

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор

ГАОУ СПО «Орский технический  
техникум имени А.И. Стеценко»

\_\_\_\_\_ В.И. Горшенин

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2014г.

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ  
ГАОУ СПО «ОРСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ  
ИМЕНИ А.И. СТЕЦЕНКО»**

Экз. № \_\_\_\_\_

 <p><b>ОРСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ</b> имени А.И.Стеценко</p>	<p><b>ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ ГАОУ СПО «ОРСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ ИМЕНИ А.И. СТЕЦЕНКО»</b></p>	<p><b>Лист 2 из 13</b> <b>Редакция: 1-2014</b></p>
---	---	--

## **1. Общие положения**

1.1. Подразделение учебная часть является структурным подразделением службы заместителя директора по УР

1.2. Настоящее Положение является правовым актом, регламентирующим правовой статус учебной части в техникуме.

1.3. Положение устанавливает задачи, функции, права, обязанности, взаимоотношения и связи внутри подразделения.

1.4. Учебная часть осуществляет свою деятельность под организационным руководством заместителя директора по УР.

1.5. В своей деятельности учебная часть руководствуется:

- Уставом техникума
- Правилами внутреннего распорядка
- Приказами, положениями и инструктивными письмами Министерства образования РФ, касающимися организации учебного процесса в техникуме.
- Приказами и распоряжениями директора техникума и заместителя директора по УР.

1.7. Структура и штаты учебной части утверждаются директором техникума в установленном порядке .

## **2. Структура и штатная численность учебной части**

2.1. Штатная численность работников учебной части составляет 2 человека:

- Заведующий учебной части – 1 человек
- Секретарь учебной части – 1 человек

2.2. Секретарь учебной части заведующий учебной частью назначаются и освобождаются от должности директором техникума по представлению заместителя директора по УР.

2.3. Ответственным за безопасность и производственную среду учебной части назначается заместитель директора по УР.

2.4. Ответственным за ведение, учет, хранение документации учебной части назначается секретарь учебной части.

2.5. Ответственным за внутренний аудит в рамках деятельности подразделения назначается заместитель директора по УР.

 <p><b>ОРСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ</b> имени А.И.Стеценко</p>	<p><b>ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ ГАОУ СПО «ОРСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ ИМЕНИ А.И. СТЕЦЕНКО»</b></p>	<p><b>Лист 3 из 13</b> <b>Редакция: 1-2014</b></p>
--	---	--

### **3. Основные задачи учебной части:**

Учебная часть техникума осуществляет:

- 3.1. Планирование учебного процесса;
- 3.2. Создание системы организационного обеспечения учебного процесса;
- 3.3. Организацию контроля над выполнением учебных планов и программ по специальностям;
- 3.4. Организацию промежуточной и итоговой аттестации студентов.

### **4. Функции учебной части:**

В рамках системы менеджмента качества (СМК) учебная часть реализует следующие процессы и виды деятельности в них:

:

#### 4.1. Приём студентов:

- Оформление личных дел;
- Оформление студенческих билетов;
- Оформление зачётных книжек;
- Ведение поименной книги;

#### 4.2. Управление студенческим контингентом:

- Организация контроля успеваемости и посещаемости занятий студентов
- Организация контроля ликвидации задолженности по дисциплинам.

#### 4.3. Учебно-организационная деятельность:

- Формирование педагогической нагрузки преподавателей на основании рабочих учебных планов;
- Формирование графика учебного процесса для конкретных направлений подготовки
- Тарификация преподавателей на текущий учебный год;
- Оформление журналов учебных занятий;
- Составление плана работы учебной части;

#### 4.4. Организация теоретического обучения:

- Составление расписания учебных занятий;
- Ведение листов замен учебных занятий;
- Ведение журнала выдачи педагогической нагрузки

 <p><b>ОРСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ</b> имени А.И.Степанова</p>	<p><b>ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ ГАОУ СПО «ОРСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ ИМЕНИ А.И. СТЕПАНОВА»</b></p>	<p><b>Лист 4 из 13</b> <b>Редакция: 1-2014</b></p>
---	--	--

- Ведение учета выданных часов по группам
- Составление графика контроля проведения учебных занятий зам. директора по УР
- Организация контроля ведения журналов учебных занятий;

4.5. Организация промежуточной аттестации студентов:

- Составление графика консультаций и экзаменов;
- Составление протоколов по сдаче экзаменов, и дифференцированного зачета
- Составление графика ликвидации задолженностей студентов;
- Организация контроля проведения экзаменов, консультаций;

4.6. Организация итоговой аттестации студентов:

- Составление графика консультаций и графика проведения итоговой аттестации;
- Составление протоколов по итоговой аттестации;
- Организация контроля проведения консультаций и проведения итоговой аттестации.

## **5. Права, обязанность и ответственность учебной части**

5.1. Учебная часть имеет право:

- Контролировать качество проведения занятий преподавателями
- Контролировать соблюдение выполнения графиков проведения консультаций и ликвидации задолженностей студентами
- Контролировать выполнение инструкций по ведению журналов учебных занятий
- Требовать от преподавателей отчёты по успеваемости и посещаемости студентов на их занятиях
- Требовать от преподавателей выполнения расписания занятий, консультаций и ведения записей в точном соответствии с инструкциями
- Требовать от преподавателей экзаменационные материалы не позднее, чем за неделю до экзаменационной сессии

5.2. Учебная часть обязана:

- Планировать график учебного процесса и составлять расписание учебных занятий в строгом соответствии с учебными планами и нормативными документами
- Обеспечивать преподавателей учебными журналами

 <p><b>ОРСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ</b> имени А.И.Стеценко</p>	<p><b>ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ ГАОУ СПО «ОРСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ ИМЕНИ А.И. СТЕЦЕНКО»</b></p>	<p>Лист 5 из 13 Редакция: 1-2014</p>
---	---	--

- Распределять педагогическую нагрузку преподавателям в соответствии с их квалификацией
- Предоставлять отчётность в установленные сроки
- Организовывать проведение промежуточной и итоговой аттестации студентов в строго установленные сроки
- Выпускать приказы, связанные с движением контингента и доводить их до заинтересованных сторон

5.3. Учебная часть несёт ответственность:

- За несвоевременное обеспечение учебного процесса и преподавателей планирующей и рабочей документацией
- За срыв графика учебного процесса
- За невыполнение учебных планов

**6. Перечень документов, записей и данных по качеству в учебной части**

6.1. Документы первого уровня:

- Политика и Цели в области качества
- Руководство по качеству

6.2. Организационно-правовая документация

- Устав техникума
- Положение о службе заместителя директора по УР
- Положение об учебной части
- Поименная книга
- Личные дела студентов
- Должностные инструкции персонала
- Правила внутреннего трудового распорядка
- Инструкции по технике безопасности

6.3. Учебно-организационная и учебная:

- Рабочие учебные планы
- Сводные учебные планы
- Графики учебного процесса по профессиям и специальностям
- Расписание занятий, экзаменов и консультаций

 <p><b>ОРСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ</b> имени А.И.Стеценко</p>	<p><b>ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ ГАОУ СПО «ОРСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ ИМЕНИ А.И. СТЕЦЕНКО»</b></p>	<p><b>Лист 6 из 13</b> <b>Редакция: 1-2014</b></p>
---	---	--

- Тарификация преподавателей
- Положение об организации учебного процесса
- Инструкции о порядке ведения, заполнения и выдачи документов по учебной части

6.4.Распорядительная документация:

- Приказы и распоряжения директора
- Распоряжения зам.директора по УР
- Решения педагогического Совета, касающиеся работы учебной части

6.5.Информационно-справочная документация:

- Докладная записка
- Служебная записка
- Объяснительная записка
- Заявление
- Справки
- Переписка

6.6.Плановая документация

- План работы службы заместителя директора по УР
- План заседаний Педагогических Советов

6.7.Договорная документация:

- Договоры на обучение

6.8.Документация по обеспечению деятельности учебной части

- Номенклатура дел службы заместителя директора по УР

6.9.Записи по качеству

- Журналы учебных занятий
- Журнал регистрации справок
- Журнал регистрации выдачи студенческих билетов
- Журнал регистрации выдачи зачётных книжек
- Журнал регистрации выдачи документов об образовании и (или) квалификации
- Ведомости успеваемости студентов

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ ГАОУ СПО «ОРСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ ИМЕНИ А.И. СТЕЦЕНКО»</b>	Лист 7 из 13
		Редакция: 1-2014

- Протоколы заседаний государственных аттестационных комиссий
- Записи по результатам внутренних аудитов
- Дипломные работы студентов
- Отчёты государственных аттестационных комиссий
- Аналитические справки по итогам отдельных видов деятельности

## 7. Взаимоотношения и связи

Наименование внешней организации, подразделения ТПК, должностные лица	Получение информации	Предоставление информации
<b>А. Внешние организации</b>		
1. Федеральная служба госстатистики	<b>Формы документов:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• №1-техникум (трудоустройство)</li> <li>• №1(профтех)</li> <li>• 2НК</li> </ul>	<b>Заполненные формы:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• №1-техникум (трудоустройство)-до 01.11</li> <li>• №1(профтех)-до 20.01</li> <li>• 2НК-до 01.10</li> </ul>
2. Министерство Образования Оренбургской области	Формы документов о результатах приёма, Контрольные цифры приёма Формы отчетов, информации	Заполненные формы Сводный учебный план Отчеты, информация
3. Отделения соц.защиты населения	Запросы о доходах обучающихся	Справки студентам
4. Отделение пенсионного фонда	Письма-запросы о студентах	Справки студентам
5. Военные комиссариаты	Письма-запросы о студентах	Справки студентам, Письма с информацией по студентам
<b>Б. Должностные лица и подразделения</b>		
1. Заместитель директора по НМР		Тарификация преподавателей, рабочие учебные планы, календарные графики
2. Заместитель директора по УВР	Приказ о закреплении классовых руководителей групп	Журналы учебных занятий, ведомости успеваемости за семестр, сводные ведомости успеваемости
3. Заместитель директора по УПР		Рабочие учебные планы, календарные графики
4. Заведующие отделениями	Проекты приказов о движении	Рабочие учебные планы,

 <p><b>ОРСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ</b> имени А.И.Стеценко</p>	<b>ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ ГАОУ СПО «ОРСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ ИМЕНИ А.И. СТЕЦЕНКО»</b>	Лист 8 из 13
		Редакция: 1-2014

	контингента, назначении академической стипендии, допуске к промежуточной и итоговой аттестации	календарные графики, тарификация преподавателей, Приказы и графики о проведении промежуточной аттестации, итоговой аттестации
5. Методические комиссии	Экзаменационные билеты, программы государственной итоговой аттестации Анализ административных контрольных срезов по дисциплинам	Приказы и графики о проведении промежуточной аттестации, итоговой аттестации,
6. Служба заместителя директора по АХЧ	Заявки на хоз.работы	График проведения хоз.работ
7. Бухгалтерия		Справки о выданных часах табель рабочего времени, приказы о закреплении нагрузки за преподавателями
8. Отдел кадров	Распоряжение директора о предоставлении очередных отпусков	Служебная записка о возможных сроках предоставления отпусков

 <p><b>ОРСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ</b> имени А.И.Стеценко</p>	<p><b>ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ ГАОУ СПО «ОРСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ ИМЕНИ А.И. СТЕЦЕНКО»</b></p>	<p><b>Лист 9 из 13</b> <b>Редакция: 1-2014</b></p>
---	---	--

**РАЗРАБОТАЛ**

Зам.директора по УР

\_\_\_\_\_

(подпись)

Баландина С.П.

**СОГЛАСОВАНО**

Юрисконсульт

\_\_\_\_\_

(подпись)

Куделина Ю.Н.

Ответственный за СМК

\_\_\_\_\_

Синотова Т.А.

Зам.директора по УПР

\_\_\_\_\_

(подпись)

Клубкова Н.В.

Зам.директора по УВР

\_\_\_\_\_

(подпись)

Спискова Е.В.

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_

(подпись)

Гайрунова Т.И.

Зам. директора по АХЧ

\_\_\_\_\_

(подпись)

Скрыпник О.В.

Специалист по кадрам

\_\_\_\_\_

(подпись)

Бушуева Е.Г.









 <p><b>ОРСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ</b> имени А.И.Стеценко</p>	<p><b>ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ ГАОУ СПО «ОРСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ ИМЕНИ А.И. СТЕЦЕНКО»</b></p>	<p><b>Лист 14 из 13</b> <b>Редакция: 1-2014</b></p>
---	---	---