

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического
Совета УПО «Колледж Казанского
инновационного университета»

Протокол № 1
«2» февраль 2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор УПО «Колледж Казанского
инновационного университета»



И.В. Миргалеева /И.В. Миргалеева

«2» февраль 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОМ ОТДЕЛЕ**

Казань, 2021

1. Общие положения

1.1. Учебный отдел является структурным подразделением УПО «Колледж Казанского инновационного университета», осуществляющим организацию учебной, учебно-методической деятельности Колледжа, организацию учебного процесса, взаимодействие с другими подразделениями в подготовке к лицензированию и аккредитации основных образовательных программ, а также участие в обеспечении качества образования.

1.2. В своей деятельности учебный отдел (далее - УО) руководствуется законодательством Российской Федерации в области образования, Федеральными государственными образовательными стандартами, Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом (Положением о филиале), нормативными актами федеральных органов управления образованием, решениями Педагогического Совета, приказами, распоряжениями и указаниями директора Колледжа и зам. директора по учебной работе, Правилами внутреннего распорядка, а также настоящим Положением.

1.3. УО проводит свою работу в тесном взаимодействии с другими структурными подразделениями Колледжа.

1.4. Деятельностью УО руководит зам. директора по учебной работе, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора.

2. Основные задачи УО

2.1. Основными задачами УО являются:

- организация и планирование совместно с отделениями и иными структурными подразделениями, обеспечивающими образовательную деятельность Колледжа, процесса подготовки обучающихся по всем направлениям Колледжа;
- координация учебной и учебно-методической работы структурных подразделений Колледжа, включая сопровождение образовательных программ по всем уровням и ступеням подготовки обучающихся;
- контроль за осуществлением учебного процесса и реализацией учебных планов и нормативных документов по подготовке обучающихся;
- активное участие в создании внутренней системы качества образования, выработка рекомендаций по совершенствованию системы обеспечения качества образования в Колледже, в его структурных подразделениях;
- организация взаимодействия подразделений Колледжа в интересах повышения качества подготовки обучающихся, модернизации учебного процесса в соответствии с современными требованиями, реализации стратегии развития образовательной деятельности Колледжа;
- мониторинг рынка труда в регионе и содействие трудоустройству выпускников;
- координация работы подразделений Колледжа по автоматизации управления учебным процессом и внедрению в образовательный процесс информационных технологий.

3. Структура УО

Структуру УО утверждает директор Колледжа.

В структуру и штат УО входят:

- ведущий специалист;
- специалист отдела.

Штатное расписание УО изменяется и утверждается приказом директора по представлению зам. директора по учебной работе.

4. Основные функции УО

4.1. Функции УО:

- координация работы отделений Колледжа по организации, планированию и реализации профессиональных образовательных программ по направлениям подготовки и специальностям, включая рассмотрение и согласование концепций образовательных программ, графиков учебного процесса, программ дисциплин и курсов, программ практик и государственных экзаменов и других учебно-методических документов;
- разработка и рассылка в учебные и другие структурные подразделения Колледжа инструкций (инструктивных писем), положений и других нормативно-правовых и нормативно-методических документов, связанных с образовательной деятельностью;
- тесное взаимодействие с другими структурными подразделениями Колледжа в рамках аккредитации и лицензирования отдельных образовательных программ;
- координация работы по созданию новых рабочих учебных планов;
- исследование эффективности использования выпускников и оценка качества их подготовки, участие в разработке прогнозов потребности в специалистах в регионе с целью определения структуры подготовки в Колледже по специальностям и направлениям;
- мониторинг качества образования, организация тестирования студентов;
- организация конкурсов проектов повышения эффективности учебной и научно-методической деятельности в Колледже;
- организация конкурсов среди преподавателей Колледжа по итогам их деятельности в текущем году;
- создание автоматизированной системы для формирования рейтинга преподавателей Колледжа;
- учет и распределение аудиторного фонда Колледжа для его использования в учебных, научных и других целях;
- контроль состояния аудиторного фонда, формирование совместно с зав. отделениями заявок на ремонт и оснащение оборудованием аудиторий;
- контроль соблюдения учебной дисциплины совместно с зав. отделениями;
- организация совещаний, учебно-методических конференций, семинаров, инструктирование и консультирование сотрудников отделений, учебно-вспомогательного персонала по вопросам учебной и учебно-методической работы;
- составление отчетных документов по основным показателям образовательной деятельности Колледжа, представляемых в органы управления образованием;
- подготовка проектов приказов директора по учебному процессу, закреплению учебных площадей за подразделениями Колледжа;
- обеспечение эксплуатации сетевых подсистем Колледжа учебно-методического комплекса «Расписание занятий», «Абитуриент» и «Контингент студентов»;
- отслеживание и пополнение информации на страничке УО на сайте Колледжа;
- переписка с гражданами и ведомствами по учебным вопросам.

5. Права и обязанности

Начальник УО имеет право:

- в установленном порядке избирать и быть избранным в органы управления Колледжа;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Колледжа; выступать с инициативными предложениями по улучшению учебной и учебно-методической работы в Колледже, повышению качества образовательного процесса;
- давать предложения администрации Колледжа по принятию мер, обеспечивающих необходимые условия для осуществления учебного процесса, учебно-методической работы;
- по поручению руководства Колледжа и от его имени представлять Колледж во всех государственных, общественных и иных организациях и учреждениях по вопросам, входящим в компетенцию УО;

- запрашивать у руководителей структурных подразделений Колледжа информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- распределять обязанности среди работников УО, разрабатывать должностные инструкции;
- вносить предложения по изменению штата УО, по назначению, повышению в должности его работников;
- принимать меры к соблюдению работниками УО трудовой дисциплины, Правил внутреннего распорядка Колледжа, контролировать своевременное, качественное и эффективное исполнение ими заданий и поручений;
- вносить в установленном порядке предложения о поощрении сотрудников УО;
- подписывать и согласовывать в пределах своей компетенции распоряжения, письма и другие документы.

Начальник УО обязан:

- создавать условия для качественного и своевременного выполнения возложенных на УО задач и функций;
- руководить вверенным ему отделом и осуществлять контроль за выполнением возложенных на УО задач и функций.

Работники УО имеют право:

- участвовать в учебно-методических конференциях, семинарах, совещаниях;
- обращаться с предложениями, жалобами, заявлениями, получать ответы на свои обращения;
- на материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- на реализацию других прав, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, Положением о филиале и соответствующими должностными инструкциями.

6. Ответственность

Начальник УО несет ответственность:

- за некачественное и несвоевременное выполнение возложенных на УО задач и функций;
- за несоответствие действующему законодательству подписываемых им документов;
- несет персональную ответственность за неправильный подбор, расстановку и неэффективное использование кадров отдела;
- за нарушение сохранности тайны сведений конфиденциального характера, разглашение которых может нанести ущерб интересам Колледжа.

Сотрудники УО несут ответственность:

- за ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, указаний и распоряжений зам. директора по учебной работе;
- за нарушение Правил внутреннего распорядка Колледжа, Правил противопожарной безопасности и техники безопасности - в соответствии с действующим трудовым законодательством;
- за причинение материального ущерба - в соответствии с действующим законодательством.

7. Реорганизация и ликвидация

УО реорганизуется и ликвидируется приказом директора на основании решения Педагогического Совета Колледжа.