

ФГБУ ПОО «ГУОР г. Кисловодск»

ПРИНЯТО
Советом училища



УТВЕРЖДАЮ
Директор
ФГБУ ПОО «ГУОР г. Кисловодск»
В.А. Гавриков

Протокол № 7 от «06» 09 2016 г.

Приказ № 76 «06» 09 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ «Об учебном отделе»

2016 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные цели, задачи, функции учебного отдела (далее – отдел) Федерального государственного бюджетного учреждения профессиональной образовательной организации «Кисловодское государственное училище (техникум) олимпийского резерва» (далее – училище)

1.2. Учебный отдел является структурным подразделением училища.

1.3. Общее руководство деятельностью учебного отдела осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе, назначаемый на должность и освобождаемый приказом директора училища.

1.4. В своей деятельности учебный отдел руководствуется:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изменениями);
- Федеральными государственными образовательными стандартами;
- приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Российской Федерации;
- приказами и распоряжениями Министерства спорта России;
- Уставом училища;
- приказами и распоряжениями директора училища;
- распоряжениями и указаниями заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

1.5. Структура и штаты учебного отдела определяются штатным расписанием училища.

1.6. Сотрудники отдела назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом директора по представлению руководителя отдела.

1.7. Деятельность учебного отдела осуществляется на основе годового плана, утвержденного директором училища.

2. Основные задачи и функции учебного отдела

2.1. Основная цель учебного отдела – обеспечение качества образования и подготовки специалистов к профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 49.02.01 Физическая культура.

2.2. Задачи учебного отдела:

- совершенствование организации учебного процесса в училище, направленной на повышение эффективности и качества обучения;
- внедрение прогрессивных форм и методов организации учебного процесса и анализ полученных результатов;
- мониторинг и контроль работы по качеству обучения;
- организационное обеспечение выполнения законодательных актов Российской Федерации, нормативных актов Министерства образования и науки Российской Федерации, распоряжений Министерства спорта Российской Федерации, приказов и распоряжений директора училища,

педагогического совета училища по вопросам организации и обеспечения учебного процесса в училище;

- обеспечение комплекса условий по формированию тарификационной нагрузки преподавателей и контроль над ее выполнением.

3. Функции учебного отдела

3.1. Планирование учебного процесса:

- разработка в соответствии с ФГОС СПО по специальности 49.02.01 «Физическая культура» учебных планов, графиков учебного процесса;
- составление графиков контрольных посещений занятий руководством училища;
- составление расписания учебных занятий, консультаций, экзаменационных сессий, защиты ВКР.

3.2. Организация и контроль учебного процесса:

- контроль выполнения графика учебного процесса, расписания учебных занятий, рабочих программ, проведения открытых занятий;
- контроль над организацией и ходом промежуточной семестровой аттестации, текущей успеваемости и посещаемости обучающихся;
- контроль над организацией дистанционного обучения;
- контроль над прохождением студентами учебной и производственной практики;
- контроль ликвидации академической задолженности;
- организация и контроль работы над курсовым проектированием;
- координация и контроль деятельности Государственной экзаменационной комиссии;
- проверка учебно-методического обеспечения учебных планов.

3.3. Анализ состояния и результатов педагогического контроля, разработка мероприятий по его совершенствованию.

3.4. Ведение личных дел обучающихся. Контроль правильности оформления документации: алфавитной книги, журналов учета учебных знаний, зачетных книжек, студенческих билетов.

3.5. Внедрение в учебный процесс новых технологий обучения и ИКТ.

3.6. Разработка проектов нормативных документов, регламентирующих учебную и учебно-методическую работу в училище.

3.7. Составление отчетов и подготовка информационных материалов по вопросам организации и учебно-методического обеспечения учебного процесса.

3.8. Подготовка материалов и составление отчета форма № СПО-1.

3.9. Участие в деятельности Методического совета училища.

3.10. Внесение предложений по совершенствованию материально-технического обеспечения учебного процесса.

3.11. Подготовка материалов на аттестуемых преподавателей.

3.12. Подготовка материалов на назначение академической и социальной стипендий.

3.13. Выполнение приказов и распоряжений директора.

3.14. Разработка и заказ бланков учебно-отчетной документации для учебного отдела.

4. Документация учебного отдела

Фонд учебного отдела составляет следующая документация:

- план работы на год;
- учебные планы;
- графики учебного процесса;
- расписание учебных занятий, консультаций и экзаменов;
- журналы учета теоретического обучения;
- зачетные книжки, студенческие билеты обучающихся;
- алфавитная книга;
- личные дела обучающихся;
- сводные данные по приему и выпуску обучающихся;
- экзаменационные материалы (билеты, тесты т.д.);
- протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии;
- ведомости успеваемости обучающихся:
 - по результатам промежуточной аттестации (зачетные экзаменационные ведомости);
 - сводные за учебный год;
- книги и журналы регистрации:
 - выданных документов об образовании (дипломов, академических справок);
 - выполненных студентами курсовых и дипломных работ;
- журналы учета и выдачи зачетных книжек и студенческих билетов обучающихся;
- индивидуальные планы обучения студентов;

- протоколы заседаний Педагогического совета;
- государственное задание;
- пакет документов по аккредитационной экспертизе;
- отчеты:
 - статистические;
 - о результатах государственной итоговой аттестации;
 - по выполнению государственного задания;
 - о работе учебного отдела за учебный год.

5. Заключительные положения

5.1 Настоящее Положение принимается на заседании Совета Училища и вступает в силу после его утверждения распорядительным актом директора.