

Департамент профессионального образования Томской области
Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Молчановский техникум отраслевых технологий»

Рассмотрено:

На заседании Педагогического совета

протокол № 34
От « *01* » *06* 2021

Утверждаю:

Директор ОГБПОУ «МТОТ»

В.Н. Масленников



Приказ № *14/2021* от *01.06* 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебном отделе
Областного государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Молчановский техникум отраслевых технологий»

2021 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Учебный отдел является структурным подразделением техникума.

1.2 Учебный отдел создается и реорганизуется приказом директора техникума.

1.3 Учебный отдел возглавляет начальник отдела, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора.

1.4 Структуру и штатную численность учебного отдела утверждает директор техникума.

1.5 Работники учебного отдела назначаются на должность и освобождаются от нее приказом директора.

1.6 Ответственность за управление документацией в соответствии с номенклатурой дел несет начальник отдела.

1.9 В своей деятельности учебный отдел руководствуется:

- Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, Администрации Томской области;

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- 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»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.10.2013 № 1186 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;

- иными нормативными актами Минобрнауки России;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

- приказами и распоряжениями Департамента профессионального образования Томской области;

- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, Уставом ОГБПОУ «МТОТ», локальными актами техникума, настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1 Предоставление образовательных услуг, соответствующих требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее «ФГОС СПО») по профессиям и специальностям подготовки.

2.2. Взаимодействие со структурными подразделениями техникума по вопросам организации учебного процесса.

2.3. Координация деятельности сотрудников техникума в пределах компетенции учебного отдела.

2.4 Организация и координация деятельности по методическому сопровождению программ и проектов.

Своевременное предоставление документов по запросу администрации техникума и внешних организаций.

3. ФУНКЦИИ

Основными функциями Учебного отдела являются:

- 3.1 Обеспечение выполнения требований ФГОС СПО рабочих учебных планов и программ.
- 3.2 Осуществление контроля за качеством преподавания дисциплин.
- 3.3 Организация консультаций и дополнительных занятий.
- 3.4 Организация контроля за работой студентов в период государственной итоговой аттестации.
- 3.5 Подготовка материалов и составление расписания занятий и контроль за его выполнением.
- 3.6 Участие в подготовке материалов к рассмотрению на Педагогическом совете техникума.
- 3.7 Организация работы по переводу студентов с учетом успеваемости с курса на курс, восстановлению, отчислению и выпуску студентов.
- 3.8 Организация смотров, конкурсов, выставок, способствующих развитию профессиональных компетенций педагогических работников и студентов.
- 3.9 Осуществление делопроизводства в соответствии с Номенклатурой дел Техникума.

4. ОБЯЗАННОСТИ

На Учебный отдел Техникума 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 обеспечения их выполнения.
- 4.3 Учет работы в Учебном отделе техникума и представление отчетности.
- 4.4 Подготовка приказов по движению студентов, допуску к итоговой государственной аттестации по выпуску студентов.
- 4.5 Организация допуска к промежуточной аттестации, контроль за ее ходом.
- 4.6 Контроль сроков ликвидации академических задолженностей по результатам сдачи зачетов, дифференцированных зачетов, экзаменов.
- 4.7 Организация и контроль ведения всех форм отчетности отдела.

5. ПРАВА

Учебный отдел Техникума имеет право:

- 5.1. Посещать все учебные, лабораторные, практические, занятия и виды практики.
- 5.2. требовать от преподавателей 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 Техникума.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Сотрудники Учебного отдела Техникума 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 Техникума.
- 6.2 Правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности - в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, а также локальными актами Техникума.
- 6.3 Причинение ущерба Техникуму – в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, а также локальными актами Техникума.
- 6.4 Непринятие мер по пресечению выявленных нарушений Правил внутреннего распорядка, Правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности Техникума, его работникам.
- 6.5 Работу Учебного отдела Техникума и отчет о своей работе перед директором Техникума и заместителем директора по учебно-производственной работе.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ТЕХНИКУМА

Учебный отдел техникума в процессе своей деятельности взаимодействует с:

- 7.1 Методическим объединением и Приемной комиссией по вопросам повышения качества учебного процесса, координации учебно-методической и воспитательной 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.

2.4 Организация и координация деятельности по методическому сопровождению программ и проектов.

Своевременное предоставление документов по запросу администрации техникума и внешних организаций.

3. ФУНКЦИИ

Основными функциями Учебного отдела являются:

- 3.1 Обеспечение выполнения требований ФГОС СПО рабочих учебных планов и программ.
- 3.2 Осуществление контроля за качеством преподавания дисциплин.
- 3.3 Организация консультаций и дополнительных занятий.
- 3.4 Организация контроля за работой студентов в период государственной итоговой аттестации.
- 3.5 Подготовка материалов и составление расписания занятий и контроль за его выполнением.
- 3.6 Участие в подготовке материалов к рассмотрению на Педагогическом совете техникума.
- 3.7 Организация работы по переводу студентов с учетом успеваемости с курса на курс, восстановлению, отчислению и выпуску студентов.
- 3.8 Организация смотров, конкурсов, выставок, способствующих развитию профессиональных компетенций педагогических работников и студентов.
- 3.9 Осуществление делопроизводства в соответствии с Номенклатурой дел Техникума.

4. ОБЯЗАННОСТИ

На Учебный отдел Техникума 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 обеспечения их выполнения.
- 4.3 Учет работы в Учебном отделе техникума и представление отчетности.
- 4.4 Подготовка приказов по движению студентов, допуску к итоговой государственной аттестации по выпуску студентов.
- 4.5 Организация допуска к промежуточной аттестации, контроль за ее ходом.
- 4.6 Контроль сроков ликвидации академических задолженностей по результатам сдачи зачетов, дифференцированных зачетов, экзаменов.
- 4.7 Организация и контроль ведения всех форм отчетности отдела.

5. ПРАВА

Учебный отдел Техникума имеет право:

- 5.1. Посещать все учебные, лабораторные, практические, занятия и виды практики.
- 5.2. требовать от преподавателей 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 Техникума.