

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

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
  
И. Н. Татаринова  
« 01 » 01 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об учебном управлении**

(наименование структурного подразделения)

**I. Общие положения**

1.1. Учебное управление является самостоятельным структурным подразделением областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Смоленская академия профессионального образования» (далее – Академия).

1.2. Учебное управление создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Академии.

1.3. Учебное управление подчиняется заместителю директора по учебной работе.

1.4. В структуре учебного управления действуют следующие подразделения:

- отдел организации образовательного процесса;
- центр психолого-педагогического и социального сопровождения;
- сектор по учету контингента;
- факультеты.

В структуру учебного управления также входят следующие педагогические работники:

- руководитель физического воспитания;
- преподаватель-организатор ОБЖ;
- мастер производственного обучения;
- преподаватель.

1.5. Учебное управление возглавляет начальник, который обеспечивает общее руководство и координацию всех направлений деятельности управления.

Начальник и другие работники учебного управления назначаются на должности и освобождаются от них приказами директора Академии.

1.6. Основной целью деятельности учебного управления является организация, контроль и совершенствование учебной работы в Академии.

1.7. В своей деятельности учебное управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», действующими нормативными документами РФ, Уставом ОГБПОУ СмолАПО, локальными актами Академии, приказами и распоряжениями (письменными и устными) директора Академии, распоряжениями (письменными и устными) заместителя директора по учебной работе, а также настоящим Положением.

1.8. Обязанности, права и ответственность работников учебного управления определяются соответствующими должностными инструкциями.

**II. Основные задачи и функции**

2.1. Основными задачами учебного управления являются:

- обеспечение качественного освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;

- организационное обеспечение процесса освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ;
- защита интересов личности в сфере образования, психолого-педагогическая и социальная поддержка обучающихся;
- учет обучающихся Академии и их движения.

2.2. Учебное управление выполняет следующие основные функции:

- планирование работы учебного управления в соответствии со стратегией, целями и задачами Академии;
- координация деятельности структурных подразделений и работников учебного управления;
- осуществление внутреннего контроля деятельности структурных подразделений и работников учебного управления;
- обеспечение взаимодействия структурных подразделений, входящих в учебное управление, с другими подразделениями Академии;
- подготовка, согласование и контроль исполнения приказов по деятельности учебного управления;
- участие в разработке нормативной, учебно-методической и иной документации, необходимой для осуществления учебной работы в Академии;
- контроль исполнения работниками учебного управления организационно-распорядительных и нормативных документов Академии по учебной работе;
- предоставление отчетной документации по учебной работе;
- участие в подборе квалифицированных кадров, решении вопросов о повышении квалификации работников учебного управления;
- мотивация работников учебного управления к выполнению возложенных обязанностей.

### **III. Права**

3.1. Учебное управление в лице начальника вправе:

- участвовать в обсуждении вопросов и знакомиться с проектами решений по вопросам учебной работы в Академии;
- вносить на рассмотрение директора, заместителя директора по учебной работе предложения по совершенствованию учебной работы;
- вносить на рассмотрение директора, заместителя директора по учебной работе 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 осуществления учебной работы;
- 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)

Согласовано:

Начальник отдела кадров

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

Начальник правового отдела

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)