

ПРИНЯТО

Педагогическим советом ЧУ ПО ЮПК  
Протокол № 92 от 19.10.2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧУ ПО ЮПК

*Шеронин*  
Горошкин А./



## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ ОТДЕЛЕ ЧАСТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЮРИДИЧЕСКИЙ ПОЛИЦЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ

### 1. Общие положения

Учебный отдел является структурным подразделением колледжа, выполняющим функции руководства, координации, контроля за планированием и организацией учебного процесса, его материальным и методическим обеспечением.

Учебный отдел в своей деятельности руководствуется законом Российской Федерации «Об образовании», нормативно-правовыми документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом колледжа. Руководство деятельностью учебного отдела осуществляет заведующий, который непосредственно подчиняется директору колледжа. Заведующий учебным отделом назначается и освобождается приказом директора колледжа. Структуру учебного отдела и его штатный состав утверждает директор колледжа в соответствии со штатным расписанием.

### 2. Направления и виды деятельности

2.1. Основной задачей учебного отдела является повышение эффективности учебного процесса и качества обучения.

2.2. Направления деятельности: организация учебного процесса; координация учебной и учебно-методической работы кафедр; повышение качества педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава; анализ работы, обобщение итогов и распространение передового опыта учебной и учебно-методической работы кафедр и отдельных преподавателей; руководство, координация и контроль планирования и организации учебного процесса в колледже; внедрение в учебный процесс новых форм обучения, информационных технологий, ТСО и т.д.;

2.3. Виды деятельности учебного отдела.

2.3.1. Организация работы и обобщение материалов по контролю за качеством ведения учебного процесса.

2.3.2. Контроль выполнения учебных планов по всем специальностям и соответствие их федеральным государственным образовательным стандартам.

2.3.3. Составление графика учебного процесса и контроль его выполнения кафедрами.

2.3.4. Составление расписания учебных занятий и контроль его соблюдения.

2.3.5. Организация и обобщение работы кафедр по планированию самостоятельной работы и контролю текущей успеваемости студентов и слушателей.

2.3.6. Разработка мероприятий по совершенствованию учебного процесса, применению технических средств обучения.

2.3.7. Корректирование совместно с кафедрами рабочих учебных планов.

2.3.8. Учет выполнения нагрузки преподавателями.

2.3.9. Подготовка и контроль движения приказов по колледжу по вопросам учебной и учебно-методической работы.

2.3.10. Планирование почасового фонда и оформление всех документов на оплату почасового времени работы.

2.3.11. Обобщение и анализ материалов по итогам экзаменационных сессий и посещения занятий студентами и слушателями.

2.3.12. Контроль организации и проведения учебных и производственных практик.

2.3.13. Составление статистических и иных отчетов.

2.3.14. Организация и проведение научно-методических конференций и семинаров по совершенствованию учебного процесса и повышению педагогического мастерства преподавателей.

2.3.15. Проверка готовности кафедр к проведению всех видов занятий.

2.3.16. Согласование состава и срока работы Государственных аттестационных комиссий, подведение итогов и анализ работы ГАК.

2.3.17. Подготовка приказов по колледжу по вопросам учебной и учебно-методической работы.

### **3. Права и ответственность**

3.1. Учебный отдел несет ответственность за организацию учебного процесса, его материальное и методическое обеспечение в пределах функций, определенных данным положением. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на учебный отдел задач несет заведующий отделом.

3.2. Учебный отдел для выполнения возложенных на него задач имеет право:

- контролировать выполнение приказов, распоряжений, инструкций и указаний

вышестоящих организаций, решений Совета учредителей колледжа по вопросам организации и проведения учебного процесса;

- давать указания заведующим кафедрами по вопросам подготовки материалов и сведений для представления в вышестоящие организации;

- требовать от кафедр, отделов и служб своевременного и качественного выполнения всех распоряжений по колледжу;

По вопросам соблюдения правил внутреннего распорядка и учебной дисциплины заведующему учебным отделом подчиняется весь педагогический состав, учебно-вспомогательный персонал и сотрудники кафедр.