



Министерство образования и науки Республики Бурятия
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Бурятский республиканский педагогический колледж»

Система менеджмента качества

Положение о структурном подразделении

СМК – ПСП – 4.2.3
– 18 – 2021 (02.01)

Об учебном отделе

ГБПОУ Бурятский республиканский педагогический колледж

УТВЕРЖДАЮ
директор ГБПОУ БРПК

С.Ц.Нимбуева
(подпись)

С.Ц.Нимбуева

« 24 » * сентября 2021 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Об учебном отделе

ГБПОУ Бурятский республиканский педагогический колледж

СМК – ПСП – 4.2.3 – 18 – 2021 (02.01)

Версия 2.0

Улан-Удэ, 2021

	Министерство образования и науки Республики Бурятия Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский республиканский педагогический колледж»
	Система менеджмента качества
	Положение о структурном подразделении
СМК – ПСП – 4.2.3 – 18 – 2021 (02.01)	Об учебном отделе ГБПОУ Бурятский республиканский педагогический колледж

Предисловие

- | | | |
|---|---------------|---|
| 1 | ПОДГОТОВЛЕНО | ГБПОУ БРПК |
| 2 | ВНЕСЕНО | учебным отделом |
| 3 | УТВЕРЖДЕНО | приказом директора № <u>3929</u> от « <u>27</u> » <u>09</u> 2021 г. |
| 4 | СООТВЕТСТВУЕТ | требованиям СМК – П – 4.2.3 – 02 – 2018 |
| 5 | ВВЕДЕНО | взамен положения об учебной части №74 от 02.09.2016 г. |
| 6 | ДАТА ВВЕДЕНИЯ | <u>27 сентября 2021 г.</u> |
| 7 | СРОК ДЕЙСТВИЯ | до замены новым |

	Министерство образования и науки Республики Бурятия Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский республиканский педагогический колледж»
	Система менеджмента качества
	Положение о структурном подразделении
СМК – ПСП – 4.2.3 – 18 – 2021 (02.01)	Об учебном отделе ГБПОУ Бурятский республиканский педагогический колледж

СОДЕРЖАНИЕ

№ раздела	Название раздела	Стр.
	Предисловие	2
	Содержание	3
1	Общие положения	4
2	Основные функции	5
3	Права, обязанности и ответственность	6
	Лист согласований	7
	Лист регистрации изменений	8
	Лист рассылки	9

	Министерство образования и науки Республики Бурятия Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский республиканский педагогический колледж»
	Система менеджмента качества
	Положение о структурном подразделении
СМК – ПСП – 4.2.3 – 18 – 2021 (02.01)	Об учебном отделе ГБПОУ Бурятский республиканский педагогический колледж

1 Общие положения

1.1. Настоящее положение об учебном отделе устанавливает общие требования к деятельности учебного отдела ГБПОУ Бурятский республиканский педагогический колледж (далее – колледж).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с ФЗ № 273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп.), Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по направлениям подготовки, реализуемых в колледже, Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом ГБПОУ Бурятский республиканский педагогический колледж и иными нормативными документами.

1.3. Учебный отдел является структурным подразделением ГБПОУ Бурятский республиканский педагогический колледж, осуществляющим организацию, учет и контроль за ходом учебного процесса и занятий по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (далее - МДК), профессиональным модулям (далее – ПМ) в соответствии с ФГОС СПО.

1.4. Общее руководство учебным отделом осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе, который непосредственно подчиняется директору колледжа.

1.5. Учебный отдел возглавляет заведующий учебной частью, деятельность которого регламентируется должностной инструкцией, утвержденной директором. Заведующий учебной частью назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора колледжа.

1.6. В своей деятельности учебный отдел взаимодействует с факультетами, кафедрами, методическим кабинетом, отделом кадров, ГБУ «Централизованная бухгалтерия МО и Н РБ», органами студенческого самоуправления и другими структурными подразделениями по вопросам организации учебного процесса.

1.7. Распоряжения заместителя директора по учебно-производственной работе по вопросам организации учебного процесса являются обязательными для сотрудников учебного отдела: заведующего учебной частью, секретаря, руководителей структурных подразделений, всего преподавательского состава.

1.8. В своей деятельности учебный отдел руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. N 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

	Министерство образования и науки Республики Бурятия Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский республиканский педагогический колледж»
	Система менеджмента качества
	Положение о структурном подразделении
СМК – ПСП – 4.2.3 – 18 – 2021 (02.01)	Об учебном отделе ГБПОУ Бурятский республиканский педагогический колледж

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 25 октября 2013 г. N 1186 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;

– федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

– приказами и распоряжениями Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства образования и науки Республики Бурятия;

– Уставом ГБПОУ БРПК;

– приказами директора, другими локальными нормативно-правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность колледжа;

– настоящим положением.

1.9. Реорганизация и ликвидация отдела производится на основании приказа директора колледжа.

1.10. Целью деятельности учебного отдела является:

– обеспечение четкой организация учебного процесса;

– обеспечение контроля за проведением занятий;

– ведение необходимой для этого документации.

2 Основные функции

2.1. Составление и контроль выполнения расписания учебных занятий.

2.2. Организует и контролирует проведение экзаменационных сессий, обеспечивает ведение необходимой документации (экзаменационных ведомостей, сводных ведомостей по группам).

2.3. Ведет ежедневный учет аудиторных занятий, проведенных преподавателями, замещенных занятий, в случае отсутствия преподавателей с последующим занесением сведений в журнал учета пропущенных и замещенных уроков, и ежемесячно подает сведения в отдел кадров к оплате часов замены.

2.4. Контролирует проведение межсессионного контроля и анализирует итоги.

2.5. Выдает кураторам студенческих групп зачетные книжки, студенческие билеты и контролирует их заполнение.

2.6. Ведет учет и оформление необходимых документов при выпуске студентов: протоколов и решений государственных экзаменационных комиссии, дипломов, справок об обучении.

2.7. Контролирует оформление, заполнение, содержание журналов учебных групп с последующей передачей их в архив.

2.8. Предоставляет отчеты о контингенте и движении студентов дневного отделения, оформляет и ведет необходимую документацию по движению контингента (алфавитную книгу обучающихся, приказы по студентам, книгу о движении контингента).

2.9. Составляет и сдает статистические отчеты СПО-1 и СПО-2.

2.10. Выдает по запросу студентов, различных органов (пенсионного фонда, социальной защиты, военкомата и других) необходимые справки, подтверждающие обучение студентов в колледже.

2.11. Оформляет, выдает в случае необходимости (по личному заявлению граждан) дубликаты документов: дипломов об СПО, приложения к диплому, справки об обучении,

	Министерство образования и науки Республики Бурятия Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский республиканский педагогический колледж»
	Система менеджмента качества
	Положение о структурном подразделении
СМК – ПСП – 4.2.3 – 18 – 2021 (02.01)	Об учебном отделе ГБПОУ Бурятский республиканский педагогический колледж

согласно Порядку заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании, их дубликатов и справок об обучении, заполнение и задача отчетов ФИС ФРДО.

2.12. Оформляет необходимую документацию для назначения студентам стипендий, материальной помощи, пособия по беременности и родам в соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, заполнение отчетов ЕГИССО.

2.13 Оформление и учет бланков строгой отчетности.

2.14 Работа с военными комиссариатами районов города и республики, вести учет военнообязанных студентов.

2.15 Работа с программой 1С-Колледж.

2.16 Задача отчета в ЦБ (бланки строгой отчетности).

3 Права, обязанности и ответственность

3.1. Учебный отдел имеет право:

- участвовать в разработке программы развития колледжа;
- запрашивать у руководителей структурных подразделений сведения, необходимые для составления отчетов, графиков и т.п.
- вносить предложения руководству колледжа по улучшению материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудованию учебных помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями,
- вносить предложения руководству колледжа по совершенствованию организации учебного процесса;
- вносить предложения руководству колледжа по привлечению к дисциплинарной ответственности сотрудников колледжа, не выполняющих свои должностные обязанности;
- вносить изменения в формы и методы ведения документации;
- согласовывать, подписывать и удостоверить печатью Учебного отдела документы в пределах своей компетенции.

3.2. Учебный отдел обязан:

- добросовестно выполнять функциональные обязанности;
- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка в соответствии с нормами по охране труда и «Правилами внутреннего распорядка БРПК»
- в установленные сроки согласовывать план своей работы с другими подразделениями, своевременно представлять ответы на запросы, обращения.

3.3. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением функций несет заведующий учебной частью.

3.4. Каждый сотрудник отдела несет ответственность за качество выполнения работ, возложенных на него должностной инструкцией.



Министерство образования и науки Республики Бурятия
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Бурятский республиканский педагогический колледж»

Система менеджмента качества

Положение о структурном подразделении

СМК – ПСП – 4.2.3
– 18 – 2021 (02.01)

Об учебном отделе
ГБПОУ Бурятский республиканский педагогический колледж

Лист согласования

	Должность	Подпись	Ф.И.О.	Дата
Согласовано:	Зам.директора по УПР		Жалсанова Ю.Д.	27.09.21
	Начальник ОК		Цыренова С.Б.	27.09.21

Всего прошито и скреплено печатью

9 (девять) листов

Зам. директора по УИР Жалсанова Ю.Д.

« 22 » сентября 2021 г.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575786

Владелец Нимбуева Соелма Цыдыповна

Действителен с 14.04.2022 по 14.04.2023