



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Кстовский нефтяной техникум имени Бориса Ивановича Корнилова»

Система менеджмента качества образовательного учреждения

Положение об учебном отделе ГБПОУ КНТ им. Б.И.Корнилова

ПРИНЯТО

Советом техникума

«25» декабря 2017г.

протокол № 6

УТВЕРЖДАЮ

Директор Е.Ю. Кузнецова


«25» декабря 2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об учебном отделе ГБПОУ КНТ им. Б. И. Корнилова

	Должность	Фамилия И.О. / Подпись	Дата
Согласовал	Зам. директора по УМР Юрисконсульт	Костина Е.А. Сизов В.А.	
Разработал	Зав. учебным отделом	Вилкова Т.В.	

Версия: 2.0	Дата печати Без подписи документ действителен 72 часа с момента распечатки.	КЭ:	стр. 1 из 4
-------------	---	-----	-------------

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Кстовский нефтяной техникум имени Бориса Ивановича Корнилова»
	Система менеджмента качества образовательного учреждения
	Положение об учебном отделе ГБПОУ КНТ им. Б.И.Корнилова

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об учебном отделе ГБПОУ КНТ им. Б.И.Корнилова является локальным нормативным актом ГБПОУ КНТ им. Б.И.Корнилова (далее – техникум).

1.2 Учебный отдел является структурным подразделением техникума и подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-методической работе.

1.3 Учебный отдел в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по профессиям и специальностям, утвержденными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации (далее - ФГОС СПО);

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464;

- Уставом техникума, приказами и распоряжениями директора;

- настоящим Положением.

1.4 Руководство учебным отделом осуществляется заведующим учебным отделом, назначаемым директором техникума. На должность заведующего учебным отделом назначаются лица, имеющие высшее образование и опыт учебно-методической работы.

1.5. Заведующий учебным отделом несет ответственность за работу отдела и отчетывается о своей деятельности перед директором техникума и его заместителем по учебно-методической работе.


2 Содержание деятельности отдела

2.1 Работа учебного отдела проводится по плану, составляемому на учебный год, который является частью плана учебно-воспитательной работы техникума, утверждаемому директором.

2.2 На заведующего учебным отделом возлагается:

- организация и непосредственное руководство работой учебного отдела;

Версия: 2.0	Дата печати 21.09.2018 14:35 Без подписи документ действителен 72 часа с момента распечатки.	КЭ:	стр. 2 из 4
-------------	---	-----	-------------

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Кстовский нефтяной техникум имени Бориса Ивановича Корнилова»
	Система менеджмента качества образовательного учреждения
	Положение об учебном отделе ГБПОУ КНТ им. Б.И.Корнилова


- обеспечение реализации образовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- составление расписания учебных занятий;
- составление расписания промежуточной аттестации;
- составление календарного учебного графика;
- составление ведомостей учета выданных часов по группам (форма №2);
- составление ведомостей учета выданных преподавателями часов учебной нагрузки ;
- составление изменений к основному расписанию, связанных с временным отсутствием отдельных преподавателей;
- организация проведения консультаций и лабораторных работ (дублирования);
- контроль за выполнением протарифицированной нагрузки преподавателей;
- контроль за качеством проведения учебных занятий;
- контроль срывов учебных занятий;
- контроль за своевременным заполнением журналов учебных занятий.

Решением Методического совета, приказом директора на заведующего учебным отделом могут быть возложены иные функции в целях полного и всестороннего обеспечения непрерывной научно-методической, организационной деятельности учебного отдела.

2.3 На секретаря учебного отдела возлагается:

- оформление и печать, рассылка заведующим отделениями по профессиям и по специальностям изменений в расписании учебных занятий;
- оформление и печать, рассылка заведующим отделениями по профессиям и по специальностям расписания промежуточной аттестации;
- оформление и печать, рассылка заведующим отделениями по профессиям и по специальностям календарного учебного графика ;
- оформление и печать ведомостей учета выданных часов по группам (форма №2);
- оформление и печать ведомостей учета выданных часов по преподавателям;
- оформление и печать, рассылка заведующим отделениями по профессиям и по специальностям изменений к основному расписанию, связанных с временным отсутствием отдельных преподавателей;
- расчет часов педагогической нагрузки на учебный год;

Версия: 2.0	Дата печати 21.09.2018 14:35 Без подписи документ действителен 72 часа с момента распечатки.	КЭ:	стр. 3 из 4
-------------	---	-----	-------------

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Кстовский нефтяной техникум имени Бориса Ивановича Корнилова»
	Система менеджмента качества образовательного учреждения
	Положение об учебном отделе ГБПОУ КНТ им. Б.И.Корнилова

-составление карточек нагрузки предварительной тарификации преподавателей.

2.4 Учебным отделом ведется следующая документация:

- основное расписание учебных занятий (по семестрам);
- расписание промежуточной аттестации (по семестрам);
- календарный учебный график;
- ведомости учета выданных часов по группам (форма №2);
- ведомости учета выданных часов по преподавателям;
- изменения к основному расписанию.

Версия: 2.0	Дата печати 21.09.2018 14:35 Без подписи документ действителен 72 часа с момента распечатки.	КЭ:	стр. 4 из 4
-------------	--	-----	-------------