

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АНЖЕРО-СУДЖЕНСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»



УТВЕРЖДАЮ

директор
ГПОУ АСПедК

С.Ю.Максимова

от «22» сентября 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

СОГЛАСОВАНО:

Управляющий совет

ГПОУ АСПедК

Протокол № 3

от «22» сентября 2016 г.

Анжеро-Судженск, 2016г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об отделе учебной работы (далее - Положение) регламентирует деятельность отдела учебной работы (далее – ОУР) в Государственном профессиональном образовательном учреждении «Анжеро – Судженский педагогический колледж» (далее – Колледж).
- 1.2. ОУР – структурное подразделение колледжа, осуществляющее планирование, учет, организацию и контроль за учебным процессом.
- 1.3. Руководство ОУР осуществляет заместитель директора по учебной работе, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора колледжа. Заместитель директора по учебной работе несет ответственность за всю работу ОУР и отчитывается о своей деятельности перед директором колледжа.
- 1.4 Структура и штат ОУР:
 - учебная часть (секретарь учебной части, диспетчер);
 - отделение очного обучения (заведующий отделением);
 - отделение заочного обучения (преподаватель, курирующий работу отделения).
- 1.5. Заместитель директора по учебной работе в своей деятельности руководствуется следующими документами: Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464 (в редакции от 22 января 2014 года), нормативными и распорядительными документами Министерства образования и науки РФ, Уставом колледжа, локальными актами, приказами и распоряжениями директора колледжа и настоящим Положением.
- 1.6. ОУР имеет собственную печать с надписью «Учебная часть».

2. Задачи

- 2.1. Обеспечение выполнения образовательных программ по специальностям.
- 2.2. Обеспечение результативности образовательного процесса.
- 2.3. Сохранение контингента студентов.

3. Основные направления деятельности ОУР

3.1. Основными направлениями деятельности ОУР являются:

- ведение документации в соответствии с номенклатурой дел;
- издание приказов по основной деятельности и контингенту обучающихся;
- доведение до работников ОУР, преподавателей, обучающихся приказов и распоряжений директора;
- оформление и ведение личных дел обучающихся;
- оформление справок в соответствии с запросами;
- ведение переписки с различными организациями по запросам о контингенте обучающихся;
- прием и выдача документов при зачислении и выбытии обучающихся;
- подготовка документов на военнообязанных обучающихся;
- оформление студенческих билетов, зачетных книжек обучающихся, личных карточек обучающихся;
- оформление алфавитной книги и книги движения контингента обучающихся;
- оформление, систематизация и передача в архив документации, подлежащей длительному хранению;
- оформление ведомостей;
- организация учебного процесса;
- контроль качества преподавания;
- ведение учёта успеваемости;
- индивидуальная работы с обучающимися;
- работа с родителями;
- организация допуска к сессии, допуска к государственной (итоговой) аттестации;
- контроль за ходом сессии;
- контроль сроков ликвидации академических задолженностей;
- ведение статистической отчётности;
- организация государственной (итоговой) аттестации;
- организация и контроль за ходом зачетных и экзаменационных мероприятий;
- организация и проведение заседаний стипендиальной комиссии;
- контроль за ведением текущей и отчетной документации;
- контроль за ведением документации (календарно-тематические планы преподавателей, ведение журналов учебных групп и т.п.);
- составление расписания и контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями.

4. Взаимодействие с другими структурами колледжа

4.1. ОУР взаимодействует с отделом организации практики по вопросам согласования календарных учебных графиков, расписания учебных занятий,

занятости преподавателей, обеспечения реализации ФГОС СПО по реализуемым в колледже специальностям.

4.2. ОУР взаимодействует с методической службой по вопросам повышения качества образовательного процесса, повышения профессионализма педагогов (совершенствования методик преподавания, внедрения в учебный процесс новых эффективных педагогических информационных технологий).

4.2. ОУР взаимодействует с отделом по воспитательной работе по вопросам обеспечения социально – психологического комфорта, материальной поддержки обучающихся, профилактики нарушений правил внутреннего распорядка, создания условий для развития и саморазвития обучающихся.

4.3. ОУР взаимодействует с цикловыми комиссиями по вопросам организации планирования учебного процесса, повышения методической грамотности преподавателей.

4.4. ОУР взаимодействует с библиотекой колледжа по вопросам обеспечения учебной и учебно-методической литературой обучающихся и преподавателей.

4.5. ОУР взаимодействует с отделом по безопасности образовательного процесса по вопросам обеспечения безопасности обучающихся и преподавателей во время учебного процесса.

4.6. ОУР взаимодействует с административно – хозяйственным отделом по вопросам нормального функционирования учебного здания, создания комфортных условий среды в соответствии с гигиеническими требованиями.