

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
*Павлова Т.О.*  
13.03.2024

УТВЕРЖДЕНО  
приказом № 116  
13.03.2024

*регистрационный номер 269*

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об учебном отделе**  
**Государственного бюджетного профессионального образовательного**  
**учреждения**  
**«Региональный железнодорожный техникум»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность учебного отдела (далее – Отдел) в ГБПОУ «Региональный железнодорожный техникум» (далее – Техникум).

1.2. Настоящее Положение «Об учебном отделе в ГБПОУ РЖТ разработано в соответствии с: Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Уставом ГБПОУ «Региональный железнодорожный техникум»

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется: Конституцией РФ, Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом Техникума, а также действующим законодательством РФ.

1.4. Учебный отдел не является юридическим лицом, не может выступать истцом и ответчиком в суде, арбитраже, третейском суде, ответственность за его деятельность несет техникум.

1.5. Учебный отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с целями и задачами, определяемыми Уставом техникума.

1.6. Отношения работников учебного отдела и администрации техникума, возникшие на основе трудового договора, регулируются законодательством РФ и Уставом техникума.

1.7. Деятельность учебного отдела курирует заместитель директора по учебной работе.

## **2. Структура учебного отдела**

В состав сотрудников учебного отдела входят:

- заместитель директора по учебной работе;
- методист;
- секретарь учебной части

## **3. Основные цели и задачи**

3.1. Основной целью деятельности Отдела является оптимизация работы по совершенствованию учебного процесса.

3.2. Основными задачами Отдела являются:

- участие в организации учебного процесса в Техникуме;
- участие в подготовке проектов документов по вопросам, касающимся учебной деятельности Техникума;
- составление проектов расписаний аудиторных и внеаудиторных занятий студентов и слушателей, зачетно-экзаменационных сессий, итоговой государственной аттестации, проводимых в Техникуме, и распределение единого аудиторного фонда Техникума, внесение изменений в расписание и распределение аудиторного фонда при проведении мероприятий культурного, научного, воспитательного характера на базе Техникума;
- подготовка проектов приказов по личному составу студентов Техникума;
- ведение и оформление учебно-отчетной документации студентов Техникума;
- контроль за подготовкой и выдачей дипломов;
- контроль за прохождением студентами Техникума текущей, промежуточной и итоговой аттестации;
- составление, анализ и обобщение статистической информации Техникума, предметных цикловых комиссий с целью ее дальнейшего использования директором Техникума;
- распределение учебной нагрузки;

- участие в разработке новых образовательных программ;
- выполнение оперативных поручений директора Техникума.

#### **4. Права учебного отдела**

4.1. Для достижения основных задач Отдел имеет право:

- участвовать в обсуждении и решении вопросов, связанных с его непосредственной деятельностью;
- вносить предложения и выступать с инициативой по различным вопросам учебной деятельности;
- вносить предложения по усовершенствованию деятельности учебных структурных подразделений Техникума;
- бесплатно пользоваться услугами библиотеки и других социально-бытовых, спортивных, культурных подразделений Техникума в соответствии с Уставом;
- взаимодействовать со всеми структурными подразделениями Техникума по вопросам:
  - составления расписания занятий, экзаменационных и зачетных сессий, государственной итоговой аттестации в Техникуме;
  - подготовки приказов и отчетов в рамках учебной, организационной деятельности;
  - получения и выдачи документов, подлежащих копированию и размножению;
- на организационное и материально-техническое обеспечение своей функциональной деятельности;
- осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные Уставом Техникума.

#### **5. Обязанности отдела**

Руководитель и сотрудники отдела обязаны соблюдать законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы российского и международного права, касающиеся сферы своей деятельности, а также нормы, предусмотренные Уставом Техникума, правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Положением.