



Министерство общего и профессионального образования
Свердловской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области

«Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса»

РАССМОТРЕНО

на заседании Совета

ГАПОУ СО «КУТТС»

Протокол от 17.03 2016г. № 4



ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении Учебная часть
в государственном автономном профессиональном
образовательном учреждении Свердловской области
«Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса»

г. Каменск-Уральский, 2016 г.

Введено в действие приказом от 15.04.2016г. № 178-09

СОДЕРЖАНИЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
II. СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ СП «УЧЕБНАЯ ЧАСТЬ».....	3
III. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ СП «УЧЕБНАЯ ЧАСТЬ».....	3
IV. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	4
V. ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ (СВЯЗИ)	5
VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5

I. Общие положения

1.1. Структурное подразделение «Учебная часть» (далее – СП «Учебная часть») является самостоятельным структурным подразделением ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса» (далее - техникум), подчиненным директору техникума.

1.2. В своей работе СП «Учебная часть» руководствуется Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка техникума; нормативными документами Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, ФГОС профессионального образования; приказами, распоряжениями директора техникума настоящим Положением и иными нормативными актами техникума в части выполняемой работы СП «Учебная часть».

II. Состав и порядок работы СП «Учебная часть»

2.1. В состав СП «Учебная часть» входят: секретарь учебной части и диспетчер ОУ.

2.2. Руководство деятельностью СП «Учебная часть» осуществляет секретарь учебной части, который непосредственно подчиняется директору техникума. Секретарь учебной части назначается и освобождается от должности приказом директора техникума.

2.3. Структура учебной части, ее штаты утверждаются приказом директора техникума в соответствии со штатным расписанием.

2.4. Работа СП «Учебная часть» осуществляется в соответствии с ежемесячным планом работы, с программой контроля на год.

2.5. Должностные обязанности сотрудников СП «Учебная часть» регламентируется должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка техникума.

III. Задачи и функции СП «Учебная часть»

3.1. Основной задачей СП «Учебная часть» является организация учебного делопроизводства для обеспечения образовательного процесса в техникуме.

3.2. В функции СП «Учебная часть» входит следующее:

- оформление и сдача в архив личных дел обучающихся техникума;
- ведение учебной документации по контингенту: алфавитная книга, контрольный журнал движения контингента;
- заполнение электронной базы обучающихся к новому учебному году;

- подготовка журналов учебных занятий к новому учебному году и контроль за ведением журналов учебных занятий (учет педагогических часов);
- оформление учебной документации (зачетные книжки, студенческие билеты);
- выдача справок-вызовов; справок об обучении, в т.ч. архивных;
- оформление сводных, экзаменационных, зачетных, аттестационных и итоговых ведомостей;
- подготовка приказов по движению контингента, стипендиальному обеспечению, организации учебного процесса;
- заполнения бланков строгой отчетности и выдача студентам документов установленного образца;
- составление графика учебного процесса;
- составление расписания занятий;
- ведение мониторинга: контингента, выданных документов об образовании;
- составление и сдача отчетов и сведений по контингенту;
- учет выдачи педагогических часов преподавателям согласно педагогической нагрузке;
- планирование деятельности СП «Учебная часть»;
- проведение внутреннего контроля деятельности работников СП «Учебная часть».

IV. Права и ответственность

4.1. Сотрудники СП «Учебная часть» имеют право:

- запрашивать у работников техникума необходимые материалы для исполнения своих функций;
- привлекать работников техникума к выполнению поручений администрации техникума;
- вносить на рассмотрение педагогического коллектива и администрации техникума предложения по улучшению организации и планированию образовательного процесса.

4.2. Сотрудники СП «Учебная часть» несут ответственность:

- невыполнение или недостаточное профессиональное исполнение своих функций;
- качество организации учебного делопроизводства;
- сохранность и состояние технических средств и документации по своему направлению работы;

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда и техники безопасности, противопожарной безопасности, антикоррупционной политики техникума

V. Взаимодействия (связи)

5.1. СП «Учебная часть» в процессе своей деятельности взаимодействует со всеми структурными подразделениями в пределах своей компетенции.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение о структурном подразделении «Учебная часть» (далее – Положение) подлежит рассмотрению на Совете техникума.

9.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором техникума.

9.3. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые рассматриваются на Совете техникума и утверждаются директором техникума.

9.4. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

9.5. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок.

Разработал:

Секретарь учебной части

И.А.Бахтерева