



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ СПЦ №5

Н.М. Макарова

«25» сентября 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебном отделе государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Сахалинский политехнический центр №5»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации, а именно:

- ✓ Гражданским кодексом Российской Федерации;
- ✓ Трудовым кодексом Российской Федерации;
- ✓ Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

✓ Приказом Министерства образования и науки от 14 июня 2013г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

✓ Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Сахалинский политехнический центр № 5» и другими внутренними правовыми документами (локальными актами).

1.2. Учебный отдел является структурным подразделением государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Сахалинский политехнический центр № 5» (далее по тексту – ГБПОУ СПЦ № 5), обеспечивает организацию, координацию и реализацию учебного процесса, действует на основании данного Положения.

1.3. Учебный отдел подчиняется директору ГБПОУ СПЦ № 5, заместителю директора по учебной работе, который назначается и освобождается от должности приказом директора.

1.4. В кадровый состав учебного отдела входят: заместитель директора по учебной работе, преподаватели, секретарь учебной части, лаборант.

1.5. Работа учебного отдела осуществляется в соответствии с годовым планом, охватывающими организационную, учебную и контролирующую деятельность.

2. Функции учебного отдела

2.1. Основной целью деятельности учебного отдела является организация и управление учебным процессом в соответствии с учебными планами ГБПОУ СПЦ № 5 по реализации программ подготовки квалифицированных рабочих и подготовки специалистов среднего звена в рамках ФГОС.

2.2. Основными задачами учебного отдела являются планирование и организация теоретического обучения в ГБПОУ СПЦ № 5 в строгом соответствии с утвержденным календарным графиком учебного процесса, учебными планами по профессиям (специальностям) и педагогической нагрузкой преподавателей, утвержденной приказом директора на текущий учебный год.

2.3. Учебно-организационная деятельность:

2.3.1. разработка и корректировка рабочих учебных планов и программ;

2.3.2. формирование календарных учебных графиков для образовательных программ;

2.3.3. подготовка документации для составления и оформления расписания учебных занятий, консультаций, факультативов, промежуточной и итоговой аттестаций, организация учебного процесса и пр;

2.3.4. подготовка планирующей, учебной и учебно-отчетной документации и обеспечение правильности, своевременности ее заполнения и соблюдения единых требований к ее ведению;

2.3.5. обеспечение, контроль и анализ выполнения учебных планов;

2.3.6. формирование педагогической нагрузки преподавателей ГБПОУ СПЦ № 5;

2.3.7. организация контроля за ведением журналов учебных занятий;

2.3.8. проведение диспетчерской работы (замена отсутствующих преподавателей, учет замен, своевременное информирование о замене преподавателей и обучающихся, распределение аудиторий и т.д.);

В случае длительного отсутствия одного из работников (болезнь, отпуск, иные причины в рамках законодательства) временное исполнение его обязанностей может осуществляться другим должностным лицом, назначенным приказом директора ГБПОУ СПЦ № 5 по согласованию с заместителем директора по учебной работе.

2.4. Координация и контроль работы преподавателей по вопросам:

2.4.1. ежемесячного учета и сверки фактически выданных педагогических часов;

2.4.2. контроля за ведением преподавателями учебной документации;

2.4.3. контроля за своевременным началом и окончанием учебных занятий;

2.4.4. обеспечения выдачи педагогической нагрузки преподавателями;

2.4.5. обобщения и анализа образовательного процесса за отчетный период (по результатам данного анализа корректируется деятельность преподавателей для повышения эффективности и качества образовательного процесса);

2.4.6. обеспечения и контроля за соблюдением трудовой дисциплины педагогами ГБПОУ СПЦ № 5;

2.4.7. проведения совместно с администрацией ГБПОУ СПЦ № 5 административного, входного, рубежного и других видов контроля знаний обучающихся, анализа их результатов и передачи этих материалов для дальнейшего изучения, и обсуждения на заседаниях педагогического совета;

2.4.8. осуществление подготовки данных для пополнения сайта ГБПОУ СПЦ № 5 оперативными данными и информационными материалами о деятельности отделения, контроль за своевременным их обновлением.

2.5. Организация промежуточной аттестации обучающихся:

2.5.1. оформление экзаменационного материала к промежуточной аттестации;

2.5.2. составление расписания консультаций и экзаменов;

2.5.2. организация контроля за проведением консультаций, экзаменов;

2.5.3. составление приказа по ликвидации задолженностей обучающихся.

2.6. Управление студенческим контингентом:

2.6.1. организация контроля за успеваемостью и посещаемостью учебных занятий;

2.6.2. организация и контроль за ходом сессии;

2.6.3. организация контроля сроков ликвидации академических задолженностей по результатам промежуточной и текущей аттестаций;

2.6.4. оказание содействия структурным подразделениям ГБПОУ СПЦ № 5, работающим с личным составом обучающихся;

2.6.5. организация работы по сохранению контингента, переводу, восстановлению на обучение, отчислению обучающихся в соответствии с Уставом ГБПОУ СПЦ № 5;

2.6.6. внесение предложений о вынесении обучающимся поощрений и наказаний.

3. Права учебного отдела

3.1. Ежегодно планировать деятельность учебного отдела в рамках целей и задач, утвержденных администрацией ГБПОУ СПЦ № 5.

3.2. Осуществлять взаимодействие с работниками структурных подразделений ГБПОУ СПЦ № 5.

3.3. Запрашивать от руководителей структурных подразделений ГБПОУ СПЦ № 5, отдельных работников информацию и документы необходимые для выполнения должностных обязанностей.

3.4. Информировать структурные подразделения об обязательных для исполнения приказах, распоряжениях, указаниях руководству по совершенствованию учебного процесса.

3.5. Требовать от педагогических работников выполнения рабочих учебных планов, расписания занятий, консультаций, промежуточной аттестации и ведения обязательной учебной документации.

3.6. Подписывать, визировать документы в пределах своей компетенции.

3.7. Вносить на рассмотрение директора ГБПОУ СПЦ № 5 предложения по улучшению деятельности образовательной организации и совершенствования методов работы по организации образовательного процесса.

3.8. Вносить на рассмотрение директора ГБПОУ СПЦ № 5 предложения о поощрении преподавателей и их дисциплинарной ответственности в соответствии с нормативными документами.

3.9. Давать рекомендации и разъяснения, проводить консультативную работу по направлениям деятельности отдела.

3.10. Пользоваться всеми правами работников образовательного учреждения, закрепленными в Уставе ГБПОУ СПЦ № 5, коллективном договоре.

4. Ответственность

4.1. За соблюдение трудового и иного законодательства Российской Федерации, Устава ГБПОУ СПЦ № 5, правил внутреннего распорядка, требований по охране труда.

4.2. За соблюдение профессиональной этики.

4.3. За невыполнение или недостаточно профессиональное исполнение своих должностных инструкций.

4.4. За качество организации обучения обучающихся ГБПОУ СПЦ № 5.

4.5. За нарушения правила внутреннего распорядка, правил охраны труда, противопожарной безопасности.

4.6. За сохранность и состояние документации по своему направлению работ.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения директором ГБПОУ СПЦ №5.

5.2. В настоящее Положение по решению педагогического совета могут вноситься изменения, вызванные изменением законодательства и появлением новых нормативно-правовых документов.

5.3. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

Положение
рассмотрено, согласовано
на заседании Совета Центра
протокол № 8 от 23 сентября 2020 г.