

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО

С. Н. Телеганов
18.02.2015

УТВЕРЖДЕНО

Директор

В. Н. Новойдарский

Приказ от 18.02.2015 № 62

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт

Е. В. Смолёва
26.02.2015

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания

Совета ГБПОУ РО «КТСиА»

от 16.02.2015 № 2

Локальный нормативный акт № 75

Положение

об учебной части

государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Ростовской области
«Каменский техникум строительства и автосервиса»

г. Каменск – Шахтинский

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, Уставом и иными локальными нормативными актами ГБПОУ РО «КТСиА» и определяет правовое положение учебной части ГБПОУ РО «КТСиА», ее функции, права, обязанности, ответственность и порядок работы.

1.2. Учебная часть является структурным подразделением ГБПОУ РО «КТСиА», через которое осуществляется обеспечение делопроизводства обучающихся в ГБПОУ РО «КТСиА».

1.3. Общее руководство учебной частью ГБПОУ РО «КТСиА» осуществляется руководителем ГБПОУ РО «КТСиА».

1.4. Непосредственное руководство учебной частью ГБПОУ РО «КТСиА» осуществляет заместитель директора по УПР, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора ГБПОУ РО «КТСиА».

1.5. Работу и функционирование учебной части ГБПОУ РО «КТСиА» осуществляет секретарь учебной части, назначаемый на должность и освобождаемый приказом директора по представлению заместителя директора по УПР.

Структуру и штаты учебной части утверждает директор ГБПОУ РО «КТСиА» с учетом объемов работы и особенностей финансово-хозяйственной деятельности ГБПОУ РО «КТСиА».

1.6. Учебная часть в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством РФ и Ростовской области;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 23.01.2014 №36;
- Примерным положением о порядке зачисления на полное государственное обеспечение и предоставления дополнительных гарантий по социальной защите прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в период обучения в подведомственных государственных учреждениях начального и среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 04.05.2012 №375;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 13.06.2013 №455 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.03.2013 №185 «Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013 №291 «Об

утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 №968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2013 №240 «Об утверждении образцов студенческого билета для студентов и зачетной книжки для студентов (курсантов), осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 04.07.2013 №531 «Об утверждении образцов и описаний диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 25.10.2013 №1186 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

- Федеральным законом от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле» в Российской Федерации»;

- ГОСТ Р 6.30-2003. Унифицированная система организационно-распорядительной документации»;

- Уставом и локальными нормативными актами ГБПОУ РО «КТСиА», регламентирующими порядок формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся в ГБПОУ РО «КТСиА», а также настоящим Положением и иными локальными нормативными актами ГБПОУ РО «КТСиА»;

- приказами и распоряжениями директора ГБПОУ РО «КТСиА».

1.7. В своей деятельности учебная часть взаимодействует с методическим кабинетом, отделом кадров, бухгалтерией, библиотекой, структурными подразделениями ГБПОУ РО «КТСиА», заместителями директора и руководителями структурных подразделений в ГБПОУ РО «КТСиА» в пределах компетенции.

2. Задачи

2.1. Основной задачей учебной части ГБПОУ РО «КТСиА» является обеспечение студенческого делопроизводства в рамках учебной и учебно-методической работы, всего образовательного процесса в ГБПОУ РО «КТСиА» при подготовке:

- студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;

- обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы начального профессионального образования;

- слушателей, осваивающих программы подготовки, переподготовки и

повышения квалификации.

2.2. Организация работы и контроля по делопроизводству:

- контроль за движением контингента студентов, обучающихся, слушателей (отчислением, восстановлением, переводом, предоставлением академических отпусков и т.д.);

- составление отчетов и сведений в соответствии с задачами учебной части;

- контроль за ведением студенческой документации (личных дел студентов, обучающихся, слушателей, зачетных книжек студентов, студенческих билетов студентов и обучающихся, экзаменационных ведомостей и т.д.);

- фиксирование результатов проведенных аттестации студентов, обучающихся, слушателей (переведенных на индивидуальный план обучения, восстановленных, зачисленных из других учреждений);

- подготовка соответствующих приказов в рамках деятельности учебной части.

2.3. Формирование, комплектование, учет и обеспечение сохранности архива учебной части документами, законченными делопроизводством.

3. Организация деятельности

3.1. Трудовые отношения работников учебной части ГБПОУ РО «КТСиА» регулируются трудовым договором, должностной инструкцией, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами ГБПОУ РО «КТСиА», а также законодательством РФ и Ростовской области.

3.2. Заместитель директора по УПР ГБПОУ РО «КТСиА» устанавливает служебные обязанности работников учебной части в должностных инструкциях, утверждаемых директором ГБПОУ РО «КТСиА».

3.3. Учебная часть осуществляет:

3.3.1. принятие поступающей в ГБПОУ РО «КТСиА» корреспонденции, передачу ее в соответствии с указаниями руководителя для использования в процессе работы либо подготовки ответов;

3.3.2. формирование и ведение личных дел обучающихся, студентов, слушателей зачисленных в ГБПОУ РО «КТСиА» в соответствии с утвержденными локальными нормативными актами ГБПОУ РО «КТСиА»;

3.3.3. хранение личных дел обучающихся, студентов, слушателей в период обучения в ГБПОУ РО «КТСиА»;

3.3.4. обработку и оформление личных дел для их последующей сдачи в архив и хранения после окончания ГБПОУ РО «КТСиА»;

3.3.5. подготовку студенческих билетов обучающихся и студентов ГБПОУ РО «КТСиА».

3.3.6. подготовку зачетных книжек студентов ГБПОУ РО «КТСиА»;

3.3.7. заполнение и выдачу документов государственного образца об образовании, хранение бланочной документации в соответствии с нормативными документами и утвержденными локальными нормативными актами ГБПОУ РО «КТСиА»;

3.3.8. заполнение и выдачу документов об уровне квалификации;

3.3.9. выдачу справок в пределах компетенции для предъявления по месту требования;

3.3.10. составление писем, запросов, других документов, подготовка ответов на обращения по поручению руководителя, непосредственного руководителя;

3.3.11. хранение ведомости студентов, обучающихся, слушателей по итогам освоения основной профессиональной образовательной программы (среднего профессионального образования, начального профессионального образования, программ профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации), необходимой для оформления документов государственного образца об образовании установленной формы;

3.3.12. ведение следующих документов:

- алфавитной книги обучающихся ГБПОУ РО «КТСиА»;
- поименной книги обучающихся и студентов ГБПОУ РО «КТСиА»;
- поименной книги слушателей;
- книг выдачи документов государственного образца (дипломов и дубликатов дипломов, свидетельств и удостоверений);
- личных карточек обучающихся ГБПОУ РО «КТСиА», в том числе их заполнение;

3.3.13. оформление заявок на учетно-отчетную документацию;

3.3.14. оформление протоколов стипендиальной комиссии;

3.3.15. подготовку, регистрацию и обеспечение подписи справок об обучении в ГБПОУ РО «КТСиА», академических справок обучающимся (студентам), отчисленным из ГБПОУ РО «КТСиА»;

3.3.16. подготовка проектов приказов:

- о зачислении обучающихся, студентов, слушателей;
- об отчислении обучающихся, студентов, слушателей, в том числе о выпуске из ГБПОУ РО «КТСиА»;
- о стипендиальном обеспечении;
- о переводе, восстановлении обучающихся, студентов, слушателей
- иные документы по распоряжениям непосредственного руководителя.

3.3.17. ведение и своевременное предоставление отчетно-планирующей документации.

3.3.18. ведение иной документации в соответствии с приказами и распоряжениями руководителя, непосредственного руководителя ГБПОУ РО «КТСиА».

4. Права и обязанности

4.1. Права и обязанности работников учебной части ГБПОУ РО «КТСиА» определяются законодательством Российской Федерации и Ростовской области, настоящим Положением, Уставом и иными локальными нормативными актами ГБПОУ РО «КТСиА».

4.2. Заместитель директора по УПР, секретарь учебной части имеют право:

4.2.1. давать работникам учебной части, студентам/обучающимся/слушателям ГБПОУ РО «КТСиА» указания по вопросам, входящим в его компетенцию;

4.2.2. требовать и получать от других структурных подразделений, работников

учебной части и иных работников ГБПОУ РО «КТСиА» необходимые документы и материалы (информацию) по вопросам, входящим в компетенцию учебной части ГБПОУ РО «КТСиА»;

4.2.3. вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию учебной части ГБПОУ РО «КТСиА», а также по другим вопросам, не требующим согласования с руководителем ГБПОУ РО «КТСиА»;

4.2.4. представлять от имени ГБПОУ РО «КТСиА» по вопросам, относящимся к компетенции учебной части ГБПОУ РО «КТСиА», во взаимоотношениях с государственными и муниципальными организациями, учреждениями;

4.2.5. проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, относящимся к компетенции учебной части ГБПОУ РО «КТСиА»;

4.2.6. привлекать в необходимых случаях к совместной работе работников ГБПОУ РО «КТСиА»;

4.2.7. знакомиться с проектами решений руководителя ГБПОУ РО «КТСиА», касающихся деятельности учебной части ГБПОУ РО «КТСиА».

4.3. Заместитель директора по УПР обязан:

4.3.1. вносить предложения руководителю ГБПОУ РО «КТСиА» по подбору и расстановке кадров, перемещении работников учебной части ГБПОУ РО «КТСиА», их поощрению за успешную работу, предложения о наложении дисциплинарного взыскания за нарушение трудовой дисциплины;

4.3.2. давать разъяснения, рекомендации, указания по вопросам, входящим в компетенцию учебной части ГБПОУ РО «КТСиА»;

4.3.3. вносить на рассмотрение руководителя ГБПОУ РО «КТСиА» предложения по улучшению деятельности учебной части ГБПОУ РО «КТСиА»;

4.3.4. сдавать своевременно и/или по необходимости в установленном порядке отчетность учебной части ГБПОУ РО «КТСиА»;

4.3.5. разрабатывать должностные инструкции, иную нормативную документацию учебной части ГБПОУ РО «КТСиА» в соответствии с законодательством РФ и Ростовской области;

4.3.6. не принимать к исполнению документы, противоречащие законодательству РФ и Ростовской области.

4.4. Секретарь учебной части обязан:

4.4.1. вносить предложения непосредственному руководителю ГБПОУ РО «КТСиА» по подбору и расстановке кадров, перемещении работников учебной части ГБПОУ РО «КТСиА»;

4.4.2. давать разъяснения, рекомендации, указания по вопросам, входящим в компетенцию учебной части ГБПОУ РО «КТСиА»;

4.4.3. сдавать своевременно и/или по необходимости в установленном порядке отчетность учебной части ГБПОУ РО «КТСиА».

5. Архив учебной части

5.1. Архив учебной части ГБПОУ РО «КТСиА» формируется и комплектуется из документов, законченных делопроизводством.

5.2. Ответственным за формирование архивных документов является

секретарь учебной части.

5.3. Архивные документы учебной части хранятся в ГБПОУ РО «КТСиА» в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от повреждений, вредных воздействий окружающей среды (пыли и солнечного света) и исключающих утрату документов.

5.4. Доступ к архивным документам учебной части в целях их использования по назначению разрешается только секретарю учебной части ГБПОУ РО «КТСиА».

Право доступа к документам имеют: директор, заместитель директора по УПР, УВР, УР, юрисконсульт, главный бухгалтер, работники ответственные за ведение личных дел в ГБПОУ РО «КТСиА».

Иным работникам, руководителям структурных подразделений ГБПОУ РО «КТСиА» право доступа может быть предоставлено на основании служебной записки с резолюцией директора ГБПОУ РО «КТСиА».

5.5. Осуществление учета и обеспечение сохранности архивных документов учебной части ГБПОУ РО «КТСиА» осуществляет секретарь учебной части либо иной работник ГБПОУ РО «КТСиА», на которого приказом директора ГБПОУ РО «КТСиА» возложены данные обязанности.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на учебную часть ГБПОУ РО «КТСиА» задач и функций несет секретарь учебной части.

6.2. Кроме вышеуказанного, секретарь учебной части несет ответственность за:

6.2.1. жизнь, здоровье, охрану труда обучающихся и работников во время осуществления деятельности учебной части ГБПОУ РО «КТСиА»;

6.2.2. нарушение прав и свобод студентов/обучающихся/слушателей и работников;

6.2.3. соответствие законодательству РФ и Ростовской области издаваемых и подписываемых инструкций, указаний и других правовых актов;

6.2.4. организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов;

6.2.5. своевременность и качество исполнения документов и поручений руководителя, непосредственного руководителя;

6.2.6. соблюдение БУТ, санитарных норм и норм противопожарной безопасности, иное, предусмотренное законодательством РФ и Ростовской области;

6.2.7. обеспечение сохранности имущества, находящего в учебной части ГБПОУ РО «КТСиА»;

6.2.8. иные действия, предусмотренные законодательством РФ и Ростовской области.

6.3. Заместитель директора по УПР несет ответственность за:

6.3.1. создание условий для производственной деятельности работников учебной части ГБПОУ РО «КТСиА»;

6.3.2. соблюдение БУТ, санитарных норм и норм противопожарной безопасности, работниками учебной части, иное, предусмотренное

законодательством РФ и Ростовской области;

6.3.3. обеспечение сохранности имущества, находящего в учебной части ГБПОУ РО «КТСиА»;

6.3.4. соблюдение работниками учебной части ГБПОУ РО «КТСиА» трудовой и производственной дисциплины;

6.3.5. соответствие законодательству РФ и Ростовской области издаваемых и подписываемых инструкций, указаний и других правовых актов;

6.3.6. иные действия, предусмотренные законодательством РФ и Ростовской области.

6.4. Степень ответственности других работников учебной части ГБПОУ РО «КТСиА» устанавливается в соответствии с должностными инструкциями и локальными нормативными актами ГБПОУ РО «КТСиА», а также действующим законодательством РФ и Ростовской области.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора ГБПОУ РО «КТСиА» и действует бессрочно.

7.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в целях обеспечения надлежащего функционирования ГБПОУ РО «КТСиА», при необходимости приведения настоящего Положения в соответствие с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами РФ и Ростовской области, вновь принятыми и измененными нормативными актами ГБПОУ РО «КТСиА», а также в иных случаях.

7.3. Все приложения (при их наличии), изменения и дополнения к настоящему Положению являются неотъемлемой его частью.