

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**БРАТСКИЙ ЦЕЛЛЮЛОЗНО-БУМАЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ПРИНЯТО
решением Совета колледжа
ФГБОУ ВПО «БрГУ»
от 25.10.2013 г. протокол №4

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
БрЦК ФГБОУ ВПО «БрГУ»
от 30.10.2013 г. №167



Директор
В.П. Калинин

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе по учебной работе

СМК-П-2.7-2013

Версия 1.0

Предисловие

1. РАЗБОТАНО начальником отдела по учебной работе Оснач И.Э.
2. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ директором Братского целлюлозно-бумажного колледжа федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Братский государственный университет»
приказ от « ____ » _____ 20 __ г. № _____
3. Положение об отделе по учебной работе соответствует требованиям ГОСТ Р ИСО 9001-2008
4. ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ

Содержание

1. Общие положения	4
2. Основные цели и задачи	6
3. Структура	6
4. Управление	7
5. Отчетность и делопроизводство	10
6. Создание, реорганизация и ликвидация	12
Лист согласования	13
Лист регистрации рассылки	14
Лист ознакомления	15
Лист регистрации изменений	16
Лист учета периодических проверок	17

1. Общие положения

1.1. Отдел по учебной работе является структурным подразделением Братского целлюлозно-бумажного колледжа федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Братский государственный университет» (БЦБК ФГБОУ ВПО «БрГУ»), обеспечивающим организацию учебного процесса и реализующим политику и цели в области качества учебной деятельности по очной форме обучения студентов.

1.2. Основанием для деятельности учебного отдела являются:

- Политика в области качества ФГБОУ ВПО «Братский государственный университет» (2007-2016);

- Стратегическая цель и Политика развития ФГБОУ ВПО «Братский государственный университет» (2007-2016);

- Положение «О Братском целлюлозно-бумажном колледже федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Братский государственный университет»;

- приказы и распоряжения директора БЦБК ФГБОУ ВПО «БрГУ»;

- решения Совета колледжа, педагогического и методического советов;

- Коллективный договор Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Братский государственный университет», Правила внутреннего распорядка, Положение об оплате труда БЦБК;

- «Руководство по качеству» СК-РК-2012

- «Управление документацией» СК-ДП-4.2.3-2012;

- «Управление записями» СК-ДП-4.2.4-2012;

- «Внутренние аудиты» СК-ДП-8.2.2-2012;

- «Корректирующие и предупреждающие действия» СК-ДП-8.5-2012;

- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Братский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «БрГУ»);

- Лицензия на право ведения образовательной деятельности №001501 серия ААА от 23.06.2011г. регистрационный № 1441, выданная Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ;

- Свидетельство о государственной аккредитации серия 90А01, регистрационный № 0000806 от 19 июля 2013г.

- приказы и распоряжения ректора и решения Ученого совета ФГБОУ ВПО «БрГУ»;

- закон «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 года №273-ФЗ;

- конституция РФ;

- акты Президента РФ, Правительства РФ, Министерства образования и науки РФ, органов государственной власти Иркутской области, органов местного самоуправления;

- Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001г. № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

- «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и введения в действие Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования» постановление правительства РФ от 20.04.1995 № 387;
- Постановление Правительства РФ от 24.02.2009 №142 "Об утверждении правил разработки и утверждения ФГОС"
- «О разработке рабочих планов по специальностям и рабочих программ по учебным дисциплинам в средних специальных учебных заведениях» письмо Минобразования России от 24.06.1997 № 12-52-91 ин/12-23;
- Рекомендации по формированию примерных программ учебных дисциплин СПО на основе ФГОС СПО (27 августа 2009г.)
- Рекомендации по формированию примерных программ профессиональных модулей СПО на основе ФГОС СПО (27 августа 2009г.)
- Письмо МОН РФ от 20.10.2010 №12-696 "О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО"
- «Рекомендации по реализации среднего (полного) общего образования в образовательных учреждениях среднего профессионального образования» приложение к письму Минобразования России от 19.03.2002 № 18-52-857 ин/18-28;
- «Сборник документов, регламентирующих учебную деятельность образовательного учреждения среднего профессионального образования» инструктивно-методические материалы для заместителя директора по учебной работе М., 2000;
- Типовое положение об ОУ СПО (ССУЗ) - утвержден постановлением Правительства РФ от 18.07.2008 №543;
- «О рекомендациях по организации итоговой государственной аттестации выпускников образовательного учреждения среднего профессионального образования» письмо Минобразования России от 10.07.1998 № 12-52-111 ин/12-23;
- Формы документов государственного образца о СПО и технические требования к ним, приказ МОН РФ от 25.08.2009 №315;
- Инструкция о порядке выдачи документов государственного образца о среднем профессиональном образовании, заполнении и хранении соответствующих бланков - приказ МОН РФ от 09.03.2007 №80;
- «Положение об учебной и производственной практике студентов, осваивающих программы СПО, приказ МОН РФ от 26.11.09 №673;
- Реализация общеобразовательной подготовки в ОУ НПО/СПО, приказы МОН РФ от 09.03.2004 №1312, от 20.08.2008 №24, 03.06.2011 №1994
- «Примерная форма договора между учебным заведением и организацией по проведению производственной (профессиональной) практики студентов»;
- стандарты СПО по всем лицензированным специальностям;
- примерные программы по дисциплинам учебных планов;
- ГОСТ Р ИСО 9001-2008 Система менеджмента качества Основные положения и словарь;
- ГОСТ Р ИСО 9001-2008 Система менеджмента качества Требования;
- ГОСТ Р 6.30.- 97 Должностные инструкции М. «Издательство ПРИОР», 2000 г.

- Федеральный закон от 01.12.2007 г. № 309-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части изменения понятия структуры и содержания государственного образовательного стандарта»

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 28 сентября 2009 г. № 355 «Об утверждении перечней специальностей среднего профессионального образования»

- Правила разработки и утверждения ФГОС. Постановление Правительства РФ от 24 февраля 2009 г. N 142

- Перечень специальностей СПО - утвержден приказом МОН РФ от 28.09.09 №355

2. Основные цели и задачи

2.1. Основными целями отдела по учебной работе являются:

2.1.1. организация учебной деятельности колледжа;

2.1.2. организация и проведение методической, творческой и исследовательской работы преподавателями колледжа.

2.2. Основными задачами отдела по учебной работе являются

2.2.1. подготовка документов к лицензированию, аттестации и аккредитации колледжа;

2.2.2. подготовка заказов на приобретение необходимых стандартов СПО по специальностям и примерных программ по дисциплинам учебных планов;

2.2.3. обеспечение необходимой документацией учебного процесса;

2.2.4. организация руководства учебно-производственной практикой студентов;

2.2.5. организация методической работы колледжа;

2.2.6. организация контроля учебного процесса;

2.2.7. формирование педагогической нагрузки, учет и контроль ее выполнения;

2.2.8. организация контроля выполнения преподавателями правил внутреннего распорядка колледжа;

2.2.9. участие во внутренних аудитах колледжа по выполнению политики и достижению целей в области системы качества;

2.2.10. поддержание в рабочем состоянии документации отдела по учебной работе, относящейся к системе качества.

3. Структура

3.1. Отдел по учебной работе подчиняется заместителю директора по учебной работе.

3.2. Отдел по учебной работе возглавляет начальник отдела по учебной работе, который назначается и освобождается от должности приказом директора БЦБК ФГБОУ ВПО «БрГУ» по представлению заместителя директора по учебной работе.

3.3. Во время отсутствия начальника отдела по учебной работе его функции выполняет методист, назначенный приказом директора БЦБК ФГБОУ ВПО «БрГУ» и несущий полную ответственность за их надлежащее исполнение.

3.4. В состав отдела по учебной работе входят старший методист, методист (приемная комиссия), методист (отдел по учебной работе), документовед (по работе с расписанием), документовед (по работе с документацией), документовед (редакционный совет (РС)).

4. Управление

4.1. За проектирование и реализацию образовательной политики, управление документацией, инфраструктурой, производственной средой, обеспечение метрологическими материалами, проведение внутреннего аудита отдела по учебной работе несет ответственность начальник отдела по учебной работе.

4.2. Взаимоотношения. Связи:

Наименование подразделения и/или должностного лица	Получение	Предоставление
1	2	3
Должностные лица и подразделения организации		
Начальник отдела по внеучебной работе	- служебное письмо на предоставление времени и аудиторий для проведения воспитательной работы (классных часов).	
Бухгалтерия		- ведомость по учету часов выполненных преподавателями по дополнительному приказу.
Центр информационных технологий	- копии актов выполненных работ.	- заявки на обслуживание вычислительной техники и установку необходимых программных продуктов.
Отдел кадров	- копии приказов и распоряжений; - копию графика отпусков; - сведения о педагогических работниках.	- список вакантных должностей преподавателей и работников учебной части; - проект графика отпусков.

1	2	3
Центр дополнительного образования		- рабочий график учебного процесса очной формы обучения.
Хозяйственный отдел	- бланочную документацию.	- заявки на изготовление бланочной документации (журналы теоретического обучения, календарно-тематических планов); - заявки на канцелярские товары.
Учебно-производственные мастерские	- рабочие программы по практике; - календарно-тематические планы по учебно-производственной практике (для проверки); - журнал учебных занятий; - протокол о сдаче на разряд; - отчет по практике.	- рабочий график учебного процесса; - журналы учебных занятий; - расчет часов практики по получению первичных профессиональных навыков; - копии примерных рабочих программ по практике.
Отделение заочной формы обучения	- рабочий график учебного процесса факультета заочной формы обучения; - ведомость учета педагогических часов, выполненных преподавателями на заочной форме обучения по дополнительному приказу; - материал по комплексной проверке кафедр.	- копии стандартов СПО по специальностям; - копии учебные планы по специальностям; - расписание учебных занятий преподавателей по очной форме обучения; - расписание замен; - рабочий график учебного процесса очной формы обучения;
	- квартальные, полугодовые и годовые отчеты по педагогическим часам, выданных по заочной форме обучения.	- годовая нагрузки кафедр на заочной форме обучения;
Отделение очной формы обучения	- ведомость по учету педагогических часов, выданных преподавателями	- график загрузки кабинетов; - график комплексной проверки кафедр.

1	2	3
	<p>во время экзаменационной сессии, курсового и дипломного проектирования</p> <ul style="list-style-type: none"> - материалы комплексных проверок кафедр; - рабочие программы по учебным дисциплинам; - годовую нагрузку кафедры; - ведомости по выполнению педагогических часов в государственных аттестационных комиссиях; - служебные записки о замене отсутствующих преподавателей; - контроль остаточных знаний; - планы издания учебно-методической литературы; - календарно-тематические планы (для проверки); - журналы учебных занятий; - информацию о численности групп; - информацию о дисциплинах по выбору студентов; - списки групп, выходящих на практику; - заявки на предоставление факультативных часов. 	<ul style="list-style-type: none"> - рабочий график учебного процесса; - графики работы государственных аттестационных комиссий по специальностям; - копии учебных планов по каждой специальности; - графики комплексных проверок кафедр; - расписание учебных занятий студентов по семестрам; - расписание факультативных занятий; - расписание экзаменов на сессии; - справочный лист для заполнения журналов учебных занятий; - копии стандартов СПО по соответствующим специальностям; - копии примерных программ по учебным дисциплинам; - бланки контроля остаточных знаний; - проект годовой нагрузки кафедры; - график проведения контроля остаточных знаний; - расписание преподавателя на очной форме обучения; - индивидуальные нагрузочные листы преподавателей; - бланки экзаменационных билетов; - индивидуальный листок учета часов, выданных преподавателем на очной форме обучения за учебный год

1	2	3
Библиотека	- сведения об обеспеченности обучающихся учебной и учебно-методической литературой из фонда ССУЗа.	- копии учебных планов.
Кафедра физического воспитания	- проект расписания факультативных занятий; - календарно-тематические планы; - план издания методических разработок; - рабочие программы по дисциплинам; - служебные записки по замене отсутствующих преподавателей; - заявку на факультативные часы.	- расписание учебных занятий преподавателей кафедры; - рабочий график учебного процесса; - проект нагрузки преподавателей кафедры; - индивидуальные нагрузочные листы преподавателей; - индивидуальный листок учета часов, выданных преподавателями на очной форме обучения.

5. Отчетность и делопроизводство

5.1. Перечень документов, записей и данных по качеству:

- 5.1.1. номенклатура дел отдела по учебной работе;
- 5.1.2. Положение об отделе по учебной работе;
- 5.1.3. Политика в области качества ФГБОУ ВПО «Братский государственный университет» (2007-2016);
- 5.1.4. Стратегическая цель и Политика развития ФГБОУ ВПО «Братский государственный университет» (2007-2016);
- 5.1.5. должностные инструкции:
 - старшего методиста;
 - методиста (приемная комиссия);
 - методиста (отдел по учебной работе);
 - документоведа (по работе с документацией);
 - документоведа (по работе с расписанием);
 - документоведа (РС);
- 5.1.6. учебные планы по всем специальностям, лицензированным в колледже;
- 5.1.7. планы работы:
 - методического кабинета;
 - мастер-класса;
 - школы молодого преподавателя (ШМП);
 - научно-исследовательского совета;
 - подготовки и издания учебно-методических литературы;

5.1.8. программа методической работы колледжа;

5.1.9. графики:

- рабочий учебного процесса;
- контроля учебного процесса;
- работы государственных аттестационных комиссий по специальностям;
- проведения обязательных контрольных работ;
- загрузки учебных кабинетов;

5.1.10. журналы:

- учебных занятий всех групп очной формы обучения;
- учета проведения факультативных занятий;
- регистрации поступающей в колледж учебно-методической литературы и нормативной документации;
- регистрации учебно-методических пособий и разработок, прошедших через редакционный совет;
- уменьшения педагогической нагрузки преподавателей за время отсутствия по различным уважительным причинам (болезнь, командировка и т.д.);
- учета отработанных педагогических часов по факту на очной и заочной формам обучения;

5.1.11. расписания:

- учебных занятий для студентов;
- учебных занятий для преподавателей;
- факультативных занятий;
- экзаменов на сессии;
- замены на отсутствующих преподавателей;

5.1.12. индивидуальные нагрузочные листы преподавателей;

5.1.13. отчеты:

- квартальные, полугодовые и годовые по отработанным преподавателями педагогическим часам;
- по учету педагогических часов отработанных преподавателями во время учебно-производственной практики, экзаменационных сессий, курсового и дипломного проектирования, работы государственных аттестационных комиссий;
- по методической работе;

5.1.14. протоколы заседаний:

- педагогического совета;
- методического совета;
- мастер-класса;
- редакционного совета;
- научно-исследовательского совета;

5.1.15. копии заявок на приобретение учебно-методической литературы;

5.1.16. методические рекомендации и сценарии конкурсов профессионального мастерства «Преподаватель года» и конкурсов молодых преподавателей «Дорога к розам»;

5.1.17. анализы посещенных уроков;

5.1.18. методические разработки по проведению методических недель, педагогических чтений, конференций преподавателей;

5.1.19. сборники статей по выступлениям преподавателей колледжа на конференциях различного уровня (городские, всероссийские и т.д.)

5.1.20. материалы по комплексным проверкам работы кафедр;

5.1.21. копии приказов и распоряжений по колледжу, относящиеся к работе отдела по учебной работе;

5.1.22. акты внутренних и внешних аудитов;

5.1.23. планы мероприятий корректирующих и предупреждающих действий;

5.1.24. акты обследования помещений учебной части (электроснабжение, вентиляция, температурный режим и т.д.).

6. Создание, реорганизация и ликвидация

Отдел по учебной работе реорганизуется в иное структурное подразделение или ликвидируется по решению Совета колледжа в установленном законом порядке. При реорганизации (изменения статуса) или ликвидации отдела по учебной работе его положение утрачивает силу.

Лист согласования

Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись

Лист регистрации рассылки

Руководитель структурного подразделения	Ф.И.О.	№ копии, утвержденного экземпляра	Дата получения	Подпись

Лист ознакомления

Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись

Лист регистрации изменений

Номер изме- нения	Номер листа			Дата внесения измене- ния	Дата введе- ния изме- нения	Всего листов в ку- менте	Подпись, ответ- ственно- го за внесение измене- ний
	изме- ненно- го	нового	изъятого				

Лист учета периодических проверок

Дата проверки	Ф.И.О. лица выполнившего проверку	Подпись выполнившего проверку	Формулиров- ка замечаний