



Положение об учебной части УУКЖТ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Улан-Удэнский колледж железнодорожного транспорта – филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения» (УУКЖТ ИрГУПС)

ПРИНЯТО

решением Совета колледжа
от «31» января 2019 г.
протокол № 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора колледжа
от «07» февраля 2019 г.
№ 62

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебной части УУКЖТ



Положение об учебной части УУКЖТ

Предисловие

Настоящее Положение является нормативным документом для работы учебной части, с учетом особенностей деятельности, распределением должностных обязанностей и прав каждого работника, конкретизацией механизма взаимодействия с другими подразделениями колледжа.

Положение вводится в действие с момента утверждения.

Сведения о Положении

1 РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО учебной частью Улан-Удэнского колледжа железнодорожного транспорта.

2 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом директора колледжа от «07» февраля 2019г.

3 ПРИНЯТО Советом колледжа (протокол № 3 от 31.01. 2019 г.)

4 ИЗДАНИЕ февраль 2019 г.

Общее количество страниц – 11.

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения УУКЖТ ИрГУПС



Положение об учебной части УУКЖТ

Содержание

1	Общие положения.	4
2	Основные задачи учебной части.	5
3	Структура функций.	5
4	Контроль за деятельностью учебной части.	5
5	Права и обязанности сотрудников учебной части.	6
6	Документация планирования и отчетности	7
7	Порядок реорганизации и ликвидации подразделения	8
8	Порядок внесения изменений в Положение.	8
	Лист регистрации изменений	9

Приложение



Положение об учебной части УУКЖТ

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет организационную структуру, основные задачи, полномочия, функции условия обеспечения деятельности учебной части Улан-Удэнского колледжа железнодорожного транспорта - филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения» (далее – Колледж).

Деятельность учебной части направлена на создание условий повышения профессиональной компетенции и мастерства преподавателей Колледжа, на достижение качества образования в соответствии с требованиями образовательной политики и запросами работодателя.

Учебная часть Колледжа является структурным подразделением колледжа и подчиняется непосредственно заместителю директора колледжа по учебно-воспитательной работе.

В деятельности учебной части используются такие организационные мероприятия, как совещания и т.д., периодичность проведения которых определяется заведующим учебной частью исходя из служебной необходимости.

Структура и штат учебной части утверждаются ректором ИрГУПС, исходя из условий и объема выполняемой работы в пределах общей численности фонда заработной платы.

В соответствии со штатным расписанием в состав учебной части входят:

- заведующий учебной частью (1 ед.);
- секретарь учебной части (2 ед.).

Учебная часть в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 года №273-ФЗ;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);
- Приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013 г. №464 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);
- Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения» в последней редакции;
- Положением об Улан-Удэнском колледже железнодорожного транспорта– филиале Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения», утвержденным приказом ректора ИрГУПС от 05 декабря 2018 г. № 110/1;
- Приказами и распоряжениями ректора ИрГУПС, директора УУКЖТ ИрГУПС;
- Решениями ученого совета ИрГУПС, совета УУКЖТ, педагогического и методических советов УУКЖТ;
- Правилами внутреннего трудового распорядка УУКЖТ ИрГУПС;
- настоящим Положением;
- Политикой в области качества и другой документацией по системе качества;
- Коллективным договором УУКЖТ ИрГУПС;
- иными локальными актами, касающимися деятельности учебной части.



Положение об учебной части УУКЖТ

2 Основные задачи учебной части

2.1 Основными задачами учебной части являются:

- оптимизация, модернизация и совершенствование учебного процесса в УУКЖТ ИрГУПС;
- руководство, координация и контроль за деятельностью структурных подразделений УУКЖТ ИрГУПС, непосредственно участвующих в учебном процессе;
- использование новых информационных технологий в организации учебного процесса и их совершенствование;
- планирование учебного процесса в соответствии с рабочими учебными планами на основании федеральных государственных образовательных стандартов;
- участие в разработке ежегодных планов подготовки УУКЖТ ИрГУПС к учебному году;
- организация и контроль учебного процесса в УУКЖТ ИрГУПС;
- оказание помощи структурным подразделениям УУКЖТ ИрГУПС по вопросам организации учебного процесса.

3 Структура функций

3.1 Учебная часть в соответствии с основными задачами и в пределах предоставленных полномочий осуществляет следующие функции:

- планирует учебный процесс в соответствии с рабочими учебными планами, Федеральными государственными образовательными стандартами;
- обеспечивает заведующих отделениями и председателей цикловых комиссий документацией по организации учебного процесса;
- составляет график учебного процесса на учебный год и контролирует его выполнение;
- контролирует распределение учебной нагрузки для составления оптимальных штатов преподавательского состава;
- контролирует выполнение педагогической нагрузки преподавателями (приложение Б);
- контролирует готовность аудиторий к учебным занятиям и экзаменам;
- готовит отчеты и отчетную информацию по вопросам, относящимся к компетенции учебной части;
- ведет дела в соответствии с номенклатурой, обеспечивает их сохранность и сдачу в архив в установленные сроки;
- выполняет всесторонний анализ учебного процесса в УУКЖТ ИрГУПС.

4 Контроль за деятельностью учебной части

4.1 Общий контроль за деятельностью учебной части осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе, директором колледжа УУКЖТ, на предмет выполнения задач и функций, указанных в настоящем Положении.



Положение об учебной части УУКЖТ

4.2 Контроль выполнения учебной частью задач и функций осуществляется непосредственно заведующим учебной частью — регулярно, в процессе повседневного осуществления работниками учебной части своих трудовых обязанностей.

5 Права и обязанности сотрудников учебной части

5.1 Учебная часть наделяется следующими правами в объеме, необходимом для осуществления задач и функций в соответствии с настоящим Положением:

- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности УУКЖТ ИрГУПС и отдельных структурных подразделений;
- присутствовать на совещаниях и заседаниях, на которых рассматриваются вопросы учебной работы;
- обращаться к администрации УУКЖТ ИрГУПС, руководителям структурных подразделений за информацией и документами, необходимой для выполнения своих обязанностей;
- производить проверку организации и выполнения структурными подразделениями УУКЖТ ИрГУПС возложенных на них задач по обеспечению эффективности ведения учебного процесса;
- готовить и согласовывать проекты приказов по вопросам, входящим в компетенцию учебной части;
- присутствовать на учебных занятиях, зачётах и экзаменах; требовать от преподавателей строгого соблюдения выполнения расписания учебных занятий.

5.2 Обязанности заведующего учебной частью:

- организация текущего и перспективного планирования деятельности учебной части УУКЖТ ИрГУПС с учетом целей, задач и направлений ее работы;
- составление расписания учебных занятий, экзаменов и т.п.;
- координация деятельности работников учебной части, создание условий для их работы;
- организация работы и взаимодействие учебной части с другими структурными подразделениями УУКЖТ ИрГУПС и заинтересованными организациями в пределах предоставленных полномочий;
- участие в деятельности педагогического и иных советов УУКЖТ ИрГУПС;
- посещение и анализ учебных занятий преподавателей УУКЖТ ИрГУПС;
- ведение, учет и хранение учебной документации;
- ведение учета выполнения педагогических часов преподавателями УУКЖТ ИрГУПС;
- контроль правильности ведения учебной документации преподавателями УУКЖТ ИрГУПС;
- подготовка материалов и справок по вопросам учебной работы УУКЖТ ИрГУПС;
- выполнение поручений директора УУКЖТ ИрГУПС;
- контроль выдачи обучающимся разрешений на ликвидацию академической задолженности, на прохождение повторной аттестации, на досрочное прохождение промежуточной аттестации, на продление промежуточной аттестации. Учет выдачи разрешений ведется в электронном виде;



Положение об учебной части УУКЖТ

- обеспечение мер по созданию благоприятных и безопасных условий труда, соблюдению требований правил по охране труда и пожарной безопасности;
- ежемесячно предоставлять в бухгалтерию колледжа таблицу рабочего времени преподавателей, часов проведенных преподавателем сверх тарификации, таблицу рабочего времени преподавателей с почасовой оплатой труда, таблицу часов, консультаций, проведенных преподавателем;

5.2 Обязанности секретаря учебной части:

- учёт контингента обучающихся;
- формирование и обеспечение учета учебной документации в учебной части;
- сбор, хранение, оформление и выдача зачетных книжек;
- принятие мер, предотвращающих срывы учебных занятий по возникающим объективным причинам (болезни, командировки, учеба и т.п.);
- подготовка учебных журналов к началу семестра;
- подготовка, сбор и хранение экзаменационных и оценочных ведомостей;
- составление сводных ведомостей;
- исполнение приказов, распоряжений директора УУКЖТ ИрГУПС;
- ведение оценочных листов (вкладыши в личные карточки студентов);
- распределение кабинетов, аудиторий, лабораторий, необходимых для реализации расписания, внесение этих данных в расписание;
- сбор, хранение и выдача материалов промежуточной аттестации подписанных преподавателями, составлявшими эти материалы (с указанием даты заседания ЦМК, рассмотревшего эти материалы), председателем ЦМК, заместителем директора колледжа по учебно-воспитательной работе;
- контроль за соблюдением расписания. При срыве занятия по вине преподавателя (отсутствие на рабочем месте 15 минут и более) секретарь учебной части обязан сообщить об этом заведующему учебной частью, а в его отсутствие – заместителю директора по учебно-воспитательной работе в письменной форме (докладная). Преподаватель, по вине которого произошел срыв занятия, обязан дать объяснение в письменной форме (объяснительная) на имя заведующего учебной частью в течение суток, с момента срыва занятия. Студенты, по вине которых произошел срыв занятия, обязаны дать объяснение в письменной форме (объяснительная) на имя заведующего отделением в течение суток, с момента срыва занятия. Сорванное занятие восстанавливается во внеурочное время и фиксируется в журнале замен;
- выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности.

6 Документация планирования и отчетности

6.1 Делопроизводство учебной части

Согласно принятым в Университете правилам учебная часть ведет делопроизводство. Учебная часть имеет свою документацию (учебную, финансовую и т.д), отражающую содержание, организацию выполнения видов деятельности коллектива в целом и каждого работника в частности; перечень обязательной и дополнительной документации учебной части регламентируются номенклатурой дел подразделения, согласованной с отделом кадров и СМК.



Положение об учебной части УУКЖТ

7 Порядок реорганизации и ликвидации

7.1 Реорганизация и ликвидация учебной части производится в соответствии с приказом директора на основании решения Совета колледжа.

7.2 Создание, реорганизация и ликвидация подразделений в структуре учебной части производятся в соответствии с приказом директора по представлению заведующего учебной частью.

8 Порядок внесения изменений в Положение

8.1 Изменения в текст Положения об учебной части УУКЖТ вносятся в следующих случаях:

- при изменении статуса учебной части;
- при изменении организационно-управленческой структуры колледжа;
- при замене, добавлении или исключении отдельных функций в деятельности учебной части;
- при внесении изменений в нормативную и распорядительную документацию высших органов управления (Федерального агентства железнодорожного транспорта и др.), а также на основании решений органов управления колледжем;
- в др. случаях.

8.2 Порядок внесения изменений в Положение определен требованиями документированной процедуры «Управление документацией» в последней редакции. Отметка о внесении изменений в текст Положения об учебной части УУКЖТ проставляется в Лист регистрации изменений.

8.3 Отмена Положения об учебной части УУКЖТ осуществляется приказом, в котором приводится соответствующее обоснование.

Зам. директора по УВР


Начальник отдела кадров


Юрисконсульт


РАЗРАБОТАНО

Зав. учебной частью

 О.Н. Иванова

 А.Н. Гребенщиков

 О.И. Серебренникова

 И.А. Бочарова

