

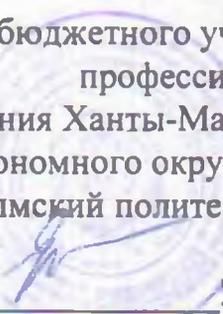


бюджетное учреждение профессионального образования Ханты -
Мансийского автономного округа – Югры
«Когалымский политехнический колледж»

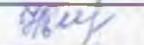
Наименование документа: «Положение об учебном
секторе»
СТОУ ЛД -2.1.08-2014 СМК

Редакция № 1
Изменение №
Экз. №

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
протокол № 17 от 29.12.2014

УТВЕРЖДАЮ
Директор
бюджетного учреждения
профессионального
образования Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
«Когалымский политехнический
колледж»

И.Г. Енева
« 29 » 12 20 14 г.

ПОЛОЖЕНИЕ об учебном секторе

	Должность	И.О.Фамилия	Дата	Подпись
Разработал	Заместитель директора по УР	Н.В. Зотова	24.12.14	
Согласовано	Заместитель директора по УПР	Н.Т. Багатыров	25.12.14	
	Заместитель директора по ИР	Е.М..Свищук	25.12.14	
	Юрисконсульт	Л.В. Кудряшова	25.12.14	

1. Общие положения

1.1. В своей деятельности учебный сектор бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Когалымский политехнический колледж» (далее – колледж) руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» № 291 от 18.04.2013г., и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом и локальными актами колледжа.

1.2. Учебный сектор является структурным подразделением колледжа в системе управления и координации учебного процесса и находится в непосредственном подчинении заместителя директора по учебной работе.

1.3. Структура и штаты учебного сектора утверждаются директором колледжа с учетом объема и особенностей работы.

2. Задачи учебного сектора

Учебный сектор осуществляет:

2.1. Контроль учебного процесса, реализацию учебных планов и программ по специальностям среднего профессионального образования и программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих в соответствии с потребностями работодателей и конъюнктурой рынка труда.

2.2 Планирование и организацию учебного процесса, формирование учебной нагрузки преподавателей.

2.3. Контроль реализации требований Государственного образовательного стандарта и учебных планов профессиональной подготовки по реализуемым специальностям среднего профессионального образования.

2.4. Подготовку документов, необходимых для лицензирования, аккредитации образовательной деятельности колледжа.

2.5. Разработку графика учебного процесса на учебный год, расписания учебных занятий, расписания факультативных занятий.

2.6. Разработку и контроль перечня документов учебного сектора.

В содержание работы сектора входят:

- участие в работе приемной комиссии, организация контроля за строгим соблюдением действующих правил приема абитуриентов в колледж;
- оказание помощи администрации колледжа в профориентационной работе;
- анализ результатов экзаменационных сессий по группам, курсу, отдельным предметам, изучение причин, влияющих на повышение или снижение успеваемости, качества знаний студентов;
- участие в работе стипендиальных комиссий, контроль за правильностью и своевременностью выдачи стипендии, правильностью использования в работе Положения о стипендиальном обеспечении студентов;
- организация контроля за правильностью установления максимального объема учебной нагрузки в неделю, каникулярного периода, выдачи студенческих документов (студенческий билет, зачетная книжка) в соответствии с российским законодательством;
- подготовка предложений по совершенствованию форм морального и материального поощрения студентов за успехи в учебе (доска почета, объявление благодарности, награждение грамотами, денежными премиями, путевками);
- оказание помощи студентам по переходу на индивидуальный план подготовки, график сдачи зачетов и экзаменов;
- организация контроля за созданием условий для самостоятельных занятий студентов (анализ режима работы читального зала, компьютерных классов, учебных аудиторий, обеспеченность студентов литературой, учебно-методическими пособиями).

3. Порядок работы учебного сектора

3.1. Учебный сектор выполняет свои задачи и функции в тесном взаимодействии с методическими объединениями, методическим советом и другими структурными подразделениями колледжа.

3.2. Совместно с другими структурными подразделениями колледжа организует и проводит совещания, конференции, разрабатывает и вносит предложения по дальнейшему улучшению работы.

4. Прекращение деятельности

4.1. Учебный сектор может быть ликвидирован в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, Уставом колледжа.

5. Ответственность

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность возложенных настоящим Положением на учебный сектор задач и функций несет заместитель директора по учебной работе.

5.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.