

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Каргасокский техникум промышленности и речного транспорта»

Утверждено и введено в действие
приказом и.о. директора техникума

№ 74 /01-03

от « 01 » сентября 2020 г.

А.И. Игнатов



Положение

об учебном отделе

**Областного государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения «Каргасокский техникум
промышленности и речного транспорта»**

Каргасок 2020г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с действующими законодательными и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения (далее - Учреждение).
- 1.2. Учебный отдел занимается организацией и контролем учебного процесса.
- 1.3. Учебный отдел создается и реорганизуется приказом директора Учреждения.
- 1.4. Учебный отдел является структурным подразделением Учреждения. Работа учебного отдела организуется по планам, разработанными на учебный год и утвержденными директором Учреждения.
- 1.5. Сотрудники Учебного отдела Учреждения назначаются и освобождаются от должности приказом директора Учреждения в порядке, установленном действующим трудовым законодательством.

2. Основные задачи

Основными задачами Учебного отдела служат:

- 2.1. Обеспечение готовности и способности предоставлять образовательные услуги, соответствующие требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - «ФГОС СПО») по специальностям и профессиям.
- 2.2. Организационное обеспечение высокого качества образовательного процесса.
- 2.3. Постоянное совершенствование нормативно-методической документации, регламентирующей учебный процесс.
- 2.4. Взаимодействие со структурными подразделениями Учреждения по вопросам организации учебного процесса.

3. Функции

Основными функциями Учебного отдела являются:

- 3.1. Обеспечение выполнения требований ФГОС СПО рабочих учебных планов и образовательных программ.
- 3.2. Осуществление контроля за качеством преподавания дисциплин.
- 3.3. Организация учета посещаемости занятий и успеваемости студентов.
- 3.4. Осуществление контроля за дисциплиной студентов.
- 3.5. Организация консультаций и дополнительных занятий.
- 3.6. Организация контроля за работой студентов в период курсового и дипломного проектирования.
- 3.7. Подготовка материалов и составление расписания занятий и контроль за его выполнением.
- 3.8. Участие в подготовке материалов к рассмотрению на Педагогическом совете Учреждения.
- 3.9. Организация работы по переводу студентов с учетом успеваемости с курса на курс, восстановлению, отчислению и выпуску студентов.
- 3.10. Организация смотров, конкурсов, выставок, способствующих развитию творческого потенциала преподавателей и студентов.
- 3.11. Осуществление делопроизводства в соответствии с Номенклатурой дел Учреждения.
- 3.12. Проведение индивидуальной работы со студентами и их родителями.

4. Обязанности

На Учебный отдел Учреждения возлагаются следующие обязанности:

- 4.1. Оперативное доведение до сведения коллектива инструктивных документов, приказов и распоряжений администрации.
- 4.2. Участие в работе по разработке рабочих учебных планов и рабочих программ учебных дисциплин и обеспечение их выполнения.

- 4.3. Учет работы в Учебном отделе Учреждения и представление отчетности.
- 4.4. Подготовка приказов по движению студентов; допуску к итоговой государственной аттестации; по выпуску специалистов.
- 4.5. Организация допуска к сессии, контроль за ходом сессии.
- 4.6. Контроль сроков ликвидации академических задолженностей по результатам сдачи сессий.
- 4.7. Оформление и выдача студенческих билетов и книжек успеваемости студентов.
- 4.8. Выдача направлений на пересдачу зачетов и экзаменов.
- 4.9. Организация и контроль ведения всех форм отчетности.
- 4.10. Ведение личных дел студентов.
- 4.11. Сверка оплаты за обучение.

5. Права

Учебный отдел Учреждения имеет право:

- 5.1. Посещать все учебные, лабораторные, практические занятия и виды практики.
- 5.2. Требовать от преподавателей и мастеров производственного обучения своевременной сдачи установленных форм отчетности.
- 5.3. Участвовать во всех формах контроля учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации студентов.
- 5.4. Принимать участие в совершенствовании процессов учебно-методической работы Учреждения.

6. Ответственность

Сотрудники Учебного отдела Учреждения несут ответственность за:

- 6.1. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, а также работу подчиненных сотрудников по вопросам их производственной деятельности - в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, а также локальными актами Учреждения.
- 6.2. Правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности - в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, а также локальными актами Учреждения.
- 6.3. Причинение ущерба Учреждению - в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, а также локальными актами Учреждения.
- 6.4. Непринятие мер по пресечению выявленных нарушений Правил внутреннего Трудового распорядка, Правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности Учреждения, его работникам.
- 6.5. Работу Учебного отдела Учреждения и отчет о своей работе перед директором Учреждения и заместителем директора по учебной работе.

7. Взаимоотношения с другими структурными подразделениями Учреждения

Учебный отдел Учреждения в процессе своей деятельности взаимодействует с:

- 7.1. Воспитательным отделом Учреждения по вопросам повышения качества воспитательной работы.
- 7.1. Методической комиссией и Приемной комиссией по вопросам повышения качества учебного процесса, координации учебно - методической работы, повышения профессионализма педагогов (совершенствования методик преподавания, внедрения в учебный процесс новых эффективных педагогических информационных технологий).
- 7.2. Библиотекой по вопросам обеспечения учебной и учебно-методической литературой студентов.