



Негосударственное профессиональное
образовательное учреждение
«Якутский колледж инновационных технологий»
(НПОУ «ЯКИТ»)

Положение об учебной части

УТВЕРЖДАЮ
Директор НПОУ «ЯКИТ»



С.Н. Цой
«28» декабря 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ

Якутск 2016

	Негосударственное профессиональное образовательное учреждение «Якутский колледж инновационных технологий» (НПОУ «ЯКИТ»)
	Положение об учебной части

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. СТРУКТУРА.....	3
3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	4
4. ФУНКЦИИ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ	5
5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	7
6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ).....	8
7. ПРАВА.....	9
8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	10
9 ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ.....	13
9.1 ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	13
10 ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	14

	Негосударственное профессиональное образовательное учреждение «Якутский колледж инновационных технологий» (НПОУ «ЯКИТ»)
	Положение об учебной части

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Учебная часть является структурным подразделением НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий» (далее – колледж).

1.2 Деятельностью учебной части руководит заведующий, который назначается и освобождается от должности приказом директора колледжа.

1.3 В своей работе учебная часть руководствуется: Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлениями, приказами, распоряжениями и инструктивными письмами Министерства образования и науки Российской Федерации; Министерства образования Республики Саха (Якутия), федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, внутренними положениями о видах деятельности, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, Уставом колледжа и правилами внутреннего распорядка; Приказами, распоряжениями, указаниями директора колледжа, настоящим Положением.

2. СТРУКТУРА

2.1 Структуру и штатное расписание учебной части утверждает директор колледжа.

2.2 В структуру учебной части входят: заведующий учебной частью, методист и секретарь учебной части.

2.3 Оперативное руководство учебной частью возлагается на заведующего учебной частью.

	Негосударственное профессиональное образовательное учреждение «Якутский колледж инновационных технологий» (НПОУ «ЯКИТ»)
	Положение об учебной части

2.4 Заведующий учебной частью в своей деятельности руководствуется Положением об учебной части, должностной инструкцией и подчиняется заместителю директору по учебной работе.

2.5 Заведующий учебной частью:

- организует работу структурного подразделения;
- принимает меры, направленные на повышение эффективности работы учебной части;
- обеспечивает его взаимодействие с другими структурными подразделениями.

2.6 Производственные задачи, стоящие перед учебной частью определяются настоящим Положением, обязанности работников – должностными инструкциями.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1 Организация учебного процесса на основе Федеральных Государственных образовательных стандартов СПО и рабочих учебных планов, контроль за их выполнением.

3.2 Подготовка, координация и представление сведений, отчетов по запросам органов управления образовательными организациями системы СПО и других организаций.

3.3 Сбор и анализ сведений для лицензирования, аттестации, аккредитации, комплексной проверке колледжа, анализ результатов образовательного процесса.

3.4 Работа с секретарями государственных экзаменационных комиссий по подготовке документации для проведения государственной итоговой аттестации выпускников.

	Негосударственное профессиональное образовательное учреждение «Якутский колледж инновационных технологий» (НПОУ «ЯКИТ»)
	Положение об учебной части

3.5 Участие в совершенствовании внутриколледжной системы менеджмента качества.

3.6 Выполнение перспективных и текущих заданий директора колледжа, зам. директора по учебной работе.

4. ФУНКЦИИ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ

4.1 Контроль за выполнением директив, приказов, распоряжений, решений директора и зам. директора по УР по вопросам планирования, организации и руководства учебным процессом.

4.2 Организация учебного процесса в колледже и диспетчеризация учебной работы в колледже;

4.3 Участие в разработке рабочих учебных планов по специальностям;

4.4 Разработка календарных учебных графиков, в соответствии с которыми составляется расписание учебных занятий по специальностям СПО;

4.5 Составление и отработка расписания учебных занятий, организация выполнения расписания;

4.6 Составление графиков промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, государственной итоговой аттестации;

4.7 Контроль за ходом экзаменационной сессии и текущей успеваемости и посещаемости в группах очной формы обучения;

4.8 Контроль явки преподавателей на работу (согласно расписанию);

4.9 Организация своевременной эффективной подмены отсутствующих преподавателей; учёт замен;

4.10 Ежемесячный учёт часов по форме 2;

	Негосударственное профессиональное образовательное учреждение «Якутский колледж инновационных технологий» (НПОУ «ЯКИТ»)
	Положение об учебной части

4.11 Оформление сведений по форме 3 (учёт часов за год) в конце учебного года;

4.12 Планирование использования аудиторного фонда для проведения занятий;

4.13 Подготовка материалов для приказа о переводе на следующий курс, отчислении, переводе на повторный курс, восстановлении из других образовательных организаций, об обучении по индивидуальному учебному плану;

4.14 Обеспечение выполнения учебных планов и программ;

4.15 Контроль за выполнением календарных учебных графиков;

4.16 Контроль за выполнением расписания учебных занятий;

4.17 Подготовка материалов для заседаний ГЭК;

4.18 Выборочная сверка ведомостей посещаемости с журналом учебных занятий;

4.19 Проверка журналов учебных занятий;

4.20 Контроль за выполнением графиков ликвидации академических задолженностей;

4.21 Контроль за оформлением зачётных книжек и студенческих билетов;

4.22 Контроль за проведением учебных занятий, выполнением учебных планов и программ, календарно-тематических планов изучения учебных дисциплин, профессиональных модулей.

4.23 Участие в аттестации педагогических работников колледжа в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

	Негосударственное профессиональное образовательное учреждение «Якутский колледж инновационных технологий» (НПОУ «ЯКИТ»)
	Положение об учебной части

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Учебная часть:

5.1 Реализует основные профессиональные образовательные программы на основе Федеральных государственных образовательных стандартов, рабочих учебных планов и рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей.

5.2 В соответствии с календарными учебными графиками составляет расписание учебных занятий.

5.3 Планирует использование аудиторного фонда колледжа.

5.3 Проводит ревизию рабочих учебных планов по специальностям очной формы обучения.

5.4 Проводит работу по ликвидации академических задолженностей, составляет соответствующие графики.

5.5 Проводит работу по организации обучения по индивидуальным учебным планам.

5.6 Анализирует личные дела обучающихся групп нового набора.

5.7 Ведёт электронную базу данных на обучающихся колледжа.

5.8 Выписывает зачётные книжки и студенческие билеты обучающимся групп нового набора.

5.9 Составляет отчёты по форме 2НК.

5.10 Проверяет журналы учебных занятий, качество и регулярность их заполнения.

5.11 Участвует в распределении руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ и закрепление их за обучающимися.

5.12 Составляет графики курсового проектирования, государственной итоговой аттестации.

	Негосударственное профессиональное образовательное учреждение «Якутский колледж инновационных технологий» (НПОУ «ЯКИТ»)
	Положение об учебной части

5.13 Составляет отчёты о выполнении педагогической нагрузки преподавателями ежемесячно и на конец учебного года.

5.14 Осуществляет мониторинг образовательной деятельности и вносит предложения по улучшению качества предоставляемых образовательных услуг.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ)

6.1 Учебная часть взаимодействует со всеми подразделениями колледжа в пределах возложенных на неё функций и задач.

Учебная часть	
предоставляет:	получает:
директору – планы и отчёты работы учебной части на учебный год; зам. директора по УР – ведомости успеваемости и посещаемости, справки о движении контингента, сведения о выполнении педагогической нагрузки; цикловым комиссиям – расписание учебных занятий, журналы учебных занятий, графики промежуточной аттестации, зачётно-экзаменационные ведомости, графики курсового проектирования, ГИА, работы ГЭК, протоколы работы ГЭК; кураторам – студенческие билеты, зачётные книжки, бланки ведомостей успеваемости и посещаемости; списки студентов, обучающихся по индивидуальному учебному плану учебной части заочного отделения – информацию об использовании аудиторного фонда, академические справки обучающихся, переведённых на заочную форму обучения; бухгалтерии – списки обучающихся,	от директора – годовой план работы колледжа; от заместителя директора по УР график учебного процесса, рабочие учебные планы, тарификационные карты преподавателей от отдела кадров приказы по колледжу и по кадровым вопросам; должностные инструкции работников; от бухгалтерии приказы по назначению стипендии; от канцелярии регламентирующие документы из органов управления, внутренние приказы, распоряжения, прочие нормативные документы, входящую письменную корреспонденцию; от службы по обеспечению АХД разрешение на использование аудиторного фонда; обеспечение санитарно-гигиенических, противопожарных и антитеррористических норм; от информационно-технической службы разрешение на проведение аудиторных занятий в лабораториях ЭВМ,

	Негосударственное профессиональное образовательное учреждение «Якутский колледж инновационных технологий» (НПОУ «ЯКИТ»)
	Положение об учебной части

сведения о выполнении учебной нагрузки преподавателями, списки на получение стипендии и материальной поддержки отделу кадров – списки обучающихся; информационно-технической службе – перечень групп и списки обучающихся, принимающих участие в компьютерном и Интернет-тестировании, заявки на виды обеспечения; информацию для сайта колледжа в архив – учебную документацию, подлежащую хранению с соответствующими актами на списание; обучающимся - справки: академические и об обучении; направления на ликвидацию текущих академических задолженностей и на пересдачу	использование корпоративной связи и глобальной связи; информацию о занятости сотрудников службы, информационное, программное и техническое обеспечение деятельности. от кураторов ведомости успеваемости и посещаемости, информационные данные о группе, протоколы на получение стипендии, представления на оказание социальной поддержки; из архива – учебную и учебно-организационную документацию для восстановления и подтверждения запрашиваемых сведений
--	---

6.2 Учебная часть ведет записи по виду своей деятельности, которые отражают работу подразделения.

7. ПРАВА

7.1 Учебная часть для выполнения возложенных на нее задач имеет право: требовать от структурных подразделений колледжа предоставления данных, необходимых для статистической отчетности; участвовать во внутреннем аудите системы менеджмента качества колледжа; вносить предложения администрации колледжа по улучшению качества учебного процесса.

7.2 К обязанностям работников учебной части относятся: осуществление постоянного контроля за выполнением календарных учебных графиков, учебных планов согласно ФГОС СПО, проведением экзаменов и зачетов;

	Негосударственное профессиональное образовательное учреждение «Якутский колледж инновационных технологий» (НПОУ «ЯКИТ»)
	Положение об учебной части

качественное и своевременное составление всех отчетных документов; обобщение и анализ отчетов председателей государственных экзаменационных комиссий; ведение персонального и статистического учета контингента студентов; организация обеспечения бланочной продукцией, необходимой для организации учебного процесса.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1 Заведующий учебной частью несет полную ответственность за выполнение задач, возложенных на учебную часть, исполнение директивных документов по организации учебного процесса.

8.2 Заведующий учебной частью несет персональную ответственность за выполнение своих должностных обязанностей и выполнение должностных обязанностей и трудовой дисциплины сотрудниками учебной части.

8.3 Заведующий учебной частью несет персональную ответственность за соблюдение сотрудниками учебной части правил пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности

8.4 Сотрудники учебной части несут ответственность за правильное заполнение, сохранность учебной документации.

	Негосударственное профессиональное образовательное учреждение «Якутский колледж инновационных технологий» (НПОУ «ЯКИТ»)
	Положение об учебной части

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Номенклатура записей Учебной части

1. Алфавитная книга обучающихся;
2. Ведомости зачётно-экзаменационные;
3. Ведомости сводные успеваемости групп;
4. Ведомости учёта посещаемости занятий обучающимися;
5. Графики государственной итоговой аттестации;
6. Графики контрольных недель по группам;
7. Графики курсового проектирования;
8. Графики ликвидации академических задолженностей;
9. Графики промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям;
10. Графики работы ГЭК;
11. Журнал выдачи академических справок;
12. Журнал выдачи справок об обучении;
13. Журнал регистрации зачётных книжек и студенческих билетов;
14. Журнал регистрации направлений;
15. Журнал сведений о педагогической нагрузке преподавателей на учебный год;
16. Журналы учебных занятий;
17. Зачётные книжки;
18. Изменения в расписании учебных занятий;
19. Индивидуальный план ликвидации академической задолженности при переводе/восстановлении студента;
20. Индивидуальный график обучения студента;
21. Календарные учебные графики по специальностям подготовки;
22. Книга учёта выдачи дипломов;
23. Книга выдачи дубликатов дипломов;
24. Лист перезачёта при переводе/восстановлении студента;
25. Направления на ликвидацию текущих академических задолженностей, на пересдачу;
26. Номенклатура записей учебной части;
27. Описи дел, переданных в архив колледжа;
28. Оправдательные документы о причинах пропуска занятий (заявления обучающихся, объяснительные записки, медицинские справки и т.п.);
29. Отчет о работе учебной части;
30. Отчёты председателей о работе Государственных экзаменационных комиссий;
31. План работы учебной части;
32. Проекты приказов по оплате часов преподавателям-совместителям;
33. Протоколы заседания Государственной экзаменационной комиссии;
34. Рабочие учебные планы;
35. Расписание учебных занятий;
36. Сводные статистические отчёты о движении контингента обучающихся на начало и конец учебного года (ф. 2НК)

	Негосударственное профессиональное образовательное учреждение «Якутский колледж инновационных технологий» (НПОУ «ЯКИТ»)
	Положение об учебной части

37. Сведения о выполнении учебной нагрузки преподавательского состава (ф-2, ф-3);
38. Списки кураторов;
39. Списки обучающихся по группам;
40. Справки: об обучении;
41. Справки академические;
42. Справки архивные;
43. Студенческие билеты.



Негосударственное профессиональное
образовательное учреждение
«Якутский колледж инновационных технологий»
(НПОУ «ЯКИТ»)

Положение об учебной части

9 ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

9.1 ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ измен ения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номера листов	Шифр документа	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Ф. И. О., должность, подпись лица осуществившего изменение документа
1	2	3	4	5	6

	Негосударственное профессиональное образовательное учреждение «Якутский колледж инновационных технологий» (НПОУ «ЯКИТ»)
	Положение об учебной части

10 ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ п/п	Наименование подразделения	Должность	Ф. И. О.	Подпись	Дата
1	Отдел правового и кадрового обеспечения	Начальник	Саввина В.К.	<i>В. Саввина</i>	28.12.16
2	Дирекция	Заведующий учебной частью	Климентова Г.Д.	<i>Г.Д. Климентова</i>	28.12.16