

ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ «УРАЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА» (ГАПОУ СО «УКСАП»)

УТВЕРЖДАЮ



Директор


О.В. Бурганова

Приказ о введении в действие

№ 11/п от «20» 05 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об учебном отделе государственного автономного профессионального
образовательного учреждения Свердловской области «Уральский колледж
строительства, архитектуры и предпринимательства»**

Одобрено и принято на Совете колледжа

Протокол № 3 от «20» 05 2022 г.

Председатель Совета колледжа


Е.Н. Зенкова

Екатеринбург, 2022 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (ред. от 28.08.2020), Уставом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Уральский колледж строительства, архитектуры и предпринимательства» (далее ГАПОУ СО «УКСАП», колледж) и нормативными локальными актами.

1.2. Учебный отдел государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Уральский колледж строительства, архитектуры и предпринимательства» (далее -учебный отдел) в своей деятельности руководствуется Уставом ГАПОУ СО «УКСАП», Правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями директора колледжа, решениями Совета колледжа, педагогического совета и настоящим Положением.

1.3. Настоящее Положение регулирует деятельность учебного отдела ГАПОУ СО «Уральский колледж строительства, архитектуры и предпринимательства», (далее Колледж) определяет задачи и функции, структуру учебного отдела, права и ответственность работников учебного отдела.

II. Структура и управление учебным отделом

2.1. Учебный отдел организует свою деятельность под руководством заместителя директора по учебной работе.

2.2. Оперативное управление деятельностью учебного отдела осуществляет заведующий учебным отделом.

2.3. В состав учебного отдела включены отделения по очной, заочной и очно-заочной формам обучения.

2.4. Работа отдела проводится по планам, утвержденным заместителем директора по учебной работе.

III. Основные задачи и функции учебного отдела

3.1. Учебный отдел организует свою деятельность с целью обеспечения качественной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

3.2. Основными задачами учебного отдела являются:
организационное обеспечение и контроль образовательного процесса;
организация образовательного процесса в соответствии с календарным учебным графиком на учебный год, учебными планами, программами,

расписанием учебных занятий;

подготовка планов (в том числе рабочих учебных планов, индивидуальных учебных планов), отчетов и необходимых сведений по образовательному процессу;

организация промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации обучающихся;

осуществление текущего контроля успеваемости и посещаемости занятий обучающимися, доведение до сведения родителей или их законных представителей итогов успеваемости и посещаемости;

контроль за соблюдением договорных обязательств обучающимися на основе полного возмещения затрат на обучение;

контроль за ведением журналов учебных занятий;

участие в разработке нормативно-локальных документов (положений, инструкций, приказов, распоряжений и т.п.) для организации учебного процесса;

участие в организации и проведении совещаний по текущим вопросам образовательного процесса;

проведение и анализ промежуточной аттестации обучающихся, подготовка проектов соответствующих приказов по итогам текущей и промежуточной аттестации;

осуществление контроля за проведением учебных занятий;

контроль своевременности начала и окончания учебных занятий, состояния трудовой и учебной дисциплины в колледже;

проведение оперативных замен в расписании по причине отсутствия преподавателей или другим объективным причинам;

подготовка проектов приказов на изменение педагогической нагрузки;

организация ежедневного учета педагогических часов, своевременное заполнение форм по учету выполнения педагогической нагрузки преподавателями колледжа в течение учебного года и по итогам учебного года.

3.3. Основные функции отдела:

организация и руководство учебной работой;

обеспечение выполнения требований ФГОС СПО, рабочих учебных планов и программ;

осуществление контроля за качеством преподавания дисциплин;

контроль за организацией консультаций и дополнительных занятий; лабораторно-практических работ;

контроль за ходом курсового проектирования студентами отделения;

осуществление делопроизводства на отделении в соответствии с номенклатурой дел; ведение, регистрация и хранение текущей документации; подготовка различных видов отчетов;

проведение индивидуальной работы со студентами и их родителями;

контроль подготовки студентов к государственной (итоговой) аттестации и промежуточной аттестации;

участие в работе с выпускниками колледжа; оказание им помощи в трудоустройстве;

обеспечение условий соблюдения прав и свобод обучающихся.

IV. Права, обязанности и ответственность работников учебного отдела

4.1 Работники учебного отдела должны добросовестно выполнять свои должностные обязанности:

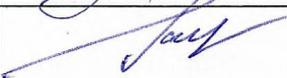
- по организации образовательной деятельности;
- по работе с документацией учебного отдела;
- по организации контроля успеваемости и посещаемости обучающихся;
- по соблюдению внутренних нормативно-локальных документов;
- по соблюдению правил внутреннего распорядка, правил техники безопасности, противопожарной безопасности.

4.2 Работники учебного отдела имеют право:

- вносить на рассмотрение педагогического совета предложения по совершенствованию и повышению качества образовательного процесса;
- своевременно принимать решения при нарушении правил внутреннего распорядка со стороны обучающихся и работников колледжа.

4.3. Работники учебного отдела несут ответственность за невыполнение или некачественное исполнение должностных обязанностей, за нарушение правил внутреннего распорядка, правил техники безопасности, противопожарной безопасности.

СОГЛАСОВАНО

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Заместитель директора по УР	Прилуцкая Т.А.		17.05.2022
Заведующий методическим кабинетом	Наумова Г.Р.		14.05.2022
Юрисконсульт	Кузнецов Н.А.		16.05.2022