

ГПОУ ЯО Ярославский градостроительный колледж

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
_____ М.Л.Зуева
«___» _____ 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ ОТДЕЛЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Учебный отдел (УО) является структурным подразделением колледжа.
- 1.2. УО создан с целью организации и контроля учебного процесса в колледже.
- 1.3. УО в своей деятельности руководствуется:
 - Федеральным законом Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации" №273-ФЗ от 29.12.2012;
 - нормативно-правовой документацией РФ и Ярославской области;
 - Уставом ГПОУ ЯО Ярославского градостроительного колледжа;
 - локальными нормативными актами;
 - настоящим Положением.
- 1.4. УО непосредственно подчиняется заместителю директора по УВР.
- 1.5. УО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора колледжа на основании решения Совета колледжа.

2. ЗАДАЧИ

- 2.1. Организация учебного процесса по программам подготовки специалистов среднего звена, программам подготовки квалифицированных рабочих, дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам и программам профессионального обучения в соответствии с утвержденными учебными планами и календарным учебным графиком.
- 2.2. Обеспечение выполнения учебных планов в соответствии с установленными нормами учебной нагрузки для студентов, утвержденной тарификацией преподавателей.
- 2.3. Обеспечение надлежащего контроля за ходом учебного процесса.
- 2.4. Рациональное использование ресурсов (педагогического персонала, аудиторного фонда, мастерских и лабораторий)
- 2.5. Совершенствование работы на основе использования информационных технологий.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Разработка:

- 3.1.1. расписания учебных занятий по семестрам для групп дневных отделений;
- 3.1.2. расписания учебных практик (за исключением учебных практик в рамках профессиональных модулей специальностей 08.02.01, 08.02.07, 13.02.02);
- 3.1.3. расписания промежуточной аттестации в форме экзаменов; расписания консультаций и экзаменов;
- 3.1.4. расписания консультаций в период производственной практики;
- 3.1.5. расписания Государственной итоговой аттестации выпускников (далее ГИА);

	Должность	ФИО	Дата	Подпись
Разработано	Зав.учебным отделом	Авдеева В.М.		
Согласовано	Зам.директора по УВР	Кулезнева И.Н.		
Введено в действие	Советом колледжа «___» _____ 2023г., протокол № _____			
Размещено	Инtranет/Положения			

- 3.1.6. расписания демонстрационных экзаменов по компетенциям;
- 3.1.7. расписания учебных занятий, учебных практик, консультаций, экзаменов для обучающихся центра развития карьеры (ЦРК).
- 3.1.8. графиков занятости аудиторий и преподавателей;
- 3.1.9. плана работы УО.
- 3.2. **Контроль:**
 - 3.2.1. своевременности начала и окончания занятий, состояния трудовой и учебной дисциплины в колледже;
 - 3.2.2. выполнения учебной нагрузки по группам ежедневно в базах данных программного продукта Excel и АСИОУ;
 - 3.2.3. выполнения учебной нагрузки преподавателями по семестрам в базах данных программного продукта Excel и АСИОУ;
 - 3.2.4. контроль за качеством проведения учебных занятий с применением ДОТ;
 - 3.2.5. выполнения преподавателями Положения об организации учебных занятий.
- 3.3. **Участие** в планировании учебной работы на учебный год:
 - 3.3.1. расчет объема учебной нагрузки;
 - 3.3.2. расчет контингента обучающихся;
 - 3.3.3. подготовка перечня специальностей и профессий;
 - 3.3.4. подготовка кодов учебных групп и регламентов работы.
- 3.4. **Осуществление:**
 - 3.4.1. плановых и оперативных замен отсутствующих преподавателей;
 - 3.4.2. сопровождения учебного процесса колледжа.
- 3.5. **Учет:**
 - 3.5.1. рабочего времени педагогического персонала по табелям учета и представление их на утверждение;
 - 3.5.2. учебной нагрузки в соответствии с расписанием занятий, заменами, тарификацией преподавателей и приказами по колледжу;
 - 3.5.3. выполнения преподавателями колледжа годовой учебной нагрузки (Тарификации).
- 3.6. **Оформление** документов в бухгалтерию на оплату учебной работы преподавателей, в том числе преподавателей с почасовой оплатой труда.
- 3.7. **Подготовка** проектов приказов:
 - 3.7.1. на сокращение учебной нагрузки преподавателей;
 - 3.7.2. о дополнительной оплате;
 - 3.7.3. о передаче учебной нагрузки, в том числе вакантной;
 - 3.7.4. об оплате преподавателям с почасовой оплатой труда.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

- 4.1. Деятельность отдела организуется в соответствии с Программой развития колледжа, Задачами коллектива, планом учебной работы колледжа, планом научно-методической и методической работы, планом работы УО на учебный год.
- 4.2. Руководство и организацию работы отдела осуществляет заведующий УО, назначаемый директором колледжа, имеющий высшее образование и стаж работы по соответствующему направлению не менее 3-х лет.
- 4.3. В отсутствие руководителя УО его функции выполняет один из сотрудников отдела.
- 4.4. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность заведующего и других работников УО регламентируются должностными инструкциями, утвержденными директором колледжа.
- 4.5. Для осуществления возложенных на него задач и функций заведующий УО имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от руководителей структурных подразделений колледжа по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- взаимодействовать со структурными подразделениями колледжа, образовательными учреждениями и другими организациями по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

5. СТРУКТУРА И СОСТАВ

5.1. Структура и численность УО определяется директором колледжа с учетом поставленных задач.

5.2. Заведующий учебным отделом и методисты.

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

6.1. В учебном отделе разрабатывается, актуализируется и хранится следующая документация:

- Положение об УО, должностные инструкции, схемы и структуры взаимодействия;
- Положение об организации учебных занятий;
- Положение о Расписании учебных занятий в Ярославском градостроительном колледже;
- утвержденное директором колледжа расписание учебных занятий по семестрам;
- утвержденные заместителем директора по УВР расписания промежуточной аттестации, учебных практик, демонстрационных экзаменов, экзаменов по профессиональным модулям, государственной итоговой аттестации;
- утвержденные заместителем директора по УВР ежедневные изменения в основном расписании 1-й и 2-й смены;
- утвержденные заведующим учебным отделом аудиторные замены;
- журнал плановых и оперативных замен в основном расписании;
- планы работы годовые (копии);
- отчеты о работе годовые (копии);
- учет учебной нагрузки в соответствии с расписанием занятий, заменами, тарификацией преподавателей и приказами по колледжу (в электронной форме);
- приказы на сокращение часов учебной нагрузки (копии);
- приказы о дополнительной оплате и передаче учебной нагрузки (копии).

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ КОЛЛЕДЖА

7.1. Учебный отдел решает возложенные на него задачи как непосредственно, так и совместно с другими структурными подразделениями колледжа:

с отделениями колледжа:

- контроль учебного процесса в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами и графиком учебного процесса;
- мониторинг своевременности начала и окончания занятий, состояния трудовой и учебной дисциплины;
- контроль выполнения преподавателями Положения об организации учебных занятий.

с руководителями структурных подразделений колледжа:

- организация рационального использования ресурсов;
- участие в проведении внутренних аудитов качества.

с руководителями кафедр:

- согласование объемов учебной и педагогической нагрузки;
- контроль выполнения педагогической нагрузки;
- согласование расписания проведения практик, промежуточной аттестации, демонстрационных и квалификационных экзаменов по профессиональным модулям и ГИА.

с бухгалтерией колледжа:

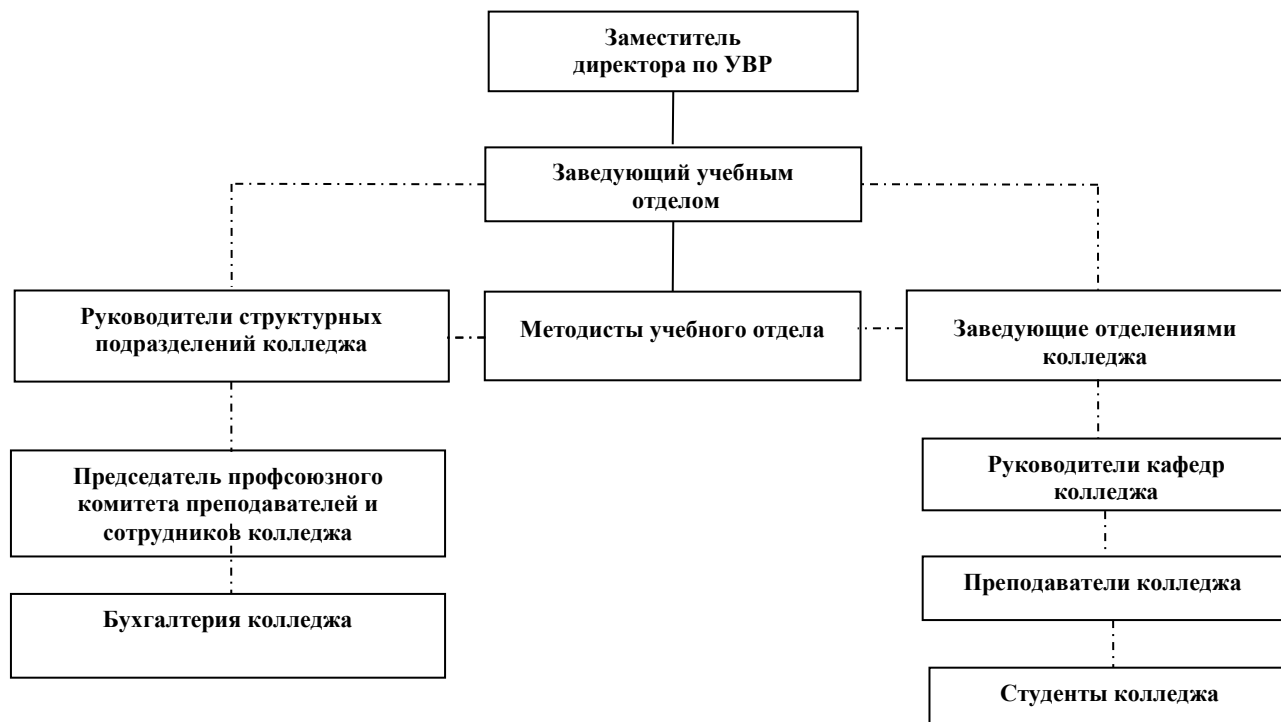
- учет рабочего времени педагогического персонала по табелям учета;

- оформление справок на оплату педагогической работы;
- подготовка Приказов о дополнительной оплате и передаче учебной нагрузки
- учет выполнения педагогической нагрузки (Форма3).

Структура управления и взаимодействия заведующего учебным отделом осуществляется согласно схеме (**Приложение 1**)

Приложение 1

Структура управления и взаимодействия заведующего учебным отделом



Условные обозначения:

- подчинение
- - - взаимодействие