



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ

Шифр документа:

СК.П. 02 – 2020

Стр. 1 из 6

Автономная некоммерческая организация
высшего образования «Сибирский институт
бизнеса, управления и психологии»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор В.Ф. Забуга
«12» 10 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

« 12 » 10 2020 г. № 61
г. Красноярск

Об учебной части

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность учебной части Автономной некоммерческой организации высшего образования «Сибирский институт бизнеса, управления и психологии» (далее по тексту – институт), обеспечивающей организацию и управление учебной деятельностью по реализации образовательных программ.

1.2. Учебная часть является структурным подразделением института, входящим в состав учебно-методического управления, подчиненным начальнику учебно-методического управления института.

1.3. Учебная часть создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа ректора института.

1.4. В состав учебной части входят: начальник, диспетчер.

1.5. Руководство учебной частью осуществляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от нее приказом ректора института по представлению проректора по учебно-методической работе.

1.6. В своей деятельности учебная часть руководствуется:

1.6.1. Действующим законодательством Российской Федерации.

1.6.2. Уставом института.

1.6.3. Приказами ректора, распоряжениями проректоров института.

1.6.4. Настоящим Положением.

1.6.5. Документацией в области системы качества института.

1.6.6. Иными локальными нормативными актами института.

2. Основные задачи

2.1. Правильная организация и обеспечение учебного процесса в институте, его координация, а также осуществление эффективного контроля учебного процесса.

2.2. Осуществление деятельности в условиях противодействия коррупции, экстремизму и терроризму.

3. Функции

Учебная часть осуществляет организационное обеспечение учебного процесса и студенческое делопроизводство:

3.1. Текущее планирование и организация учебного процесса:

	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ	Шифр документа: СК П. 02 – 2020
		стр. 2 из 6

- 3.1.1. Распределение обучающихся по учебным группам.
- 3.1.2. Составление учебных графиков для обучающихся всех форм обучения.
- 3.1.3. Обеспечение своевременного составления расписания учебных занятий обучающихся, промежуточной и государственной итоговой аттестации.
- 3.1.4. Расчет учебной нагрузки для профессорско-преподавательского состава (далее по тексту – ППС) и контроль её выполнения.
- 3.1.5. Контроль соблюдения расписания учебных занятий и трудовой дисциплины ППС института.
- 3.1.6. Заказ, хранение, учет, распределение и списание бланков строгой отчетности.
- 3.1.7. Заказ студенческих билетов и зачетных книжек.
- 3.1.8. Регистрация и выдача документов об образовании.
- 3.1.9. Предоставление статистических сведений.
- 3.1.10. Проверка индивидуальных планов преподавателей.
- 3.1.11. Эффективное распределение аудиторного фонда и контроль его использования.
- 3.1.12. Контроль выполнения учебной нагрузки ППС, работающим на условиях договоров гражданско-правового характера.
- 3.1.13. Обеспечение кафедр и деканатов бланками учебной документации.
- 3.2. Мероприятия по организации работы и контролю студенческого делопроизводства:
 - 3.2.1. Подготовка приказов о движении контингента обучающихся.
 - 3.2.2. Учет движения контингента обучающихся (отчисление, восстановление, перевод, предоставление академических отпусков).
 - 3.2.3. Хранение, ведение и сдача в архив личных дел обучающихся.
 - 3.2.4. Ведение воинского учета обучающихся.
 - 3.2.5. Ведение переписки с различными организациями по вопросу обучения обучающихся и подтверждения факта выдачи документов об образовании.
- 3.3. Организационные виды работ:
 - 3.3.1. Информационное обеспечения и консультирование обучающихся и ППС по вопросам организации учебного процесса.
 - 3.3.2. Совершенствование организации учебного процесса.

4. Права

Работники учебной части имеют право:

- 4.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений института необходимые документы и материалы по вопросам, входящим в компетенцию учебной части.
- 4.2. Готовить проекты приказов и распоряжений, приказов по вопросам, входящим в компетенцию учебной части.
- 4.3. Разрабатывать проекты нормативных документов по вопросам, входящим в компетенцию учебной части.
- 4.4. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию учебной части, а также по другим вопросам, не требующим согласования с руководством института.



4.5. Проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию учебной части.

4.6. Вносить руководству института предложения по совершенствованию работы учебной части.

4.7. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию учебной части.

4.8. В необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с поручением руководства института, привлекать к совместной работе работников других подразделений института.

4.9. Представительствовать от имени института по вопросам, относящимся к компетенции учебной части, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также с предприятиями, организациями, учреждениями.

5. Ответственность

5.1. Учебная часть несет ответственность за организацию и обеспечение учебного процесса в пределах функций, определенных настоящим положением. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных на учебную часть задач несет начальник учебной части.

5.2. Начальник учебной части несет ответственность за:

5.2.1. Организацию оперативной, качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с локальными нормативными актами института.

5.2.2. Своевременность и качество исполнения документов и поручений руководства института.

5.2.3. Обеспечение сохранности имущества, находящегося в подразделении, и соблюдение правил пожарной безопасности, техники безопасности и т.д.

5.2.4. Невыполнение обязанностей и неисполнение прав, предусмотренных локальными нормативными актами института и настоящим положением.

5.2.5. Соблюдение работниками учебной части трудовой и исполнительской дисциплины.

5.3. Степень ответственности других работников учебной части устанавливается их должностными инструкциями.

6. Взаимодействие

6.1. Учебная часть взаимодействует с администрацией института и структурными подразделениями института по вопросам, отнесенным к сфере деятельности подразделения.

6.2. Со сторонними организациями по вопросам предоставления и запроса справочной информации в рамках своей компетенции и действующего законодательства.

	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ	Шифр документа: СК П. 02 – 2020
		стр. 4 из 6

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработчик
Начальник учебной части



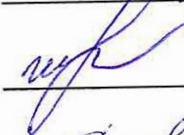
Л.В. Халипская

Согласовано
Проректор по УМР



С.Ш. Забуга

Начальник УМУ



С.М. Шидловская

Начальник отдела кадров



Ю.Д. Малакаева

Директор ЮКМЦ



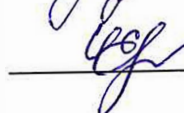
Р.Р. Григорьев

Специалист по УК



О.А. Гопак

Начальник общего отдела



Е.В. Чеботарева

[illegible]

[illegible]