Министерство культуры Омской области
бюджетное профессиональное образовательное учреждение Омской области
«Омский колледж библиотечно-информационных технологий»
(БПОУ «ОмКБИТ»)

Рассмотрено на заседании
Совета колледжа
Протокол № 4 от «30» октября 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор БПОУ «ОмКБИТ»
_____ З.Н. Берковская
«30» октября 2017 г.

ПП-ОмКБИТ-03.02-2017

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об учебно-педагогическом отделе (далее – Положение) бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Омский колледж библиотечно-информационных» (далее – колледж) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом колледжа, локальными нормативными актами колледжа регламентирует деятельность учебно-педагогического отдела колледжа.

1.2. Положение обязательно к применению учебно-педагогическим отделом.

1.3. Учебно-педагогический отдел (далее - отдел) является структурным подразделением колледжа, объединяющим следующие структурные подразделения колледжа: Учебную часть, Социально-культурный центр, реализующие учебную, учебно-воспитательную работу с обучающимися всех специальностей, а также - систему управления учебными подразделениями.

1.4. Непосредственное руководство учебно-педагогическим отделом осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе, назначаемый (освобождаемый) на должность приказом директора колледжа.

1.5. Руководитель учебно-педагогического отдела подчиняется директору и отчитывается перед ним за результаты своей деятельности и деятельности отдела.

1.6. Учебно-педагогический отдел колледжа руководствуется в своей работе:

- Конвенцией о правах ребенка;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, соответствующими профессиональными стандартами;
- Уставом колледжа;
- настоящим Положением;
- приказами и распоряжениями Министерства культуры Омской области, Министерства образования Омской области;
- приказами и распоряжениями директора колледжа.

II. Основные задачи и функции отдела

2.1. Основными задачами отдела являются:

- реализация образовательных программ;
- нормативно-правовое обеспечение процесса профессиональной подготовки студентов по специальностям;
- совершенствование организации образовательного (учебного и воспитательного) процесса, направленного на повышение эффективности и качества обучения;
- обеспечение внедрения прогрессивных методов организации учебного процесса и анализ полученных результатов;
- координация работы дневного и заочного отделений по направлениям подготовки специалистов в рамках, возложенных на отдел функций;
- обеспечение и контроль качества обучения и организации учебного процесса;
- обеспечение выполнения требований действующей в колледже системы менеджмента качества.

3.2. Функциями учебно-педагогического отдела колледжа являются:

- разработка рабочих учебных планов;
- корректировка вариативной части учебных планов в соответствии с ФГОС, запросами работодателей;
- подготовка аналитических материалов для обсуждения на заседаниях педагогического совета колледжа;
- руководство процессами, обеспечивающими качество реализации образовательных программ, руководство работой цикловых методических комиссий по учебно-программному обеспечению, работой учебных кабинетов по созданию условий для проведения различных видов учебных занятий;
- планирование и организация учебного процесса в соответствии с ФГОС, учебными планами и другими организационно-правовыми документами, регламентирующими учебный процесс по всем структурным подразделениям колледжа;
- составление графика учебного процесса;
- составление расписания учебных занятий для студентов дневного и заочного отделений, курсов повышения квалификации, переподготовки;
- организация своевременной эффективной замены отсутствующих преподавателей;
- контроль и осуществление распределения учебной нагрузки преподавателей;
- организация, статистическая обработка, анализ и обобщение результатов: промежуточной семестровой аттестации, итоговой государственной аттестации;
- контроль ликвидации академической задолженности;
- контроль над оформлением зачетных книжек и студенческих билетов;
- контроль за ведением журналов учебных занятий студенческих групп;
- контроль выполнения графика учебного процесса, расписания занятий и консультаций;
- контроль проведения учебных занятий, выполнения учебных планов и программ, календарных планов изучения предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- контроль наличия необходимой информации по аудиторной и внеаудиторной работе на информационных стендах;