



Профессиональное образовательное учреждение
«Колледж предпринимательства и отраслевых технологий»
(ПОУ «КПОТ»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ПОУ «КПОТ»

_____ Королева
Л.А.

«30» августа 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об Учебном отделе

Челябинск, 2024

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ директора

№ 185 от «30» августа 2024 г.

Протокол Педагогического совета

№ 1 от «30» августа 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

Протокол Учебно-методического совета

№ 1 от «28» августа 2024 г.

Протокол Студенческого комитета

№ 1 от «28» августа 2024 г.

Протокол Родительского комитета

№ 1 от «28» августа 2024 г.

1 Общие положения

1.1 Учебный отдел ПОУ «Колледж предпринимательства и отраслевых технологий» (далее - Колледж) является структурным подразделением, которое осуществляет организацию и контроль за учебной и учебно-методической работой.

1.2 Учебный отдел в своей деятельности руководствуется законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (в действующей редакции); «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденным приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464; другими нормативно-правовыми документами Минобрнауки РФ, Уставом Колледжа, настоящим Положением.

1.3 Учебный отдел создается и реорганизуется приказом директора колледжа.

1.4 Учебный отдел организует деятельность в соответствии с планом работы Колледжа.

1.5 Руководство деятельностью Учебного отдела осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

1.6 Структура и штат Учебного отдела утверждаются директором колледжа в соответствии со штатным расписанием.

1.7 Сотрудники Учебного отдела назначаются и освобождаются от должности приказом директора колледжа в порядке, установленном действующим трудовым законодательством.

2 Задачи Учебного отдела

2.1 Обеспечение готовности и способности предоставлять образовательные услуги, соответствующие требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальностям подготовки.

2.2 Организационное обеспечение высокого качества образовательного процесса.

2.3 Постоянное совершенствование нормативно-методической документации, регламентирующей учебный процесс.

2.4 Взаимодействие со структурными подразделениями Колледжа по вопросам организации учебного процесса.

2.5. Организационно-педагогическое сопровождения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

2.6. Тьютерское сопровождение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

3 Функции Учебного отдела

3.1 Планирование и организация учебного процесса.

3.2 Повышение эффективности учебного процесса и качества обучения.

3.3 Координация учебной и учебно-методической работы в Колледже.

3.4 Составление графиков учебного процесса, учебных и производственных практик.

3.5 Составление расписаний учебных занятий, графиков промежуточной и итоговой аттестации. Контроль за их выполнением.

3.6 Координация деятельности заведующих отделениями по вопросам организации учебного процесса.

3.7 Контроль выполнения Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по всем образовательным программам.

3.8 Организация контроля качества проводимых учебных занятий, лабораторных работ и практических занятий, курсового и дипломного проектирования.

3.9 Информирование заведующих отделениями и педагогических работников о новых требованиях и положениях по организации и проведению учебного процесса.

3.10 Учет численности и движения контингента студентов.

3.11 Анализ успеваемости и посещаемости обучающихся, подготовка предложений по совершенствованию учебного процесса.

3.12 Подготовка материалов по вопросам совершенствования учебного процесса для обсуждения на педагогических и учебно-методических советах.

3.13 Ведение учета проводимых преподавателями учебных занятий.

3.14 Составление статистических отчетов.

3.15 Делопроизводство по подготовке и выдаче Справок об обучении и о периоде обучения, свидетельств об уровне профессиональной квалификации, дипломов.

3.16 Организационно-педагогическое сопровождения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3.17 Тьютерское сопровождение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

4 Права Учебного отдела

4.1 Посещать учебные, лабораторные, практические занятия и виды

практики.

4.2 Требовать от преподавателей своевременной сдачи установленных форм отчетности.

4.3 Участвовать во всех формах контроля учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации студентов.

4.4 Принимать участие в совершенствовании процессов учебно-методической работы Колледжа.

5 Ответственность Учебного отдела

Сотрудники Учебного отдела несут ответственность за:

5.1 Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, а также локальными актами колледжа.

5.2 Правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности - в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, а также локальными актами колледжа.

5.3 Причинение ущерба колледжу - в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, а также локальными актами колледжа

5.4 Непринятие мер по пресечению выявленных нарушений Правил внутреннего Трудового распорядка, Правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности Колледжа, его работникам.