

Ассоциация профессиональной образовательной организации
«Техникум экономики и предпринимательства»

РАСМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
Педагогическим советом техникума
Протокол № 1
от «30» августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор техникума
И.А. Капустин
от «30» августа 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об учебном отделе Ассоциации профессиональной образовательной
организации «Техникум экономики и предпринимательства»

Тамбов, 2022

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение об учебном отделе Ассоциации профессиональной образовательной организации «Техникум экономики и предпринимательства» (далее – АПОО «ТЭП», Техникум) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.;
- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
- Уставом АПОО «Техникум экономики и предпринимательства».

1.2. Учебный отдел является структурным подразделением Техникума.

1.3. Учебный отдел создается с целью совершенствования организации, координации и контроля за образовательным процессом в АПОО «ТЭП», Техникум.

1.4. Учебный отдел в своей работе руководствуется:

- Уставом АПОО «Техникум экономики и предпринимательства», Техникум;
- распоряжениями и приказами директора Техникума;
- решениями Педагогического совета;
- Правилами внутреннего трудового распорядка АПОО «ТЭП»;
- настоящим Положением.

1.5. Общее руководство деятельностью учебного отдела Техникума осуществляют заместитель директора по УМР и заместитель директора по УВР АПОО «ТЭП», которые подчиняются непосредственно директору Техникума.

1.6. В состав учебного отдела входят: преподаватели, социальный педагог, педагог-психолог, специалисты по учебно-методической работе, специалисты по учебно-практической работе и секретарь.

1.7. Структура учебного отдела, его штаты утверждаются приказом директора Техникума.

1.8. Работа сотрудников учебного отдела регламентируется должностными инструкциями.

2. Задачи учебного отдела

2.1. Реализация требований ФГОС СПО по специальностям/профессиям, реализуемым в Техникуме.

2.2. Осуществление мониторинга и контроля учебного процесса, реализации учебных планов и образовательных программ по специальностям / профессиям СПО в соответствии с потребностями рынка труда.

2.3. Координация деятельности других подразделений Техникума с целью обеспечения качественной подготовки выпускников АПОО «ТЭП» в соответствии с современными требованиями.

3. Основные направления деятельности учебного отдела

3.1. Основными направлениями деятельности учебного отдела являются:

- разработка и корректировка образовательных программ СПО и рабочих учебных планов;
- составление и оформление графиков учебного процесса, расписания учебных занятий, консультаций, факультативов, промежуточной и государственной итоговой аттестаций, организация учебного процесса и пр.;
- подготовка планирующей, учебной и учебно-отчетной документации и обеспечение правильности, своевременности ее заполнения и соблюдения единых требований к ее ведению;

- обеспечение, контроль и анализ выполнения учебных планов;
- подготовка проектов приказов: по движению контингента (зачисление в Техникум, отчисление, перевод, предоставление академических отпусков, изменение персональных данных (ФИО), завершение обучения, переводе на следующий курс обучения); по предоставлению индивидуальных планов обучения; о допуске к экзаменам (квалификационным) и государственной итоговой аттестации;
- подготовка справок об обучении или о периоде обучения в Техникуме;
- ведение документации на обучающихся (личных дел, зачетных книжек, студенческих билетов, экзаменационных ведомостей и т.д.);
- заполнение бланков строгой отчетности (дипломов и приложений к ним) и ведение учета их расходования;
- осуществление текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой аттестации выпускников;
- координация и контроль работы преподавателей по вопросам ежемесячного учета и сверки фактически выданных педагогических часов;
- контроль за ведением преподавателями учебной документации, проверка накопляемости оценок;
- формирование педагогической нагрузки преподавателей Техникума;
- проведение диспетчерской работы (замена отсутствующих преподавателей, своевременное информирование студентов о замене преподавателей, распределение аудиторий и т.д.);
- контроль за своевременным началом и окончанием учебных занятий;
- обеспечение выдачи педагогической нагрузки преподавателями;
- обобщение и анализ образовательного процесса за отчетный период (по результатам данного анализа корректируется деятельность преподавателей и сотрудников Техникума для повышения эффективности и качества образовательного процесса);
- обеспечение и контроль за соблюдением трудовой дисциплины педагогическими кадрами Техникума;
- участие в разработке локальных нормативных документов (положений, инструкций) для совершенствования образовательного процесса.

3.2. Учебный отдел ведет учебно-отчетную документацию.

4. Заключительные положения

4.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на заседании Педагогического совета и утверждаются директором Техникума.

4.2. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.