



УТВЕРЖДАЮ

Директор

«ОИПК»

И. А. Вереницина

2015 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

о службе заместителя директора по учебной работе

КОНТРОЛЬНЫЙ

ЭКЗЕМПЛЯР



1 Общие положения

1.1 Служба заместителя директора по учебной работе является самостоятельным структурным подразделением колледжа.

1.2 Службу заместителя директора по учебной работе возглавляет заместитель директора по учебной работе, назначенный приказом директора.

1.3 В своей деятельности служба заместителя директора по учебной работе руководствуется:

1.3.1 Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации»;

1.3.2 «Конвенцией о правах ребенка»;

1.3.3 лицензией на право ведения образовательной деятельности, выданной министерством образования Оренбургской;

1.3.4 федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования:

1.3.5 уставом колледжа;

1.3.6 приказами директора по направлениям деятельности службы;

1.3.7 локальными актами и нормативными положениями колледжа:

2 Структура службы

2.1 Структуру и штатную численность службы заместителя директора по учебной работе утверждает директор колледжа согласно приведенной схеме (Приложение А).

3 Цель

3.1 Создание условий, способствующих повышению качества учебного процесса и выполнению миссии колледжа. Формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций будущих высококвалифицированных рабочих и специалистов среднего звена по профессиям, специальностям и направлениям подготовки, создание условий, обеспечивающих максимальное удовлетворение потребностей обучающихся в интеллектуальном развитии.

4 Задачи

4.1 Постоянно повышать уровень психолого-педагогических компетенций преподавателей;

4.2 Обеспечивать методическое сопровождение учебной деятельности в рамках образовательного процесса;

4.3 Обеспечивать сбор документации (согласно номенклатуре дел) и передачу их в архив;

4.4 Вовлекать обучающихся в социально-значимую деятельность колледжа;

4.5 Создавать благоприятные психолого-педагогические условия для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения и раскрытия его потенциальных творческих и интеллектуальных возможностей.

5 Функции

5.1 Осуществление административного контроля за деятельностью работников службы заместителя директора по учебной работе.

5.2 Осуществление контроля за правильностью и полнотой составления планов текущего и перспективного планирования учебной деятельности работниками службы заместителя директора по учебной работе.

5.3 Координация и контроль работы преподавателей, мастеров производственного обучения, других педагогических и иных работников.

5.4 Контроль за качеством образовательного процесса, объективностью оценки результатов образовательной деятельности обучающихся, обеспечением уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

5.5 Разработка учебных планов основных профессиональных образовательных программ.

5.6 Оказание консультативной и практической помощи всем педагогическим работникам, а также родителям обучающихся по соответствующим направлениям деятельности.

5.7 Планирование и распределение учебной нагрузки преподавателей.

5.8 Организация комплекса мероприятий по промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

5.9 Осуществление контроля за движением контингента обучающихся колледжа.

5.10 Подготовка необходимых документов по государственной аккредитации и лицензированию образовательной деятельности колледжа.

5.11 Анализ и обобщение результатов учебной деятельности работников службы заместителя директора по учебной работе, подготовка отчетных материалов по выполнению учебных планов и их представление на заседании педагогического совета, других контролирующих организаций по запросам.

5.12 Анализ результативности учебного процесса, предоставления входных данных и формирование отчета по анализу СМК учебного процесса.

6 Ответственность

6.1 Служба заместителя директора по учебной работе несет всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения функций, возложенных на него настоящим Положением:

6.1.1 организацию учебного процесса, выполнение возложенных задач и функций;

6.1.2 организацию оперативной и качественной подготовки документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями ФГОС СПО;

6.1.3 соблюдение работниками службы заместителя директора по УР трудовой и производственной дисциплины;

6.1.4 соответствие действующему законодательству проектов приказов, инструкций, положений и других документов по учебной работе;

6.1.5 своевременное и качественное формирование планов по учебной работе;

6.1.6 своевременное и качественное исполнение поручений руководства колледжа;

6.1.7 своевременная подготовка и предоставление отчетов по учебной работе директору колледжа, надзорным министерствам и ведомствам;

6.2 персональная ответственность сотрудников службы устанавливается должностными инструкциями.

7 Взаимоотношения с другими службами

Служба заместителя директора по учебной работе взаимодействует:

7.1 со всеми сотрудниками колледжа – по вопросам организации учебного процесса;

7.2 с заместителем директора по учебно-производственной работе по вопросам:

выполнения педагогической нагрузки преподавателей в части руководства практикой обучающихся, материального обеспечения лабораторных работ;

7.3 с заместителем директора по учебно-воспитательной работе по вопросам:

учебной деятельности обучающихся, анализу мониторинга посещаемости и успеваемости обучающихся, соблюдения обучающимися правил внутреннего распорядка, закрепления классных руководителей;

7.4 с заместителем директора по административно-хозяйственной деятельности по вопросам готовности зданий и помещений к учебному процессу;

7.5 с инспектором по кадрам по вопросам подбора сотрудников службы в соответствии с требованиями, описанными в должностных инструкциях;

7.6 с методистом по вопросам аттестации, переподготовки и повышения квалификации сотрудников службы заместителя директора по учебной работе.

Графическая структура взаимосвязей службы заместителя директора по УР определена в Приложении Б.

8 Организация работы

8.1 Документы, применяемые в работе службы

Организация работы службы заместителя директора по учебной работе строится на основании документов, определенных в Пункте 1.3 настоящего Положения.

8.1.1 Обучение и воспитание в Колледже ведется на русском языке (Устав колледжа, пункт 4.1).

8.2 Условия организации и реализации учебного процесса

8.2.1 В реализации учебного процесса не допускается использование антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, антигуманных, а также опасных для жизни или здоровья обучающихся методов обучения.

8.2.2 При осуществлении деятельности в рамках учебного процесса каждый сотрудник службы должен:

8.2.2.1 совершенствовать формы и методы обучения и воспитания, изучать передовой педагогический опыт и использовать его в работе;

8.2.2.2 принимать участие в разработке планов, программ по учебной работе;

8.2.2.3 вести отчетную документацию по реализации планов и программ по итогам семестра и учебного года.

8.2.3 Учебный процесс в колледже планируется и организуется в соответствии с государственными и, введенными с сентября 2011 года, федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

8.2.4 Формы получения образования и формы обучения по образовательным программам среднего профессионального образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

8.2.5 Федеральными государственными образовательными стандартами устанавливаются сроки получения среднего профессионального образования с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий обучающихся.

8.2.6 Содержание среднего профессионального образования по каждой профессии, специальности определяется образовательными программами среднего профессионального образования. Содержание среднего профессионального образования должно обеспечивать получение квалификации.

8.2.7 Колледж осуществляет образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего профессионального образования, разрабатывает указанные образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными

стандартами по соответствующим профессиям, специальностям среднего профессионального образования.

8.2.8 Образовательные программы среднего профессионального образования, реализуемые на базе основного общего образования, разработаны колледжем на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования с учетом получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования.

8.2.9 Образовательная программа среднего профессионального образования включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся. Учебный план образовательной программы среднего профессионального образования определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

8.2.10 Образовательная программа среднего профессионального образования предусматривает проведение практики обучающихся. Положение о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, утверждается Министерством образования и науки Российской Федерации.

8.2.11 Колледж ежегодно обновляет образовательные программы среднего профессионального образования с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

8.2.12 Образовательная деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования организуется в колледже в соответствии с утвержденными учебными планами, календарными учебными графиками, в соответствии с которыми составляются расписания учебных занятий по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования.

8.2.13 К освоению образовательных программ среднего профессионального образования допускаются лица, имеющие образование не ниже основного общего или среднего общего образования.

8.2.14 Получение среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена впервые лицами, имеющими диплом о среднем

профессиональном образовании с присвоением квалификации квалифицированного рабочего или служащего, не является получением второго или последующего среднего профессионального образования повторно.

8.2.15 Получение среднего профессионального образования на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением обучающимися среднего общего образования в пределах соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

8.2.16 Обучающиеся, получающие среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, изучают общеобразовательные предметы одновременно с изучением общепрофессиональных и профессиональных курсов, дисциплин (модулей) в течение всего срока освоения соответствующей образовательной программы.

8.2.17 Обучающиеся, получающие среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, изучают общеобразовательные предметы на первом и втором курсах обучения, в том числе одновременно с изучением обучающимися курсов, дисциплин (модулей) гуманитарной и социально-экономической направленности (профиля), общепрофессиональных и профессиональных курсов, дисциплин (модулей).

8.2.18 Обучающиеся, получающие среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, осваивают профессию рабочего (одну или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, рекомендуемых к освоению в рамках образовательной программы среднего профессионального образования, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами по специальности среднего профессионального образования.

8.2.19 При получении среднего профессионального образования в соответствии с индивидуальным учебным планом сроки получения образования могут быть изменены колледжем с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

8.2.20 Лица, имеющие квалификацию по профессии среднего профессионального образования и принятые на обучение по программам подготовки специалистов среднего звена по специальностям среднего профессионального образования, соответствующим имеющейся у них профессии, имеют право на ускоренное обучение по таким программам в соответствии с индивидуальными учебными планами.

- 8.2.21 Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы, осуществляется в порядке, установленном Положением об индивидуальном учебном плане обучающихся колледжа.
- 8.2.22 Учебный год в колледже начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей образовательной программы. Начало учебного года может переноситься при реализации образовательной программы среднего профессионального образования в очно-заочной (вечерней) форме обучения не более чем на один месяц, в заочной форме обучения - не более чем на три месяца.
- 8.2.23 В процессе освоения образовательных программ среднего профессионального образования обучающимся предоставляются каникулы.
- 8.2.24 Продолжительность каникул, предоставляемых обучающимся в процессе освоения ими программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих, составляет не менее двух недель в зимний период при сроке получения среднего профессионального образования один год и не менее десяти недель в учебном году, в том числе не менее двух недель в зимний период, - при сроке получения среднего профессионального образования более одного года.
- 8.2.25 Продолжительность каникул, предоставляемых обучающимся в процессе освоения ими программ подготовки специалистов среднего звена, составляет от восьми до одиннадцати недель в учебном году, в том числе не менее двух недель в зимний период.
- 8.2.26 Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.
- 8.2.27 Учебная деятельность обучающихся предусматривает учебные занятия (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), самостоятельную работу, выполнение курсового проекта (работы) (при освоении программ подготовки специалистов среднего звена), практику, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом.
- 8.2.28 Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.
- 8.2.29 Объем обязательных аудиторных занятий составляет 36 академических часов в неделю по очной форме обучения, 16 часов в неделю по очно-заочной (вечерней) форме обучения и 160ч. в год по заочной форме обучения.

- 8.2.30 Численность обучающихся в учебной группе составляет не более 25 человек.
- 8.2.31 Учебные занятия могут проводиться в колледже с группами обучающихся меньшей численности и отдельными обучающимися, а также с разделением группы на подгруппы. Колледж вправе объединять группы обучающихся при проведении учебных занятий в виде лекций.
- 8.2.32 Освоение образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.
- 8.2.33 Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются колледжем самостоятельно.
- 8.2.34 Колледж самостоятельно устанавливает систему оценок при промежуточной аттестации.
- 8.2.35 Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество дифференцированных зачетов и зачетов - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям).
- 8.2.36 Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается данным учебным планом.
- 8.2.37 Освоение образовательных программ среднего профессионального образования завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной.
- 8.2.38 Обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план, проходят итоговую аттестацию.
- 8.2.39 Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам среднего профессионального образования, выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию по соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования.

8.2.40 Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы среднего профессионального образования и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому колледжем.

8.2.41 Лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе среднего профессионального образования, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего профессионального образования.

8.2.42 Если федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение основной программы профессионального обучения по профессии рабочего, то по результатам освоения профессионального модуля образовательной программы среднего профессионального образования, который включает в себя проведение практики, обучающийся получает свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

8.2.43 Присвоение квалификации по профессии рабочего проводится с участием работодателей.

8.2.44 Документ об образовании, представленный при поступлении в колледж, выдается из личного дела лицу, окончившему образовательную организацию, выбывшему до окончания образовательной организации, а также обучающемуся и желающему поступить в другую образовательную организацию, по его заявлению. При этом в личном деле остается заверенная копия документа об образовании.

8.3 Субъекты учебного процесса

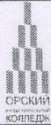
8.4 Равноправными субъектами учебного процесса колледжа являются: администрация, преподавательский состав, обучающиеся. При этом ведущая роль в формировании учебного пространства колледжа отводится службе заместителя директора по учебной работе.

8.5 Управление учебным процессом

8.5.1 Стратегию и приоритеты учебной деятельности в колледже определяет директор.

8.5.2 Управление учебной деятельностью осуществляет персонал службы заместителя директора по учебной работе, деятельность которого определяется Положением о службе заместителя директора по учебной работе.

8.5.3 На уровне отделений учебная работа с обучающимися проводится на основе плана работы службы заместителя директора по УР, утвержденного



директором. Заведующий отделением контролирует выполнение плана на отделении.

8.5.4 На уровне учебной группы для организации учебной работы с обучающимися по представлению заместителя директора по учебной и воспитательной работе колледжа приказом директора назначается классный руководитель группы.

8.6 Контроль и оценка учебной работы

Объектом контроля является сам процесс учебной работы, её отдельные направления, деятельность структурных подразделений, личностный рост обучающихся.

Контроль и оценка процесса учебной работы заместитель директора по УР осуществляет через анализ отчетов о проделанной работе персонала службы и классных руководителей.

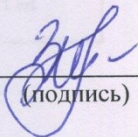
8.6.1 Периодичность контроля со стороны службы заместителя директора по учебной работе

Оперативный контроль учебной работы в структурных подразделениях колледжа осуществляет заместитель директора по учебной работе на основании предоставленных отчетов классных руководителей и сотрудников службы.

По итогам проверки и анализа учебной работы в колледже заместитель директора по учебной работе предоставляет директору колледжа итоговый отчет о результативности учебного процесса в колледже. Данные по анализу процесса используются как входные по анализу СМК директором колледжа.

РАЗРАБОТАЛ

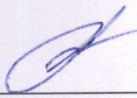
Зам.директора по УР


(подпись)

О.А.Завренко
(инициалы, фамилия)

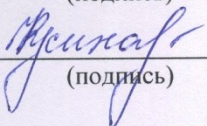
СОГЛАСОВАНО

Специалист по кадрам


(подпись)

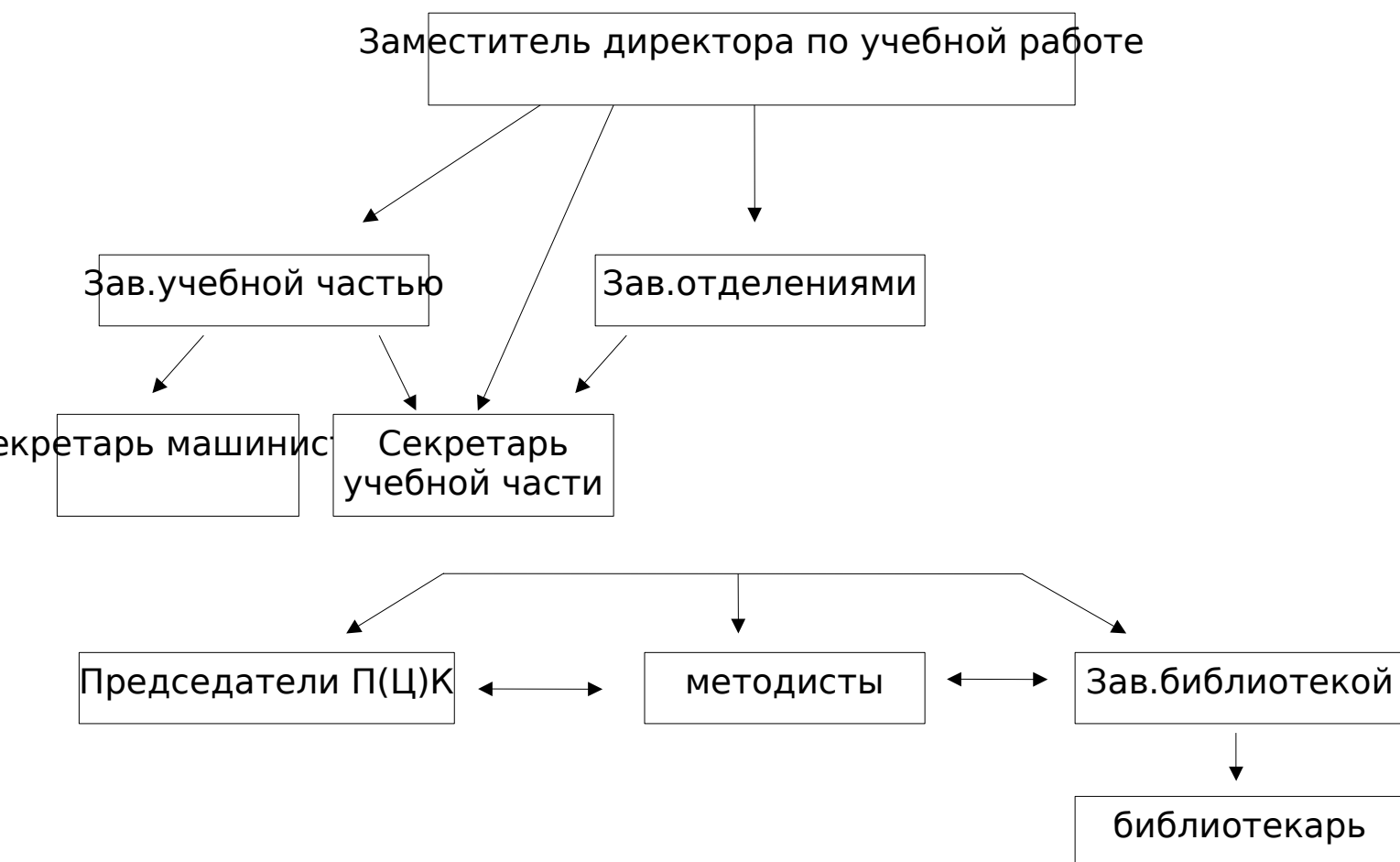
И.Ю.Панаистова
(инициалы, фамилия)

Ответственный за СМК

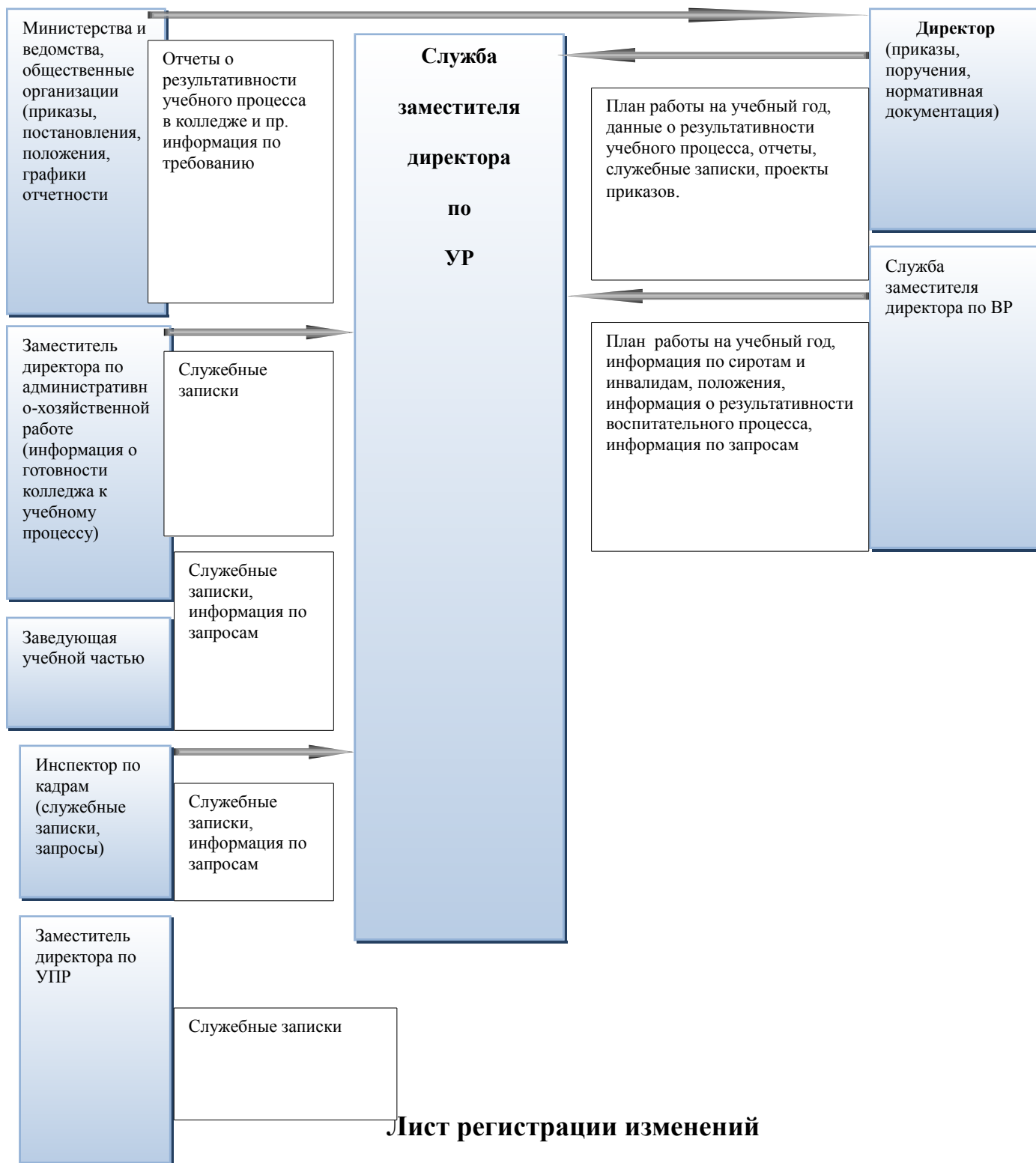

(подпись)

К.Г.Русина
(инициалы, фамилия)

Структура службы заместителя директора по учебной работе



**Графическая структура взаимосвязей
Службы заместителя директора по учебной работе**



Номер изменения	Номер извещения	Номер листа	Дата изменения	Дата проверки	Подпись

