

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ИРКУТСКИЙ ТЕХНИКУМ АРХИТЕКТУРЫ И СТРОИТЕЛЬСТВА»  
(ГБПОУ ИО ИТАС)**

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом

ГБПОУ ИО ИТАС

Протокол от 25 декабря 2020 г. № 4

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБПОУ ИО ИТАС

\_\_\_\_\_ Б.А. Михайлов

Приказ от 25 декабря 2020 г. № 484

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ ОТДЕЛЕ**

**Регистрационный № 6**

**г. Иркутск  
2020**

## 1.ОЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение распространяется на деятельность учебного отдела Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Иркутский техникум архитектуры и строительства» (далее техникум) и устанавливает организационную структуру, функции, права, обязанности, ответственность и его взаимодействие с другими подразделениями в процессе организационно-управленческой, методической информационно-консультационной деятельности.

1.2. Учебный отдел является самостоятельной структурной единицей техникума и возглавляется заместителем директора по учебной работе (далее – УР), подчиняется непосредственно директору техникума.

1.3. Заместитель директора по учебной работе выполняет функции в соответствии с его должностной инструкцией и в соответствии с настоящим Положением.

1.4. В своей деятельности заместитель директора по учебной работе руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- действующим законодательством Российской Федерации, Федеральными государственными образовательными стандартами;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.13 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.12.2014 г. № 1580 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– иными приказами и распоряжениями Министерства образования и науки России, Министерства образования Иркутской области;

– Уставом техникума;

- Программой развития техникума;

- локальными актами техникума, приказами и распоряжениями директора техникума, нормативными документами по промежуточной и государственной итоговой аттестации, производственной практике, курсовому и дипломному проектированию, другими составляющими федерального государственного образовательного стандарта; правилами внутреннего трудового распорядка техникума, правилами по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности;

– настоящим Положением.

1.6. Структура организации учебного отдела определяется функциональными обязанностями, развитием образовательного процесса и его участников.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

2.1. Целью учебного отдела является обеспечение качества учебного процесса в соответствии ФГОС.

2.2. Основными задачами учебного отдела являются:

- планирование, организация и управление учебным процессом;

- организация и координация работы отделений, ПЦК и других подразделений в целях повышения качества учебного процесса;

- осуществление мониторинга качества учебного процесса и результатов учебной работы в техникуме;

- разработка и составление инструктивных материалов, направленных на совершенствование учебного процесса;

- подготовка проектов распорядительных документов по учебному процессу для обеспечения исполнения нормативных актов, учебных планов и другой необходимой учебной документации;
- подготовка и распределение учебной нагрузки преподавателей;
- участие в процессе аккредитации, лицензирования образовательной деятельности;
- индивидуальная работа с участниками образовательного процесса по вопросам успеваемости, качества образования;
- подбор и расстановка кадров преподавателей.

### **3. ФУНКЦИИ**

3.1. Основными направлениями деятельности учебного отдела являются:

- организационно-управленческая и организационно-педагогическая деятельность;
- мониторинг качества организации учебного процесса;
- координационно-контролирующая и аналитическая деятельность;
- информационно-консультационная работа с преподавателями;
- инновационно-внедренческая деятельность в части реализации новых образовательных программ, нормативных документов, подготовки новых учебных планов.

3.2. За учебной частью закреплены следующие виды работ:

- подготовка и движение приказов по вопросам учебной работы;
- контроль выполнения приказов, распоряжений, инструкций и других нормативных документов вышестоящих организаций, Педагогического совета по вопросам организации и обеспечения качества учебного процесса;
- участие в разработке новых учебных планов по специальностям и профессиям, реализуемым в техникуме;
- контроль выполнения учебных планов по реализуемым образовательным программам;
- расчет учебных часов (подготовка годового учебного плана);

- подготовка приказа о распределении учебной нагрузки;
- распределение и контроль выполнения годовой нагрузки преподавателей техникума;
- подготовка графиков учебного процесса и контроль за их осуществлением;
- планирование, составление и контроль расписания учебных занятий, экзаменационных сессий, графиков работы государственных экзаменационных комиссий (далее ГЭК);
- обобщение и анализ результатов экзаменационных сессий;
- анализ итогов государственной итоговой и промежуточной аттестации;
- согласование состава и сроков работы ГЭК, подведение работы итогов ГЭК, анализ результатов и подготовка предложений по итогам работы ГЭК;
- контроль за ходом учебного процесса, обобщение материалов по контролю за качеством учебного процесса;
- обеспечение внедрения ФГОС по специальностям и профессиям, реализуемым в техникуме;
- подготовка материалов при проведении самообследования;
- составление отчетов и ведение учета основных показателей учебной работы в техникуме;
- предоставление информации по учебной работе директору техникума и педагогическому совету;
- контроль соблюдения дисциплины учебного процесса преподавателями и обучающимися техникума;
- посещение заседаний структурных подразделений;
- разработка предложений по совершенствованию условий работы отдела учебной работы;
- работа с документацией по учебному процессу (ведомости, зачетные книжки, справки, личные дела);

-соблюдение правил техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарных норм.

3.3. Учебный отдел принимает участие в решении следующих вопросов:

- реализация образовательных программ;
- прием обучающихся;
- самообследование;
- планирование, координация, мониторинг деятельности техникума;
- нематериальное поощрение преподавателей и обучающихся;
- обеспечение выполнения требований внутреннего распорядка, охраны труда.

#### **4.ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧЕБНОГО ОТДЕЛА**

4.1.Заместитель директора по учебной работе и, по установленному должностными инструкциями распределению обязанностей, другие должностные лица, которым заместитель по УР передает часть своих полномочий, имеют право:

- планировать деятельность в рамках целевых ориентиров и задач текущего и перспективного планирования работы техникума;
- участвовать в обсуждении вопросов деятельности техникума, вносить предложения по ее совершенствованию;
- представлять предложения о стимулировании преподавателей техникума;
- осуществлять учебную и методическую деятельность;
- осуществлять взаимодействие с другими структурными подразделениями;
- запрашивать у руководителей структурных подразделений необходимую информацию;
- участвовать в работе педагогического совета, заседаний ПЦК;

- давать рекомендации, проводить консультации по направлениям учебной работы;

-пользоваться всеми правами работников техникума, закрепленными в Уставе, коллективном договоре.

4.2. Учебный отдел имеет право:

1.Требовать от преподавателей, других ответственных лиц, участвующих в образовательном процессе, и обучающихся своевременного и точного исполнения задач, поставленных перед ними, и, касающихся учебной работы.

2. Поручать преподавателям и обучающимся выполнение заданий по учебной работе.

3.Требовать своевременной сдачи отчетов, необходимой информации и документации.

4.Требовать исполнительской дисциплины от преподавателей и обучающихся.

5. Учебный отдел несет ответственность за организацию учебного процесса техникума в части, касающейся его деятельности.

## **5. ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Показателями оценки деятельности учебного отдела являются:

- наличие нормативно-правовых (локальных актов) документов по организации и управлению учебным процессом в техникуме;

- соответствие показателей аккредитационным требованиям;

- динамика успеваемости;

- надлежащее выполнение планов, графиков работы, приказов, распоряжений, направленных для реализации отделу учебной работы;

-своевременность и оперативность подготовки документов, определяющих учебный процесс;

-организация учебного процесса;

-отсутствие нареканий и жалоб на выполнение функциональных обязанностей работников учебного отдела.

## **6 . ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО**

Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему принимаются на педагогическом совете и утверждаются директором техникума.

Рассмотрено на заседании педагогического совета  
Протокол № 4 от « 25 » декабря 2020 г.

Подготовила заместитель директора по учебной работе \_\_\_\_\_  
М.И. Горяшина