


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 № *14/06* 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.