

Министерство образования Ростовской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Ростовский-на-Дону колледж связи и информатики»

«Согласовано»

на заседании Совета ГБПОУ РО «РКСИ»
Протокол № 6 от «26» июня 2025 года

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБПОУ РО «РКСИ»
С.Н. Горбунов

Согласовано с первичной профсоюзной
организацией работников
ГБПОУ РО «РКСИ»

Введено в действие приказом
ГБПОУ РО «РКСИ»
от «1» июля 2025 г. № 130 -ОВ

**Положение
об учебном отделе в ГБПОУ РО «РКСИ»**

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об учебном отделе в ГБПОУ РО «РКСИ» (далее – Положение) разработано на основании:

- Конституции Российской Федерации.
- Конвенции о правах ребенка.
- Гражданского кодекса Российской Федерации.
- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устава государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский – на – Дону колледж связи и информатики»).

1.2 Настоящее Положение является локальным нормативно-правовым актом, определяющим структуру, права и обязанности, организацию работы учебного отдела в ГБПОУ РО «РКСИ».

1.3 Учебный отдел является структурным подразделением государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский-на-Дону колледж связи и информатики» (далее - колледж) и занимается планированием, организацией учебного процесса по всем реализуемым в колледже образовательным программам - программам подготовки специалистов среднего звена, а также учетом и контролем учебного процесса.

1.4 Учебный отдел находится в непосредственном подчинении заместителя директора по учебно-методической работе.

1.5 Учебный отдел возглавляет начальник, который назначается и освобождается приказом директора колледжа по представлению заместителя директора по учебно-методической работе.

1.6 Учебный отдел имеет следующую структуру:

- начальник учебного отдела;
- методист;
- диспетчер учебного отдела;
- диспетчер учебного отдела;
- заведующий учебной частью и отделом контроля качества;
- диспетчер.

1.7 Начальник учебного отдела несет ответственность за работу отдела и отчетывается в своей деятельности перед директором колледжа и заместителем директора по учебно-методической работе.

II. Основные задачи

2.1 Обеспечение готовности и способности предоставлять образовательные услуги, соответствующие требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальностям подготовки.

2.2 Организационное обеспечение высокого качества образовательного процесса.

2.3 Постоянное совершенствование нормативно-методической документации, регламентирующей учебный процесс.

2.4 Взаимодействие со структурными подразделениями колледжа по вопросам организации учебного процесса.

III. Функции учебного отдела

3.1 Участие в разработке совместно с цикловыми комиссиями проектов учебных планов по образовательным программам - программам подготовки специалистов среднего звена.

3.2 Расчет объема учебной нагрузки педагогического коллектива колледжа и контроль за ее выполнением.

3.3 Расчет учебных часов по учебным дисциплинам, профессиональным модулям в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

3.4 Разработка расписаний учебных занятий, экзаменов, других документов по планированию и организации учебного процесса для всех форм обучения.

3.5 Планирование использования учебных аудиторий, лабораторий и других объектов учебно-материальной базы колледжа.

3.6 Обеспечение организационных условий для профессионального роста преподавателей колледжа, внедрения в учебный процесс педагогических инноваций.

3.7 Внедрение средств автоматизации в учебный процесс, совершенствование с целью повышения качества управления.

3.8 Организация контроля качества учебного процесса по всем формам обучения.

3.9 Участие в разработке перспективных и годовых планов развития и совершенствования учебно-материальной базы колледжа и служебной документации.

3.10 Участие в разработке нормативных организационных документов (положений, инструкций) для совершенствования образовательного процесса.

3.11 Участие в организации и проведении совещаний с председателями цикловых комиссий, преподавателями и учебно-вспомогательным персоналом по текущим организационным вопросам учебного процесса.

3.12 Составление отчетов и информационных справок в соответствии с задачами учебного отдела.

3.13 Внесение предложений администрации колледжа по повышению эффективности работы учебного отдела, о поощрении сотрудников и их дисциплинарной ответственности в соответствии с нормативными документами.

3.14 Выдача рекомендаций и разъяснений, проведение консультативной работы по направлениям деятельности учебного отдела.

3.15 Взаимодействие с цикловыми комиссиями, отделениями, отделом кадров, с должностными лицами, структурными подразделениями колледжа и внешними организациями по вопросам планирования, учета и контроля учебного процесса.