

ПРИНЯТО

На общем собрании Совета

ГБПОУ «БПК»

Протокол

№ 2 от 9 октября 2015года

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГБПОУ «БПК»

№ 107 от 16 октября 2015года

Директор ГБПОУ «БПК»

  
Калимуллин Ф.М.



Положение об учебном отделе

ГБПОУ «БПК»

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с действующими законодательными и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом ГБПОУ «Бугульминский профессионально – педагогический колледж» (далее – «Колледж»).

1.2. Учебный отдел занимается организацией и контролем учебного процесса.

1.3. Учебный отдел создается и реорганизуется приказом директора Колледжа.

1.4. Учебный отдел является структурным подразделением Колледжа. Работа учебного отдела организуется по планам, разработанным на учебный год и утвержденным директором Колледжа.

1.5. Сотрудники Учебного отдела Колледжа назначаются и освобождаются от должности приказом директора Колледжа в порядке, установленном действующим трудовым законодательством.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

**Основными задачами Учебного отдела служат:**

2.1. Обеспечение готовности и способности предоставлять образовательные услуги, соответствующие требованиям ГОС СПО и 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. ФУНКЦИИ**

**Основными функциями Учебного отдела являются:**

- 3.1. Обеспечение выполнения требований ГОС СПО и ФГОС СПО, рабочих учебных планов и программ.
- 3.2. Осуществление контроля за качеством преподавания дисциплин и профессиональных модулей.
- 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 и 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. Проведение индивидуальной работы со студентами и их родителями.

#### **4. ОБЯЗАННОСТИ**

---

**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 профессиональных модулей и обеспечение их выполнения.
- 4.3. Подготовка приказов по зачислению, движению студентов; допуску к итоговой государственной аттестации; по выпуску специалистов.
- 4.4. Организация допуска к сессии, контроль за ходом сессии.
- 4.5. Контроль сроков ликвидации академических задолженностей по результатам сдачи сессий.
- 4.6. Оформление и выдача студенческих билетов студентам.

- 4.7. Выдача направлений на пересдачу зачетов и экзаменов.
- 4.8. Организация и контроль ведения всех форм отчетности.
- 4.9. Ведение личных дел студентов.
- 4.10. Сверка оплаты за обучение.

---

## **5. ПРАВА**

---

**Учебный отдел 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**

---

**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.

## **7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ КОЛЛЕДЖА**

---

**Учебный отдел Колледжа в процессе своей деятельности взаимодействует с:**

7.1. Предметными (цикловыми) комиссиями, Приемной комиссией, научно – методическим, воспитательным отделами 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.