

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дедова Ольга Андреевна
Должность: Директор Рязанского филиала ПГУПС
Дата подписания: 29.10.2021 09:11:43
Уникальный программный ключ:
9abb198844dd20b92d5826d8a9981a2787b556ef

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»**
(ФГБОУ ВО ПГУПС)
Рязанский филиал ПГУПС

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
от 29.10.2021 № 68



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ

1. Область применения

Положение об учебной части определяет порядок руководства, координации и контроля за планированием и организацией учебного процесса по реализации основных образовательных программ среднего профессионального образования в филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Рязани.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

Трудовой кодекс Российской Федерации

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I».

Положение о филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Рязани.

3. Обозначения и сокращения

Филиал – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Рязани.

Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»

Учредитель – Федеральное агентство железнодорожного транспорта.

4. Ответственность и полномочия

4.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора Филиала.

4.2. Ответственность за внедрение данного Положения несет заместитель директора по УМР, заведующий учебной частью.

5. Общие положения

5.1 Учебная часть является структурным подразделением филиала и подчиняется заместителю директора по УМР.

5.2. Руководство учебной частью осуществляет заведующий учебной частью.

5.3. Заведующий учебной частью в своей деятельности подчиняется заместителю директора по УМР.

5.4. Деятельность учебной части направлена на организацию, координацию и контроль учебной деятельности филиала при реализации основных образовательных программ среднего профессионального образования.

6. Основные задачи и функции

6.1. Основными задачами учебной части являются:

6.1.1. Организация и управление учебным процессом в соответствии с утвержденными учебными планами, программами и нормативно-правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность в филиале.

6.1.2. Повышение эффективности учебного процесса и качества обучения студентов.

6.1.3. Обеспечение образовательного процесса в филиале необходимой учебной документацией.

6.1.4. Организация работы с учебной документацией, обеспечение единого порядка документирования, контроль за своевременным заполнением, правильностью оформления учебной документации.

6.1.5. Формирование и предоставление в установленные сроки текущей, плановой отчетности о реализации образовательных программ, учебного процесса в филиале и других справочно-информационных сведений.

6.2. Для выполнения возложенных задач на учебную часть возлагаются следующие функции:

6.2.1. Составление расписания занятий и доведение его до сведения преподавателей и студентов.

6.2.2. Распределение аудиторного фонда для обеспечения учебного процесса.

6.2.3. Контроль проведения учебных занятий преподавателями.

6.2.4. Контроль выполнения календарного учебного графика.

6.2.5. Организация хранения итогов промежуточной аттестации обучающихся (ведомостей, протоколов и др.).

6.2.6. Составление графика проведения консультаций в межсессионный период, контроль его соблюдения.

6.2.7. Составление расписания промежуточной аттестации, контроль его выполнения.

6.2.8. Составление графика защиты выпускных квалификационных работ, контроль его соблюдения.

6.2.9. Предоставление данных для формирования отчетов перед вышестоящими управлениями и организациями.

6.2.10. Контроль за своевременным заполнением и правильностью оформления преподавателями учебной документации.

6.2.11. Оформление студенческих билетов и зачетных книжек обучающихся.

6.2.12. Формирование заявок на бланочную продукцию для сопровождения учебного процесса.

7. Основные права и обязанности учебной части

7.1. Работники учебной части имеют право:

- получать от руководства и структурных подразделений филиала, всю необходимую для выполнения служебных обязанностей информацию;

- вносить предложения по совершенствованию учебно-методического процесса руководству филиала;

7.2. Работники учебной части обязаны:

- контролировать соответствие учебного процесса требованиям ФГОС СПО и организационно-правовым документам филиала и университета;
- своевременно размещать расписание учебных занятий и другую информацию, касающуюся вопросов организации и обеспечения учебного процесса на информационных стендах и сайте филиала;

- предоставлять справочную информацию по учебному процессу в соответствии с запросами вышестоящих управлений и служб;
- обеспечивать подготовку и хранение служебной документации в соответствии с утвержденной в филиале номенклатурой дел.

8. Ответственность

8.1. Учебная часть несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных данным положением функций.

9. Порядок принятия, изменения и приостановления действия настоящего Положения

9.1. Положение утверждается директором, и объявляется приказом по Филиалу.

9.2. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в установленном порядке.