



Сибирская региональная школа бизнеса (колледж)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

АНПОО «СРШБ (колледж)»

_____С.И.Белецкая

«_____» _____2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об учебном отделе
в Автономной некоммерческой
профессиональной образовательной организации
«Сибирская региональная школа бизнеса (колледж)»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Сибирская региональная школа бизнеса (колледж)» (далее - Колледж), регулирующим деятельность учебного отдела и определяющим цели, задачи, состав, структуру и порядок организации деятельности отдела.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с следующими нормативными документами:

- Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 73;
- Нормативно-правовыми актами Министерства Просвещения Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям подготовки (ФГОССПО);
- Уставом и локальными актами Колледжа и настоящим Положением.

1.3. Учебный отдел является структурным подразделением Колледжа. Создание, структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуре и штатном расписании учебного отдела утверждаются директором колледжа

1.4. Трудовые обязанности сотрудников учебного отдела, условия их труда определяются трудовыми договорами, Правилами внутреннего распорядка колледжа и иными локальными нормативными актами, а также должностными инструкциями сотрудников учебного отдела.

Должностные инструкции сотрудников учебного отдела утверждаются директором колледжа.

1.5. Общий контроль за организацией методической работы осуществляет директор колледжа.

1.6. Общее руководство учебного отдела осуществляет его начальник.

1.7. Учебный отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями и Краснокаменским филиалом Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Сибирская региональная школа бизнеса (колледж)» (далее Филиал).

2. ЗАДАЧИ УЧЕБНОГО ОТДЕЛА

2.1. Обеспечение готовности и способности предоставлять образовательные услуги, соответствующие требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – «ФГОС СПО») по специальностям подготовки.

2.2. Организационное обеспечение высокого качества образовательного процесса.

2.3. Постоянное совершенствование нормативно-методической документации, регламентирующей учебный процесс.

2.4. Взаимодействие со структурными подразделениями Колледжа по вопросам организации учебного процесса.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ УЧЕБНОГО ОТДЕЛА

В соответствии с возложенными задачами учебный отдел выполняет следующие функции:

- 3.1. Обеспечение выполнения требований ФГОС СПО рабочих учебных планов и программ.
- 3.2. Осуществление контроля за качеством преподавания дисциплин.
- 3.3. Организация учета посещаемости занятий и успеваемости студентов.
- 3.4. Осуществление контроля за дисциплиной студентов.
- 3.5. Организация консультаций и дополнительных занятий.
- 3.6. Организация контроля за работой студентов в период курсового проектирования.
- 3.7. Подготовка материалов, составление расписания занятий и контроль за его выполнением.
- 3.8. Участие в подготовке материалов к рассмотрению на Педагогическом совете Колледжа.

3.9. Организация работы по переводу студентов с учетом успеваемости с курса на курс, восстановлению, отчислению и выпуску студентов.

3.10. Организация смотров, конкурсов, выставок, способствующих развитию творческого потенциала преподавателей и студентов.

3.11. Осуществление делопроизводства в соответствии с Номенклатурой дел Колледжа.

3.12. Проведение индивидуальной работы со студентами и их родителями.

4. ОБЯЗАННОСТИ УЧЕБНОГО ОТДЕЛА

На Учебный отдел Колледжа 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 обеспечение их выполнения.

4.3. Учет работы в Учебном отделе Колледжа и представление отчетности.

4.4. Подготовка приказов по движению студентов; допуску к итоговой государственной аттестации; по выпуску специалистов.

4.5. Организация допуска к сессии, контроль за ходом сессии.

4.6. Контроль сроков ликвидации академических задолженностей по результатам сдачи сессий.

4.7. Оформление и выдача студенческих билетов и книжек успеваемости студентов.

4.8. Выдача направлений на передачу зачетов и экзаменов.

4.9. Организация и контроль ведения всех форм отчетности.

4.10. Ведение личных дел студентов.

4.11. Сверка оплаты за обучение.

5. ПРАВА УЧЕБНОГО ОТДЕЛА

Сотрудники Учебного отдела Колледжа 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 Колледжа.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧЕБНОГО ОТДЕЛА

Сотрудники Учебного отдела Колледжа 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 Колледжа.

6.2. Правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности - в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, а также локальными актами Колледжа.

6.3. Причинение ущерба Колледжу - в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, а также локальными актами Колледжа

6.4. Непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил внутреннего Трудового распорядка, Правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности Колледжа, его работникам.

6.5. Работу Учебного отдела Колледжа и отчет о своей работе перед директором Колледжа и заместителем директора.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Учебный отдел Колледжа в процессе своей деятельности взаимодействует с:

7.1. Предметными (цикловыми) комиссиями, Приемной комиссией и Методическим отделом 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.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора

Е.В. Шевченко

Юрисконсульт

Ю.Е. Брагиш