


ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ОБРАЗОВАНИЮ, НАУКЕ И ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ
областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Смоленская академия профессионального образования»
(ОГБПОУ СмолАПО)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

 И. П. Татарина

« 01 » 20 18 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе организации образовательного процесса

(наименование структурного подразделения)

1. Общие положения

1.1. Отдел организации образовательного процесса является структурным подразделением областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Смоленская академия профессионального образования» (далее – Академия), входящим в учебное управление.

1.2. Отдел организации образовательного процесса создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Академии.

1.3. Отдел организации образовательного процесса подчиняется начальнику учебного управления, а также заместителю директора по учебной работе.

1.4. В структуру отдела организации образовательного процесса входят:

- начальник отдела организации образовательного процесса;
- тьютор;
- секретарь учебной части.

1.5. Отдел организации образовательного процесса возглавляет начальник, который обеспечивает общее руководство и координацию всех направлений деятельности отдела.

Начальник и другие работники отдела организации образовательного процесса назначаются на должности и освобождаются от них приказами директора Академии.

1.6. Основной целью деятельности отдела организации образовательного процесса является организационное обеспечение процесса освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ.

1.7. В своей деятельности отдел организации образовательного процесса руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», правовыми и нормативными актами, регламентирующими образовательную деятельность, Уставом ОГБПОУ СмолАПО, локальными актами Академии, приказами и распоряжениями (письменными и устными) директора Академии, распоряжениями (письменными и устными) заместителя директора по учебной работе, распоряжениями (письменными и устными) начальника учебного управления, Положением об учебном управлении, а также настоящим Положением.

1.8. Обязанности, права и ответственность работников отдела организации образовательного процесса определяются соответствующими должностными инструкциями.

II. Основные задачи и функции

2.1. Основными задачами отдела организации образовательного процесса являются:

- планирование и организация образовательного процесса в соответствии с рабочими учебными планами основных профессиональных образовательных программ;
- кадровое обеспечение реализации основных профессиональных образовательных программ;

- контроль реализации образовательного процесса в Академии.

2.2. Отдел организации образовательного процесса выполняет следующие основные функции:

- составление графика учебного процесса;
- составление расписания учебных занятий, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации;
- осуществление оперативных изменений в расписании;
- распределение аудиторного фонда Академии с целью его максимального и эффективного использования в образовательном процессе;
- текущее изменение установленной педагогической нагрузки на учебный год;
- годовой учет часов преподавателей и мастеров производственного обучения;
- уменьшение установленной годовой педагогической нагрузки за дни отпусков без сохранения заработной платы, командировок, оплачиваемых дополнительных выходных дней, временной нетрудоспособности и т.п.;
- почасовая оплата (за часы, данные сверх уменьшенной годовой педагогической нагрузки);
- ведение табеля учета рабочего времени преподавателей;
- осуществление контроля соблюдения учебной дисциплины участниками образовательного процесса;
- осуществление контроля учебной нагрузки обучающихся;
- проверка журналов учета учебных часов по основным профессиональным образовательным программам с целью контроля правильности их ведения;
- подготовка отчетных данных по организации образовательного процесса;
- участие в разработке локальных нормативных актов по вопросам организации образовательного процесса.

III. Права

3.1. Отдел организации образовательного процесса в лице начальника вправе:

- участвовать в обсуждении вопросов и знакомиться с проектами решений по вопросам, касающимся организации образовательного процесса;
- вносить на рассмотрение директора, заместителя директора по учебной работе, начальника учебного управления предложения по совершенствованию образовательного процесса;
- вносить на рассмотрение директора, заместителя директора по учебной работе, начальника учебного управления представления о назначении, перемещении и увольнении работников отдела организации образовательного процесса; предложения об их поощрении или о наложении на них взысканий;
- запрашивать от структурных подразделений и работников Академии информацию и документы, необходимые для организации образовательного процесса;
- привлекать работников всех структурных подразделений Академии к выполнению функций, определенных настоящим Положением;
- требовать от администрации Академии оказания содействия в исполнении функций, определенных настоящим Положением.

IV. Внесение изменений и дополнений

4.1. Изменения и (или) дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости.

4.2. В случае внесения изменений и (или) дополнений настоящее Положение утверждается приказом директора Академии в новой редакции.

«__» _____ 2015 г. _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

