

РАССМОТРЕНО
На методическом совете

Протокол № 2
от «15» ноября 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора колледжа
от 15.11.2017 № 86 о/д

ПОЛОЖЕНИЕ **об учебной части** **ГБПОУ Салаватский индустриальный колледж**

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение регламентирует порядок работы учебной части ГБПОУ Салаватский индустриальный колледж (далее – Колледж).

1.2 Учебная часть является структурным подразделением учебно-воспитательной службы Колледжа, которой поручается разработка и ведение учебной документации (расписание учебных занятий, личные дела студентов, справки об обучении, протоколы, отчёты о контингенте обучающихся и др.)

1.3 В своей деятельности учебная часть руководствуется:

– действующим законодательством Российской Федерации, Федеральными государственными образовательными стандартами и др.;

– приказами и распоряжениями Министерства образования и науки РФ, Министерства образования Республики Башкортостан;

– локальными актами Колледжа;

– приказами и распоряжениями директора Колледжа;

– распоряжениями и указаниями заместителей директора по учебно-воспитательной работе, по учебно-производственной и административной работе.

1.4 Основными задачами учебной части являются:

- документационное сопровождение образовательной деятельности;
- организация и регламентирование учебных занятий;
- сбор, обработка и составление текущих и сводных статистических данных об успеваемости студентов;
- анализ контингента студентов, учет численности и движения студентов.

2 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ

2.1 Работа учебной части проводится в соответствии с планом работы Колледжа на основании данного Положения.

2.2 Содержанием работы учебной части является ведение документооборота в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Колледжа

- осуществление документооборота по вопросам учебно-воспитательной деятельности в соответствии с утвержденной номенклатурой дел;
- подготовка и контроль движения приказов, распоряжений по вопросам учебной и воспитательной работы;
- ведение личных дел студентов;
- ведение базы данных студентов очной, заочной форм обучения;
- ведение базы данных результатов промежуточной и итоговой аттестации;
- предоставление информации по движению контингента студентов всех форм обучения, предоставление статистических данных по контингенту по установленным формам;
- оформление, выдача и списание документов строгой отчетности;
- выдача справок об обучении;
- обеспечение учебного процесса бланочной учебной продукцией;

– контроль оформления учебной документации (аттестационных, экзаменационных и зачетных ведомостей (листов)) и заполнения журналов преподавателями;

- составление расписания и контроль исполнения регламента учебных занятий;

Составление отчётов о выполнении учебной нагрузки педагогическими работниками;

– проведение сверки записей в зачетных книжках и экзаменационных и зачетных ведомостях (листах) и др.

3 ДОКУМЕНТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ

3.1 В учебной части ведется следующая основная документация:

– учебные планы по направлениям подготовки Колледжа и годовой график учебного процесса;

– расписание учебных занятий и экзаменов;

– сводные ведомости о результатах выполнения учебного плана студентами;

– планы, графики и протоколы государственной экзаменационной комиссии;

– материалы промежуточной аттестации студентов;

– личные дела студентов Колледжа;

– ведомости учета учебной нагрузки преподавательского состава;

– планы распределения учебной нагрузки;

– приказы по контингенту студентов;

– журналы учета учебных занятий (теоретического и практического обучения);

– алфавитная книга студентов;

– книга выдачи документов об образовании;

– книга выдачи документов из личного дела;

– журнал регистрации справок об обучении и др.

4. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

4.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости.

4.2. В случае одобрения предложений об изменениях и дополнениях настоящее Положение утверждается приказом директора в новой редакции.

Рассмотрено и одобрено
родительским Советом
Протокол от _____ № _____

Рассмотрено и одобрено
студенческим Советом
Протокол от _____ № _____