

**Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Колледж Министерства иностранных дел Российской Федерации»
(ФГБПОУ «Колледж МИД России»)**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ФГБПОУ «Колледж МИД России»

И.Ю. Гаврюшин

2022г.

Принято на заседании
Общего собрания работников и обучающихся
Протокол от « 29 » 08 2022 г. № 01

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ ОТДЕЛЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учебный отдел (далее - Отдел) является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Колледж Министерства иностранных дел Российской Федерации (далее - Колледж).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 №464 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», нормативными актами Министерства образования и науки РФ регулирующими среднее профессиональное образование, Уставом Колледжа, настоящим Положением и другими нормативными актами Колледжа.

1.3. Отдел создается и ликвидируется приказом директора Колледжа.

1.4. Работу Отдела курируют заместители директора Колледжа, непосредственно подчиняющиеся директору Колледжа, в соответствии с распределением своих полномочий.

Оперативное руководство деятельностью учебного отдела осуществляет заместитель директора по учебной работе.

1.5. Структура и штат Отдела утверждается директором Колледжа.

В состав учебного отдела входят:

- Отделение очного обучения;
- Отделение очно-заочного обучения и дополнительного образования;
- Социально-психологическая служба;
- Библиотека;

1.6. Должностные обязанности работников Отдела устанавливаются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Организационное обеспечение учебного процесса. Координация деятельности цикловых комиссий, структурных подразделений колледжа по обеспечению учебного процесса.

2.2. Планирование, мониторинг и контроль учебного процесса. Реализация рабочих учебных планов, программ профессиональной подготовки специалистов среднего звена по

реализуемой специальности в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС).

2.3. Составление и согласование расписания учебных занятий в Колледже, практической подготовки студентов всех курсов, расписание экзаменов промежуточной и итоговой аттестаций, проекты приказов, распоряжений по всем видам учебной деятельности, графики внутриколледжного контроля.

2.4. Планирование и координацию разработки рабочих учебных планов по специальности, полного пакета учебно-методического обеспечения дисциплины (профессионального модуля).

2.5. Формирование учебной нагрузки преподавателей (предварительной и текущей тарификации). Учет, распределение и контроль выполнения учебной нагрузки преподавателями Колледжа.

2.6. Сбор, обработка и составление текущих и сводных статистических данных об успеваемости студентов, контингента студентов.

2.7. Организация приема поступающих в Колледж.

2.8. Подготовка отчетных и информационно-справочных материалов по вопросам учебной работы Колледжа.

2.9. Ведение делопроизводства от приема личных дел у приемной комиссии до сдачи личных дел выпускников Колледжа в архив.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Анализ и контроль работы всех подразделений Колледжа в отношении реализации учебного процесса.

3.2. Внедрение современных образовательных технологий в учебный процесс.

3.3. Контроль деятельности цикловых комиссий по составлению рабочих программ, соответствия их ФГОС и типовым программам в части реализации календарно-тематических планов.

3.4. Взаимодействие с методистами учебного отдела в области методической работы Колледжа, координация деятельности цикловых комиссий по вопросам совершенствования и повышения качества учебной работы в соответствии с требованиями ФГОС.

3.5. Внесение предложений и рекомендаций по совершенствованию учебной и методической работы в Колледже.

3.6. Контроль планирования и учета учебной нагрузки преподавательского состава Колледжа по основным видам учебной работы.

3.7. Учет и контроль движения студентов по курсам, составление отчета по утвержденным формам.

3.8. Приобретение бланков дипломов о получении среднего профессионального образования, надлежащее их хранение и контроль правильности выписки приложений к дипломам.

3.9. Обеспечение обучающихся студенческими билетами и зачетными книжками.

3.10. Контроль за правильностью оформления, регистрации и раздачи по структурным подразделениям приказов регулирующих деятельность учебного отдела.

3.11. Контроль выполнения приказов, распоряжений, решений педсовета по вопросам планирования, организации и руководства учебным процессом.

3.12. Контроль выполнения календарного графика учебного процесса, текущей, промежуточной и итоговой успеваемости обучающихся и студентов.

3.13. Внесение предложений, согласованных с председателями цикловых комиссий, руководству Колледжа по расчету штатов преподавательского состава и численности учебных подразделений.

3.14. Разработка проектов нормативных документов Колледжа в области учебной деятельности.

4. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

4.1. Деятельность учебного Отдела проводится в соответствии с Уставом Колледжа и действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. В своей деятельности Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Колледжа по вопросам организации и обеспечения учебного процесса.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на заседании Общего собрания работников и обучающихся и утверждается директором в порядке, установленном уставом.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с уставом Учреждения и действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 5.2 настоящего Положения.

5.4. Положение об учебном отделе утвержденное Приказом от 27.11.2015 № 171/1 прекращает свое действие с даты утверждения настоящего Положения.

5.5. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения в порядке, предусмотренном уставом Учреждения

РАЗРАБОТАЛ:
Заместитель директора по учебной работе

(должность руководителя структурного подразделения)


(подпись)

О.А.Ворона
(расшифровка
подписи)

СОГЛАСОВАНО:
Юрисконсульт

(должность руководителя структурного
подразделения)


(подпись)

Н.А.Князева
(расшифровка
подписи)