АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ "ТОМСКИЙ ЭКОНОМИКО-ЮРИДИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ"

Подписано цифровой подписью: АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ "ТОМСКИЙ ЭКОНОМИКО-ЮРИДИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ"
Дата: 2023.09.26 10:00:35 +07'00'

УТВЕРЖДЕНО:
приказом директора
АНПОО «ТЭЮТ»
от «12» декабря 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ ОТДЕЛЕ

Г. Томск

1. Общие положения

1.1. Положение об учебном отделе разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования (далее
– законодательство об образовании).

1.2. Учебный отдел является структурным подразделением по организации, планированию, координации и контролю за образованием, образовательной деятельностью, выполнению требований ФГОС, основных образовательных программ среднего профессионального образования, образовательных программ среднего общего образования, иных видов учебной деятельности в ФНПОО «ТЭЮТ» (далее-Техникум).

1.3. В своей деятельности Учебный отдел (далее - Отдел) руководствуется законодательством об образовании, Уставом Техникума, решениями Педагогического совета, решениями Методического совета, приказами, распоряжениями и указаниями директора Техникума, заместителя директора по учебной работе, Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся, также настоящим Положением.

1.4. Структуру и штат Отдела утверждает директор Техникума.

1.5. Заведующий Отделом и его сотрудники назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора Техникума.

1.6. Заведующий Отделом подчиняется непосредственно заместителю директора Техникума по учебной работе.

2.Основные цели и задачи Отдела

2.1Основными целями Отдела являются:

- планирование, организация и управление образованием в Техникуме (филиале) - единым целенаправленным процессом воспитания

и обучения, осуществляемым в интересах обучающегося, его семьи, общества, Томской области, России.

- планирование, организация и управление учебной деятельностью, программами, направленными на модернизацию и развитие образования, на создание условий для реализации инновационных проектов и программ, имеющих существенное значение для развития образования и образовательной деятельности;

- планирование, организация и управление инклюзивным образованием - обеспечение равного доступа к образованию в Техникуме для всех обучающихся с учѐтом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1 Координация и контроль:

- образования в Техникуме по реализации основных образовательных программ среднего профессионального образования;

2.2.2. Обеспечение и защита конституционного права граждан Российской Федерации на получение среднего профессионального образования (далее - СПО) в Техникуме;

2.2.3. Создание правовых, экономических и финансовых условий для функционирования и развития Отдела;

2.2.4. Реализация:

- образовательных программ, как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации;

-образовательных программ с использованием различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;

-образовательной деятельности в Техникуме ведется на государственном языке Российской Федерации в форме очной, заочной.

2.2.5. Совершенствование процесса воспитания и обучения, нормативно-правового обеспечения образования в Техникуме;

2.2.7Анализ результатов образовательной деятельности Техникума.

3.2. Основные функции Учебного отдела:

3.2.1. обеспечивает реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

3.2.2. создает безопасные условия образования (обучения, воспитания) обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Техникума;

3.2.3. соблюдает права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Техникума;

3.2.4. принимает участие в разработке:

-учебных планов -документов, определяющих перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин(модулей), практики, и иных видов учебной деятельности;

-календарно-тематических планов проведения учебной дисциплины;

- рабочих программ учебных дисциплин и междисциплинарных курсов;

-программ развития Техникума;

3.2.5. участвует в приеме обучающихся в Техникум;

3.2.6.Осуществляет:

-текущий контроль успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

-индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также сдачу в архив информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

3.2.7. Принимает активное участие:

- в использовании и совершенствовании методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

- в организации научно-методической работы, в том числе в организации и проведении научно- практических конференций;

3.2.8. Создает:

- необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся;

- условия для занятия обучающихся физической культурой и спортом;

- условия для экспериментальной деятельности, направленной на разработку, апробацию и внедрению новых образовательных технологий;

- условия для реализации инновационной деятельности, направленной на совершенствование научно-педагогического, учебно-методического, организационного, правового, финансово-экономического, кадрового, материально-технического обеспечения образования и осуществляемой в форме реализации инновационных проектов и программ, имеющих существенное значение для обеспечения развития образования;

- условия для реализации сетевой формы образовательных программ, реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий;

3.2.9. Организует:

- подготовку материалов к ежегодному отчету о результатах самообследования, а также к отчету СПО-1, СПО-2, СПО-Мониторинг и других отчетов по учебной деятельности, запрашиваемыми государственными и муниципальными органами;

- текущий контроль успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в соответствии с установленными формами, периодичностью;

-своевременную подачу в соответствующие организации заявок на изготовление документов об образовании и (или) о квалификации и другой учебно- планирующей документации;

-планирование и разработку учебных рабочих планов по всем специальностям и направлениям;

- составление графика учебного процесса техникума по специальностям, реализуемым техникумом на весь период обучения, год, семестры;

- составление учебного расписания занятий, факультативов, консультаций, зачетов и экзаменов, итоговой государственной аттестации выпускников техникума и постоянный контроль за его выполнением;

- контроль за планированием и выполнением учебной нагрузки преподавательским составом техникума;

- проверка актов выполнения учебной нагрузки преподавателей техникума;

-подготовку предложений по совершенствованию планирования и организации учебного процесса;

- проведение консультаций с заведующим объединенной цикловой методической комиссией по вопросам планирования и организации учебного процесса;

- подготовку необходимой учебно-планирующей документации к государственной аттестации выпускников;

-контроль за соответствием рабочему учебному плану приложений к дипломам;

- проведение анализа результатов учебного процесса и применение в нем современных образовательных технологий;

- ведение планирования, учета и отчетности по работе учебного отдела и своевременное предоставление необходимой отчетности;

-участие отдела в разработке проектов нормативных документов по образовательной деятельности Техникума;

- методическое руководство по ведению и оформлению учебно-планирующей документации в Техникуме;

- участие во внедрении новых информационных технологий;

- мероприятия по повышению уровня автоматизации документирования и документооборота.

3.2.10. Участвует в работе Педагогического совета, Методического совета, цикловой методической комиссии (ЦМК) и совещаниях трудового коллектива по вопросам планирования, организации, координации и реализации образования (воспитания и обучения), иных видов учебной деятельности.

3. Права сотрудников отдела

3.1. Разрабатывать положения и инструкции о правах и обязанностях должностных лиц Отдела и распределять обязанности между работниками Отдела.

3.2. Требовать от руководителей структурных подразделений Техникума соблюдение в работе законодательства об образовании.

3.3. Осуществлять проверки соблюдения в структурных подразделениях Техникума требований законодательства об образовании.

3.4. Участвовать:

- в разработке программы развития Техникума;

- в работе Педагогического совета, Методического совета, ЦМК и совещаниях трудового коллектива по вопросам планирования, организации, координации и реализации образования (воспитания и обучения), иных видов учебной деятельности.

3.5. Запрашивать у руководителей структурных подразделений Техникума сведения, необходимые для составления отчетов, графиков и т.п.

3.6. Вносить предложения руководству Техникума по:

- улучшению материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудованию учебных помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с ФГОС, федеральными государственными требованиями;

- организации учебного процесса;

- вопросам поощрения сотрудников Отдела;

- привлечению к дисциплинарной ответственности сотрудников Отдела, а также сотрудников Техникума, виновных в нарушении сроков предоставления учебно-методических документов, сведений, отчетов, нарушении обеспечения функционирования внутренней системы качества образования Техникума, непредставления или представления недостоверных данных по результатам проведенного ежегодного самообследования, неучастие в формировании контингента обучающихся на следующий учебный год и за иные нарушения сотрудниками видов учебной деятельности;

- повышению квалификации сотрудников Отдела;

3.7. Согласовывать, подписывать и удостоверять печатью Учебного отдела документы в пределах своей компетенции.

4. Ответственность сотрудников отдела

4.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий учебным отделом.

4.2. На заведующего учебным отделом возлагается персональная ответственность за:

- планирование, организацию деятельности Отдела по реализации поставленных целей, решению задач и выполнению функций, возложенных на Отдел;

- создание правовых, экономических и финансовых условий для свободного функционирования и развития отдела;

- создание условий для получения образования в Техникуме гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами и лицами без гражданства;

- непринятие мер к педагогическим работникам, использующим при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся;

- несоблюдение обязательных требований, установленных ФГОС к образованию определенного уровня и/или к профессии, специальности и направлению подготовки;

- несоблюдение федеральных государственных требований - обязательных требований к минимуму содержания, условиям их реализации исрокам обучения по этим программам;

- организацию в Отделе своевременной качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

- соблюдение сотрудниками Отдела трудовой и исполнительской дисциплины;

- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за Отделом, соблюдение правил пожарной безопасности, техники безопасности, санитарии и гигиены;

- подбор, расстановку и деятельность сотрудников Отдела;

- соответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) им проектов приказов, инструкций, положений и других документов.

4.3. Ответственность сотрудников Отделения устанавливается их должностными инструкциями.

5. Взаимодействие отдела с другими структурными подразделениями

Отдел выполняет возложенные на него функции в тесном сотрудничестве со всеми структурными подразделениями Техникума.