

Приложение
к приказу АНО ПО «ПГТК»
от 28.06.2018 № 18-од

Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«ПЕРМСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(АНО ПО «ПГТК»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ПО «ПГТК»

И.Ф.Никитина
И.Ф.Никитина

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебном отделе АНО ПО «ПГТК»

1. Общие положения

1.1. Учебный отдел является основным, самостоятельным, структурным подразделением АНО ПО «ПГТК», обеспечивающим организацию и координацию учебного процесса.

1.2. Учебный отдел создается и ликвидируется по приказу директора АНО ПО «ПГТК».

1.3. Учебный отдел подчиняется заместителю директора по учебно-методической работе.

1.4. Учебный отдел возглавляет начальник. На должность начальника учебного отдела приказом директора назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, стаж работы в системе высшего или среднего профессионального образования не менее 3 лет.

1.5. Основополагающими организационно-правовыми документами для учебного отдела являются:

- Закон об образовании (с дополнениями и изменениями)
- Типовое положение об образовательном учреждении высшего профессионального образования
- Государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования
- Устав АНО ПО «ПГТК»
- Правила внутреннего трудового распорядка
- Приказы и распоряжения директора и заместителя директора по учебно-методической работе

1.6. Штаты учебного отдела утверждаются приказом директора АНО ПО «ПГТК» по представлению заместителя директора по учебно-методической работе в соответствии с задачами, стоящими перед учебным отделом. Распределение обязанностей между работниками отдела определяются должностными инструкциями, которые утверждает директор АНО ПО «ПГТК».

2. Цели и задачи

2.1. Обеспечение учебного процесса в АНО ПО «ПГТК».

2.2. Реализация единой стратегии АНО ПО «ПГТК» в решении задач образовательного процесса.

2.3. Совершенствование документации регламентирующей учебный процесс.

2.4. Планирование, организация и контроль текущего учебного процесса в институте.

- 2.5. Координация работы кафедр и других подразделений по обеспечению учебного процесса.
- 2.6. Введение документации и подготовка отчетных данных АНО ПО «ПГТК» по вопросам, связанными с учебным процессом.
- 2.7. Учет, распределение и контроль выполнения учебной нагрузки кафедрами.
- 2.8. Взаимодействие с контингентом студентов.

3. Функции

- 3.1. Составление рабочих учебных планов дневного и заочного обучения студентов, объемов учебной работы кафедр и внесение необходимых изменений и дополнений в соответствующие учебные планы на основании решений педагогического совета АНО ПО «ПГТК».
- 3.2. Составление графиков учебного процесса в соответствии с учебными планами.
- 3.3. На основании рабочих учебных планов и графиков учебного процесса, составление расписаний учебных занятий, экзаменов, зачетов, консультаций для академических групп.
- 3.4. Распределение учебного фонда для проведения учебных занятий.
- 3.5. Контроль реализации учебных занятий.
- 3.6. Контроль выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом, проведения анализа выполнения объемов учебной работы по кафедрам.
- 3.8. Контроль выполнения учебной нагрузки преподавателями и ежемесячное оформление ведомостей на почасовую оплату.
- 3.9. Ведения учета движения контингента студентов АНО ПО «ПГТК».
- 3.10. Подготовка документов об учебной работе по запросам Министерства просвещения РФ, Министерства образования и науки Пермского края. Подготовка статистических отчетов по форме № СПО-1 и других отчетных документов о контингенте студентов, преподавательском составе.
- 3.12. Контроль качества образовательного процесса.

4. Права

- 4.1. Давать структурным подразделениям и отдельным специалистам указания по вопросам учебного процесса.
- 4.2. Требовать и получать от других структурных подразделений необходимые документы и материалы по вопросам учебной работы.
- 4.3. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию учебного отдела, а также по другим вопросам, не требующим согласования с руководством АНО ПО «ПГТК».
- 4.4. Представлять от имени АНО ПО «ПГТК» по вопросам учебной работы во взаимоотношениях с государственными и муниципальными организациями, а также с другими предприятиями, организациями, учреждениями.
- 4.5. Проводить совещания по вопросам организации учебного процесса и участвовать в таких совещаниях.
- 4.6. В необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с поручением руководства института, привлекать в установленном порядке к совместной работе сотрудников других структурных подразделений института.
- 4.7. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам учебного процесса.

5. Взаимодействия и связи

В процессе решения задач поставленных перед учебным отделом устанавливаются служебные связи:

- с кафедрами АНО ПО «ПГТК» по вопросам совместного планирования и контроля выполнения учебных планов, учебной нагрузки с преподавательским составом, подготовки отчетной документации;

- с отделом кадров по вопросам формирования штатов, укрепление дисциплины преподавателей, совместная подготовка текущей и отчетной документации;
- с бухгалтерией института по финансовым вопросам, вопросам оплаты;
- с другими структурными подразделениями взаимодействует по вопросам организации учебного процесса.

6. Ответственность

Начальник учебного отдела несет ответственность за:

6.1.1. Соответствие законодательству издаваемых учебным отделом и подписываемых руководителем инструкций, указаний и других правовых актов.

6.1.2. Организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями, а также использование информации сотрудниками учебного отдела строго в служебных целях.

6.1.3. Своевременность и качество подготовки документов и исполнения поручений руководства АНО ПО «ПГТК».

6.1.4. Создание условий для производственной деятельности сотрудников учебного отдела.

Начальник и сотрудники учебного отдела несут ответственность за:

6.2.1. Обеспечение сохранности имущества, находящегося в учебном отделе, и соблюдение правил пожарной безопасности.

6.2.2. Соблюдение трудовой дисциплины.