

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ»

В Г.САРАТОВЕ

(филиал СамГУПС в г. Саратове)

П Р И К А З

САРАТОВ

«Об утверждении
Положений»

№ 859

« 18 05 2016 »

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о производственном отделе «Эксперимент» при филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный университет путей сообщения в г. Саратове»; (Приложение № 1)
2. Утвердить Положение о кадровой службе филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный университет путей сообщения в г. Саратове»; (Приложение № 2)
3. Утвердить Положение об учебной части филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный университет путей сообщения в г. Саратове»; (Приложение № 3)

Директор филиала

Л.И. Чирикова

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Чирикова Лилия Ивановна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 10.11.2020 08:34:35
Уникальный программный ключ:
750e77999bb0631a45cbf7b4a579c1095bcef032814fee919138f73a4ce0cc55

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ
в филиале СамГУПС в г. Саратове**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об учебной части филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный университет путей сообщения» в г. Саратове (филиал СамГУПС в г. Саратове) (далее – Положение) разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании» от 10.07.1992 № 3266-1, Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008 г. № 543 и Уставом филиала СамГУПС в г. Саратове.

1.2. Учебная часть является структурным подразделением филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный университет путей сообщения» в г. Саратове (далее – филиал СамГУПС в г. Саратове), в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативной документацией по организации учебного процесса в учреждениях профессионального образования, директивами Министерства образования Саратовской области, распоряжениями и приказами директора филиала СамГУПС в г. Саратове, настоящим Положением, решениями Совета филиала СамГУПС в г. Саратове и Педагогического совета филиала СамГУПС в г. Саратове.

1.3. Руководство учебной частью осуществляет заместитель директора по учебной работе. В состав учебной части входят: заведующий дневным отделением, заведующий заочным отделением, секретари учебной части, диспетчер, осуществляющие деятельность в соответствии с должностными инструкциями.

2. Цели и задачи деятельности учебной части

2.1. Основной целью деятельности учебной части является организация учебного процесса и управление им.

2.2. Основными задачами учебной части являются:

- планирование и организация теоретического и практического обучения в соответствии с годовым календарным учебным графиком, учебными планами по специальностям и педагогической нагрузкой преподавателей, утвержденными приказами директора филиала СамГУПС в г. Саратове на текущий учебный год;
- создание условий для совершенствования содержания, форм, методов обучения в филиале СамГУПС в г. Саратове;
- организация мониторинга образовательного процесса;
- иные задачи, возложенные на учебную часть приказом директора.

3. Компетенция учебной части филиала СамГУПС в г. Саратове

3.1. В компетенцию учебной части филиала СамГУПС в г. Саратове входят:

- формирование нормативной правовой базы организации учебного процесса, в том числе подготовка проектов локальных нормативных актов филиала СамГУПС в г. Саратове, регулирующих образовательный процесс;
- участие в формировании годового плана работы филиала СамГУПС в г. Саратове;
- организация и координация тарификации педагогических работников;
- планирование учебной работы по семестрам согласно годовому календарному учебному графику и учебным планам по специальностям;
- планирование использования кабинетного фонда для проведения занятий;
- составление расписания учебных занятий и других видов учебной деятельности;
- обеспечение организации учебного процесса в строгом соответствии с учебными планами, годовым календарным учебным графиком, программами, тематическим планированием и расписанием учебных занятий;
- организация замещения отсутствующих преподавателей, извещение студентов и преподавателей об изменениях в расписании занятий и (или) звонков;
- учет выданной педагогической нагрузки;
- организация мониторинга текущей успеваемости студентов филиала СамГУПС в г. Саратове, подготовка материалов к срезovým контрольным работам по линии администрации;
- организация мероприятий по повышению уровня посещения учебных занятий и успеваемости, сохранению контингента студентов филиала СамГУПС в г. Саратове;
- разработка графика и организация приема задолженностей, фиксация ликвидации задолженностей студентами;
- организация проведения рубежной, промежуточной и государственной (итоговой) аттестации, согласование составов и сроков работы Государственных аттестационных комиссий;
- подготовка информации для стипендиальной комиссии по успеваемости студентов;
- оформление экзаменационных, сводных ведомостей промежуточной и итоговой аттестации;
- проведение индивидуальных бесед-инструктажей по организации занятий и оформлению документации со вновь поступившими преподавателями;
- контроль проведения учебных занятий;
- контроль за выполнением в образовательном процессе требований ФГОС СПО, учебных планов;
- контроль за своевременностью и правильностью ведения педагогическими работниками учебной документации;
- подготовка аналитической отчетной документации по итогам проведения рубежной, промежуточной и государственной (итоговой) аттестации;
- подготовка отчетов к заседаниям Педагогического совета;
- составление текущих, промежуточных и итоговых отчетов о деятельности;
- участие в подготовке заседаний Методического совета филиала СамГУПС в г. Саратове;
- оформление студенческих билетов, зачетных книжек;
- оформление дипломов и составление приложений к ним;
- подготовка академических справок.

4. Документация учебной части

4.1. Документация учебной части включает в себя:

- Нормативные правовые акты (законы, постановления, распоряжения, приказы, правила, инструкции, методические рекомендации) вышестоящих органов управления образованием по вопросам учебной деятельности;
- Устав филиала СамГУПС в г. Саратове;
- ФГОС СПО по реализуемым специальностям;
- Положение об учебной части;
- локальные правовые акты, регулирующие организацию учебного процесса (копии);
- распоряжения по учебной части;
- учебные планы по профессиям и специальностям;
- годовые календарные учебные графики;
- расписания учебных занятий и экзаменов;
- журналы учебных занятий;
- списки студентов по курсам и группам;
- зачетные и экзаменационные ведомости;
- сводные ведомости успеваемости студентов;
- сведения о текущей успеваемости студентов;
- отчеты по итогам проведения рубежной, промежуточной и государственной (итоговой) аттестации;
- графики ликвидации задолженностей, направления на ликвидацию задолженностей;
- графики ликвидации разницы в учебных планах;
- план внутреннего контроля в филиале СамГУПС в г. Саратове;
- служебные записки на имя директора (копии);
- академические справки (копии);
- номенклатура дел (выписка).

5. Режим работы учебной части.

5.1 Режим работы учебной части определяется Правилами внутреннего распорядка филиала СамГУПС в г. Саратове.

5.2 Прием заявок на оформление справок: ежедневно с 8.15 до 17.00.

5.3 Выдача индивидуальных ведомостей, направлений на передачу задолженностей осуществляется ежедневно с 8.15 до 16.00.

Рассмотрено и принято: Советом филиала СамГУПС в г. Саратове

Протокол от 16. 05.2016 г. № 11.1