



Государственное автономное образовательное учреждение  
среднего профессионального образования  
«Ленинградский социально-педагогический колледж»  
Краснодарского края

Рег. № 408

Экз. 2



Г.В.Бауэр  
2024г

*15.03.2024*

**ПОЛОЖЕНИЕ**

Об учебном отделе	Взамен версии №2 Версия №3
ПП.02	Количество листов - 7

### Информационные данные

1. РАЗРАБОТАНО – методистом учебного отдела Л.В.Фирса
2. ПОЛОЖЕНИЕ соответствует МС ИСО 9001:2008, СТ ЛПК 03 в части требований к построению, изложению, оформлению, обозначению и управлению внутренними нормативными документами системы менеджмента качества,
3. УПРАВЛЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЕМ в соответствии с требованиями СТ ЛПК 03,05.
4. СРОК ПЕРЕСМОТРА - по мере необходимости.
5. ПОЛОЖЕНИЕ является интеллектуальной собственностью Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Ленинградский социально-педагогический колледж» и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в любом виде вне колледжа без разрешения высшего руководства колледжа.
6. СПИСОК РАССЫЛКИ:
  - Экз. № 1 – канцелярия
  - Экз. № 2 – заместитель директора по учебной работе

## **1. Общее положения**

1.1. Учебный отдел является подразделением колледжа, через которое осуществляется обеспечение учебного процесса всей необходимой документацией.

1.2. Основными функциями учебного отдела являются:

- 1) организация образовательной деятельности в колледже;
- 2) повышение эффективности учебного процесса и качества обучения;
- 3) обеспечение учебного процесса необходимой документацией.

1.3. Учебный отдел в своей деятельности руководствуется

– Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

– Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 21.09.2022 N 70167).

– Уставом колледжа;

– иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными актами, сопутствующими организации учебного процесса в колледже.

1.4. Руководство деятельностью учебного отдела осуществляет заместитель директора по учебной работе и заведующий учебным отделом, которые непосредственно подчиняются директору колледжа. Заместитель директора по учебной работе и заведующий учебным отделом назначается и освобождается приказом директора.

1.5. Структуру учебного отдела и штаты утверждает директор колледжа в соответствии с типовыми штатами административно-управленческого персонала.

## **2. Задачи и направления деятельности**

2.1. Планирование мероприятий по организации учебного процесса в колледже и контроль за их исполнением.

2.2. Составление графиков учебного процесса и расписаний занятий.

2.3. Организация и контроль готовности аудиторий к проведению всех видов занятий.

2.4. Участие в подготовке материалов по учебной деятельности.

2.5. Контроль проведения учебных занятий по всем специальностям.

2.6. Организация контроля текущей успеваемости обучающихся, промежуточной и итоговой аттестации.

2.7. Оформление распоряжений по общим учебным вопросам.

2.8. Составление статистических и других отчетов колледжа.

2.9. Информирование заведующих отделениями о новых положениях, других указаниях по учебной работе и контроль за их выполнением по колледжу.

2.10. Исполнение распоряжений, решений, инструкций и указаний вышестоящих организаций.


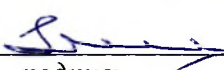
### **3. Работа отдела предусматривает пользование**

- 3.1. Нормативно-организационными документами колледжа.
- 3.2. Телефонной, факсимильной, компьютерной и почтовой связью.
- 3.3. Компьютерной и множительной техникой.
- 3.4. Все финансовые вопросы отдела решает директор колледжа.

Обеспечение подразделения необходимыми финансовыми и материальными средствами выполняется по заявке заместителя директора по учебной работе и заведующего учебным отделом и сопровождается приказом директора.



Лист согласования

Разработал:	Согласовано:
Методист учебного отдела	Заместитель директора по учебной работе
должность	должность
 Л.В.Фирса	 И.В. Анкуда
подпись	подпись
Ф.И.О.	Ф.И.О.
«15» 03 2024 г.	«15» 03 2024 г.
дата	дата



