



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области
«УЧИЛИЩЕ (ТЕХНИКУМ) ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА №4»

Положение об учебном отделе
Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Московской области «Училище (техникум) олимпийского резерва №4»

№ _____
От _____

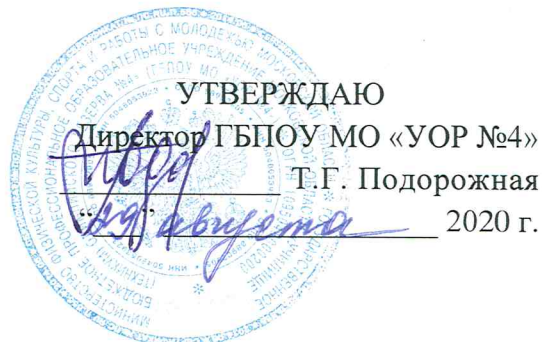
Версия 01

Изменений 0

Экземпляр №1

стр. 1 из 10


Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
Протокол № 1.
от 29 августа 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ ОТДЕЛЕ

Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Московской области
«Училище (техникум) олимпийского резерва №4»

го Чехов 2020

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «УЧИЛИЩЕ (ТЕХНИКУМ) ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА №4»		
	Положение об учебном отделе Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Училище (техникум) олимпийского резерва №4»		№ _____ От _____
	Версия 01	Изменений 0	Экземпляр №1

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об учебном отделе Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Училище (техникум) олимпийского резерва №4» (далее – Положение) разработано в соответствии с:


- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Московской области от 27.07.2013 г. №94/2013-03 «Об образовании»;
- Уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Училище (техникум) олимпийского резерва №4» (далее – Учреждение).

1.2. Учебный отдел является структурным подразделением Учреждения, в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», нормативной документацией по организации учебного процесса в учреждениях профессионального образования, распоряжениями и приказами директора Учреждения, настоящим Положением, решениями Педагогического совета Учреждения.

1.3. Руководство учебным отделом Учреждения осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе. В состав учебного отдела входят методисты, секретарь, преподаватели и воспитатели, осуществляющие деятельность в соответствии с должностными инструкциями.

2. Задачи Учебного отдела

2.1. Основной задачей Учебного отдела является совершенствование

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «УЧИЛИЩЕ (ТЕХНИКУМ) ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА №4»		
	Положение об учебном отделе Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Училище (техникум) олимпийского резерва №4»		№ _____ От _____
	Версия 01	Изменений 0	Экземпляр №1
			стр. 3 из 10

учебной, воспитательной и учебно-методической работы всего учебного процесса в целях обеспечения высокого качества подготовки выпускников, обладающих высоким уровнем профессионализма и компетентности по избранной специальности или направлению в соответствии с ФГОС СПО.

2.2. Задачи:


- обеспечение текущего и перспективного планирования образовательного процесса;
- организация учебного процесса, направленного на обеспечение его эффективности и качества обучения;
- мониторинг и контроль образовательного процесса по реализуемым в Училище образовательным программам;
- обеспечение условий для повышения профессионального мастерства преподавательского состава;
- - подготовка статистической информации, сбор и анализ качественных и количественных показателей, необходимых для руководства образовательной деятельностью Училища.

3. Направления деятельности и функции Учебного отдела

3.1. Основные направления деятельности и функции Учебного отдела:

3.1.1. Планирующая:

- Участие в подготовке контрольных цифр приема на обучение по образовательным программам.
- Разработка образовательных программ.
- Разработка учебных планов по реализуемым видам и уровням образования, формам обучения.
- Составление учебного календарного графика образовательного

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «УЧИЛИЩЕ (ТЕХНИКУМ) ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА №4»		
	Положение об учебном отделе Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Училище (техникум) олимпийского резерва №4»		№ _____ От _____
	Версия 01	Изменений 0	Экземпляр №1


процесса на текущий учебный год.

- Планирование учебной нагрузки преподавателей на учебный год.
- Составление плана работы Учебного отдела на текущий учебный год.

3.1.2. Организационная:

- Осуществление приема и зачисления на обучение по образовательным программам.
- Составление расписаний учебных занятий (уроков), консультаций и экзаменов, графиков ликвидации задолженностей.
- Организация оперативных замен отсутствующих преподавателей.
- Подготовка проектов приказов по организации образовательного процесса, личному составу обучающихся.
- Организация текущего контроля знаний, промежуточной и государственной итоговой аттестаций.
- Согласование состава ГЭК, подготовка проектов приказов о составе этих комиссий.
- Организация и проведение мероприятий по воспитательной работе с обучающимися.
- Организация родительских собраний, индивидуальной работы с родителями.
- Организация и проведение совещаний с преподавательским составом и учебно-вспомогательным персоналом по текущим организационным вопросам учебного процесса.
- Проведение работ по обеспечению учебного процесса бланочной продукцией, в том числе бланками документов государственного образца.

3.1.3. Мониторинг и контроль:

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «УЧИЛИЩЕ (ТЕХНИКУМ) ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА №4»			№ _____
	Положение об учебном отделе Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Училище (техникум) олимпийского резерва №4»			От _____
	Версия 01	Изменений 0	Экземпляр №1	стр. 5 из 10

— - Проведение мониторинга образовательной деятельности, качества обучения.

— Ведение статистического учета движения контингента обучающихся по реализуемым в Училище образовательным программам.

— Осуществление контроля за:

— проведением занятий, полным и своевременным выполнением педагогической нагрузки преподавателями;

— выполнением всех обеспечивающих учебный процесс плановых документов;

— качеством обучения, использования современных педагогических технологий;

— ведением учебной, учетно-отчетной документации.

3.1.4. Отчетно-аналитическая: -

— Составление и регулярное представление в установленные сроки проектов отчетов по учебной деятельности, выполнению государственного задания и др.

— Составление и регулярное представление руководству сведений и иной информации об учебной деятельности.


— Заполнение статистических отчетов.

— Подготовка аналитических материалов по вопросам, относящимся к компетенции Учебной части.

3.1.5. Учетно-информационная:

— Ведение табеля учета отработанного времени на преподавателей и сотрудников Учебной части.

— Заполнение и выдача бланков документов об образовании и (или) о квалификации.

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «УЧИЛИЩЕ (ТЕХНИКУМ) ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА №4»		
	Положение об учебном отделе Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Училище (техникум) олимпийского резерва №4»		№ _____ От _____
	Версия 01	Изменений 0	Экземпляр №1
			стр. 6 из 10

— Организация работы с электронным журналом/электронным дневником.

— Своевременное предоставление и обновление информации о деятельности отдела на официальном сайте Училища.

3.1.6. Методическое обеспечение учебного процесса:

— Проведение работ по обеспечению образовательного процесса учебно-методическими, информационными материалами.

— Разработка всех структурных элементов основных общеобразовательных программ и основной профессиональной образовательной программы.

— Обеспечение использования и совершенствования методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий, в том числе дистанционных.

3.1.7. Работа по студенческому делопроизводству:


— Оформление студенческой документации (студенческие билеты, зачетные книжки).

— Ведение личных дел обучающихся.

4. Основные права и обязанности сотрудников Учебной части

4.1. Права сотрудников Учебной части базируются на условиях заключенного с ними трудового договора, на трудовом законодательстве РФ, уставе Училища, настоящего Положения, Правилах внутреннего распорядка, организационных и нормативных документах Училища.

Сотрудники Учебной части должны честно и добросовестно выполнять свои обязанности, приведенные в Правилах внутреннего распорядка учреждения (по служебной дисциплине, охране и гигиене труда,

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «УЧИЛИЩЕ (ТЕХНИКУМ) ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА №4»			№ _____
	Положение об учебном отделе Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Училище (техникум) олимпийского резерва №4»			От _____
	Версия 01	Изменений 0	Экземпляр №1	стр. 7 из 10

по технике безопасности, правилам хранения документов и материальных ценностей, по повышению своей квалификации).


4.2. Сотрудники Учебной части должны выполнять обязанности по:

- организации учебного и воспитательного процесса;
- контролю качества обучения и персональной успеваемости студентов;
- по формированию контингента обучающихся по всем формам обучения;
- организации контроля проверки, оценки знаний обучающихся, а также их аттестации;
- определению содержания внутренних нормативных организационных документов (положений, должностных инструкций и т.д.);
- систематическому контролю состояния исполнительской дисциплины сотрудников учебной части и подразделений, обеспечивающих образовательный процесс, всех категорий обучающихся, а также принятию необходимых мер воздействия к нарушителям дисциплины и установленного внутреннего распорядка;
- обеспечению сохранности материальных ценностей, исправного содержания помещений учреждения.

5. Ответственность сотрудников учебной части

5.1. Каждый сотрудник Учебной части несет ответственность за:

- невыполнение или недостаточно профессиональное исполнение своих функций;
- нарушения правил внутреннего распорядка, правил охраны труда и техники безопасности, противопожарной безопасности;

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «УЧИЛИЩЕ (ТЕХНИКУМ) ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА №4»		
	Положение об учебном отделе Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Училище (техникум) олимпийского резерва №4»		№ _____ От _____
	Версия 01	Изменений 0	Экземпляр №1
			стр. 8 из 10

— сохранность и состояние технических средств и документации по своему направлению работы.

6. Порядок принятия и срок действия Положения

6.1. Данное Положение рассматривается и принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора Училища.

6.2. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок и вступает в силу с момента его утверждения.

6.3. Данное Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами решением Педагогического совета.

6.4. В случае внесения изменений и дополнений в Положение Педагогическим советом рассматривается и принимается новая редакция локального акта, утверждаемая приказом директора. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.