесса, направленного на реализацию основных профессиональных образовательных программ, реализуемых в колледже.

1.4 Учебная часть в своей деятельности руководствуется:

- действующим российским законодательством;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- МС ИСО 9001:2000 Системы менеджмента качества. Требования;
- трудовыми договорами работников с Колледжем;
- Уставом Государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Оренбургский государственный колледж» и другими нормативными актами;
- правилами внутреннего распорядка;
- приказами и распоряжениями директора колледжа;
- правилами и нормами охраны труда, ТБ и противопожарной защиты;
- настоящим Положением.

1.5 Структуру и штатную численность учебной части утверждает директор по представлению заместителя директора по учебной работе.

Штатные должности:

- заместитель директора по учебной работе;
- заведующий отделением;
- секретарь учебной части;

Руководство работой учебной части осуществляет заместитель директора по учебной работе, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором колледжа. В случае временного отсутствия руководителя на работе его обязанности по приказу исполняет заведующий одним из отделений, который несет ответственность за надлежащее их исполнение.

1.6 Положение определяет конкретные трудовые функции заместителя директора по учебной работе.

2 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ. СОКРАЩЕНИЯ

Система менеджмента качества - система менеджмента для руководства и управления организацией применительно к качеству.

Образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Преподаватель - физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и

ГБОУ СПО «ОГК»	«Положение об учебной части»	Стр 3 из 7
	ОГК- ПСП- 114-13	Версия № 02

выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.

3 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

3.1. Организация текущего и перспективного планирования деятельности педагогического коллектива.

3.2. Координация работы педагогического коллектива по реализации основных профессиональных образовательных программ.

3.3. Осуществление контроля за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов образовательной подготовки обучающихся.

3.4. Осуществление контроля за учебной нагрузкой обучающихся.

3.5. Обеспечение своевременности составления установленной отчетной документации.

3.6. Осуществление комплектования и принятия мер по сохранению контингента обучающихся.

3.7. Участие в подборе и расстановке педагогических кадров.

4 ФУНКЦИИ

В целях реализации основных задач учебной части выполняет следующие функции:

4.1. Организация и планирование учебного процесса в колледже (графики учебного процесса, составление расписания занятий, экзаменов, консультаций, заседаний ГЭК).

4.2. Контроль за ходом учебного процесса, курсового и дипломного проектирования, Государственной итоговой аттестации выпускников.

4.3. Осуществление подготовки отчетов по колледжу, сводок, информативных и статистических данных, своевременное составление установленной отчетной документации.

4.4. Организация разработки и утверждения рабочих учебных планов и программ, образовательных программ, реализуемых колледжем.

4.5. Утверждение рабочих программ, экзаменационных материалов.

4.6. Планирование педагогической нагрузки преподавателей на учебный год.

4.7. Контроль выполнения учебных планов, программ.

4.8. Контроль ведения преподавателями журналов учебных занятий, учебной документации.

4.9. Осуществление подготовки организационных документов и приказов на преподавателей, в том числе с почасовой оплатой.

4.10. Осуществление подготовки приказов по организации учебного процесса и контроль их выполнения.

4.11. Осуществление подготовки приказов по контингенту обучающихся.

4.11. Осуществление подбора педагогического персонала на вакантные места.

4.12. Сохранение конфиденциальности служебной информации, а также персональных данных работников и обучающихся колледжа.

4.13. Подготовка документации и организация процесса по лицензированию и аккредитации образовательных программ, реализуемых в колледже.

ГБОУ СПО «ОГК»	«Положение об учебной части»	Стр 4 из 7
	ОГК-ПСП-114-13	Версия № 02

5 ПРАВА

5.1. Контролировать работу всех подчиненных подразделений и лиц, требовать безусловного выполнения ими возложенных на них обязанностей.

5.2. Распределять обязанности по подготовке, организации и контролю теоретического обучения между подчиненным персоналом.

5.3. Рассматривать и утверждать учебную, плановую, учетную и отчетную документацию по вопросам теоретического обучения.

5.4. Посещать занятия, экзамены, зачеты, заседания ГЭК.

5.5. Осуществлять подготовку представлений к поощрению и применению дисциплинарных взысканий в отношении педагогических работников колледжа в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка колледжа.

5.6. Осуществлять подготовку представлений о назначении, перемещении подчиненных работников.

5.7. Представлять колледж в других учреждениях по вопросам, относящимся к деятельности учебной части.

5.8. Участвовать в решении всех вопросов деятельности колледжа.

6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Заместитель директора по учебной работе и другие сотрудники учебной части в соответствии с распределением прав и обязанностей, установленных настоящим Положением и должностными инструкциями несут ответственность за:

- выполнения поставленных перед подразделением задач и определенных функций;

- работы с документами и их сохранности, своевременного и качественного исполнения поручений и обращений;

- создания СМК подразделения и реализацию мероприятий, направленных на достижение целей в области качества подразделения;

- выполнения требований правил внутреннего трудового распорядка;

- соблюдения в подразделении правил противопожарной безопасности;

- сохранность коммерческой тайны и иной конфиденциальной информации, охраняемой законом и внутренними распорядительными документами;

- своевременную и качественную подготовку документов;

- своевременное выполнение приказов и указаний директора колледжа;

- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным гражданским законодательством Российской Федерации;

- причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.2. На заместителя директора по учебной работе возлагается персональная ответственность за:

- соответствие законодательству издаваемых подразделением, и подписываемых руководителем инструкций, указаний и других документов;

- сохранность и не разглашение конфиденциальной информации;

- своевременность и качество исполнения документов и поручений директора колледжа;

- обеспечение сохранности имущества, находящегося в подразделении и соблюдение правил пожарной безопасности, норм по охране труда, техники безопасности, электробезопасности;


- соблюдение работниками отдела трудовой и производственной дисциплины.

ГБОУ СПО «ОГК»	«Положение об учебной части»	Стр 5 из 7
	ОГК- ПСП- 114-13	Версия № 02

7 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ И ВНЕШНИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

№ п/п	Документация	Наименование подразделения	Сроки (периодичность) предоставления	Форма предоставления
1.	Взаимодействие с внешними организациями:			
1.1.	Входящая документация			
1.1.1	Письма и распоряжения, приказы	Министерство образования Оренбургской области	В течение года	Электронный или бумажный носитель
1.1.2	Формы статистической отчетности	Росстат	В течение года	Электронный или бумажный носитель
1.1.3	Программный модуль	Рособрнадзор	1 раз в год	Электронная программа
1.2.	Исходящая документация			
1.2.1	Отчеты	Министерство образования Оренбургской области	В течение года	Электронная или бумажная форма отчета
1.2.2	Формы статистической отчетности	Росстат	В течение года	Электронная и бумажная форма отчета
1.2.3	Программный модуль	Рособрнадзор	1 раз в год	Электронная и бумажная форма отчета
2.	Взаимодействие с внутренними структурными подразделениями			
2.1.	Входящая документация			
2.1.1	Проекты приказов, докладные записки, справки	Зав. отделениями	В течение года	Электронный или бумажный носитель
2.1.2	Отчеты по выполнению плана работы	Зав. отделениями	1 раз в полугодие	Бумажный носитель
2.2.	Исходящая документация			
2.2.1	Приказы, распоряжения	Руководители структурных подразделений	В течение года	Бумажный носитель

Лист согласования

№ п. п.	Наименование подразделения	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Разработал:					
1.		Юрисконсульт	Колбанева А.Ю.		01.08.14
Согласовано:					
1.					
2.					
3.					

Лист рассылки

№ п. п.	Наименование должности	Ф.И.О.	Количество копий
1.	Зам. директора УР	Федорова Л.В.	1
2.	Зам. директора по УМР	Сергеева Н.А.	1
3.	Зам. директора по УПР	Горшенина Н.В.	1
4.	Зам. директора по УВР	Жарова Е.А.	1
5.			



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ «ОГК»
И.Г.Золкина

« 01 » _____ 2014г.

Извещение об изменении № 1 от 01 августа 2014г.
ОГК-ПСП-114-13 Положения об учебной части государственного
автономного профессионального образовательного учреждения
«Оренбургский государственный колледж»

Дата введения документа в действие 29 июля 2014г.

ТЕКСТ ИЗМЕНЕНИЯ

1. Слова «ГБОУ СПО «ОГК»», «Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образовательного «Оренбургский государственный колледж» в названии и в тексте Положения заменить на слова «ГАПОУ «ОГК», «государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Оренбургский государственный колледж» в соответствующем падеже.