

Система менеджмента качества  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение  
Белорецкий педагогический колледж

**РАССМОТРЕНО**

На заседании Совета колледжа

« 14 » октябрь 2021 г.

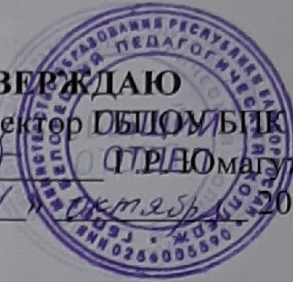
№ 4

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБПОУ БПК

С. П. ШЕВЧЕНКО **С. П. ШЕВЧЕНКО** магистр педагогического

« 14 » октябрь 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ  
ПО УЧЕБНОЙ РАБОТЕ**

Введено в действие

Приказом № 114/1 0/8

« 15 » октябрь 2021 г.

Экземпляр № 1



## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» №273-ФЗ; с приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.13г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.2. Данное положение о структурном подразделении разработано и утверждено в соответствии с требованиями СТО ГБОУ СПО «БПК» 02.02-2009 «Общие требования к структуре, содержанию, оформлению, согласованию и утверждению положений о структурном подразделении».

1.3. Учебная работа (далее УР) является структурным подразделением ГБПОУ БПК;

1.4. Руководит службой УР заместитель директора по учебной работе (далее заместитель директора по УР);

1.5. Заместитель директора по УР назначается на должность и освобождается от нее приказом директора ГБПОУ БПК;

1.6. На должность заместителя директора по УР назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и опыт учебно-методической работы и работы на руководящих должностях не менее 5 лет;

1.7. В случае отсутствия заместителя директора по УР (командировка, отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке, которое несет полную ответственность за их надлежащее исполнение;

1.8. Срок действия «Положения о структурном подразделении по УР» - до отмены или замены новым. В текст положения могут быть внесены изменения в порядке, установленном в ГБПОУ БПК для документов данного вида;

1.9. В своей деятельности служба УР руководствуется:

- Конституцией РФ,
- ФЗ «Об образовании в РФ», ФГОС СПО, нормативными актами Министерства образования РФ и РБ, Гражданским и Трудовым кодексом РФ и РБ,
- Конвенцией о правах ребенка,
- Основами государственной молодежной политики,
- Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты,
- Уставом колледжа,
- Настоящим положением

## 2. Структура подразделения

2.1. В состав структурного подразделения входят: заведующие отделениями, преподаватели, председатели ПЦК, лаборанты, педагог-библиотекарь, диспетчер.



### **3. Задачи**

- Основные задачи структурного подразделения по УР:
- 3.1. Организация и осуществление учебного процесса;
  - 3.2. Организация работы по реализации профессионально-образовательных программ, учебных планов;
  - 3.3. Внедрение инновационных технологий в учебный процесс;
  - 3.4. Внедрение системы менеджмента качества.

### **4. Основные функции**

Для решения задач организации учебного процесса, структурное подразделение по УР:

- 4.1. Организует и непосредственно руководит учебной работой в колледже.
  - 4.2. Планирует и обеспечивает выполнение учебных планов и программ.
  - 4.3. Организует изучение и обобщение передового опыта по организации учебной работы, его внедрение, работу педагогических семинаров в рамках своего направления.
  - 4.4. Организует работу педагогического совета.
  - 4.5. Организует работу по приобретению учебников и учебно-методической литературы.
  - 4.6. Организует работу по взаимодействию с родителями.
  - 4.7. Ведет учет работы по службе и представление установленной отчетности.
  - 4.8. Обеспечивает возможность проведения интернет -тестирования в компьютерных классах.
- Для выполнения задачи анализа и контроля:
- 4.9. Контролирует состояние учебной дисциплины на занятиях.
  - 4.10. Анализирует деятельность преподавателей по организации и проведению учебных занятий.
  - 4.11. Контролирует успеваемость и качество подготовленности студентов.
  - 4.12. Контролирует организацию самостоятельной работы студентов.
  - 4.13. Контролирует ведение документации по организации учебного процесса.
  - 4.14. Контролирует реализацию текущего расписания, расписания экзаменационной сессии, итоговой государственной аттестации.

### **5. Права**

Права работников структурного подразделения по УР установлены в соответствующих должностных инструкциях.

### **6. Ответственность**

- 6.1. Заместитель директора по УР несет персональную ответственность за выполнение возложенных на структурное подразделение по УР функций.
- 6.2. Ответственность работников структурного подразделения по УР установлена в их должностных инструкциях.



**7. Взаимодействия**  
 В процессе решения задач, поставленных перед структурным подразделением по УР, выполнения возложенных на нее функций и реализации предоставленных ей прав, структурное подразделение по УР взаимодействует с другими структурными подразделениями. Взаимодействия описаны в таблице 1.

### Взаимодействия

Таблица 1

Наименование структурных подразделений/должностных лиц	Получаемая информация	Предоставляемая информация
Структурное подразделение по воспитательной работе, по учебной работе	Планирование внутриколледжного управления, контроль мониторинга по ВР и УР.	Планирование внутриколледжного управления, контроль мониторинга по УР
Структурное подразделение по учебной работе, зав. методическим кабинетом	План работы методического кабинета, отчет о работе методического кабинета, новинки по учебной работе, примерные программы, методические рекомендации, годовой план.	ФГОС СПО, распорядительные документы в области образования
Секретарь	Приказы, распоряжения, входящие документы, корреспонденция.	Приказы по УР, распорядительные документы
Представитель руководства по качеству	Программы и планы внутренних аудитов.	План, предупреждающих и корректирующих действий
Специалист по кадрам	Информация о личном составе обучающихся, должностные инструкции.	Служебные записки, распорядительные документы.
Структурное подразделение по производственной практике	Планирование внутриколледжного управления, контроль мониторинга по ПР.	Учебные планы.
Зав. учебным хозяйством		Заявки на материальное обеспечение учебного процесса.

**РАЗРАБОТАНО:**

Заместитель директора по учебной работе

\_\_\_\_\_  
 Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
 подпись