

Департамент образования Томской области  
Областное государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«СЕВЕРСКИЙ ПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»  
(ОГБПОУ «СПК»)

ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УЧЕБНОМ ОТДЕЛЕ  
(ПО РАБОТЕ СО СТУДЕНТАМИ)

СЕВЕРСК 2024

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об учебном отделе (по работе со студентами) (далее — Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 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 ОГБПО «Северский промышленный колледж».

1.2. Настоящее Положение определяет цель, задачи, функции, ответственность и основы организации деятельности учебного отдела (по работе со студентами) ОГБПОУ «Северский промышленный колледж» (далее — Учебный отдел).

1.3. Учебный отдел является структурным подразделением ОГБПОУ «Северский промышленный колледж» (далее — Колледж) — образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования.

1.4. Учебный отдел осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования:

- программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- программы подготовки специалистов среднего звена.

1.5. Учебный отдел в своей деятельности руководствуется:

- федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 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 ОГБПО «Северский промышленный колледж»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- Уставом ОГБПОУ «Северский промышленный колледж»;
- локальными актами колледжа;
- другими нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельность Учебного отдела.

## 2. Цель и задачи отделения

2.1. Целью Учебного отдела является создание необходимых условий для удовлетворения потребности личности в получении среднего профессионального образования по программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих, программам подготовки специалистов среднего, профессиональной подготовке.

2.2. Задачи Учебного отдела:

- сопровождение и контроль реализации основных образовательных программ профессионального образования, в том числе по индивидуальным учебным планам и адаптированным образовательным программам;
- проведение мероприятий по контролю за качеством теоретической и практической подготовки обучающихся по текущей, промежуточной и итоговой аттестации, консультаций, самостоятельной и учебно-исследовательской работы обучающихся на очном и заочном отделении;
- решение вопросов информирования обучающихся, их родителей (законных представителей) по вопросам организации образовательной деятельности;
- проведение мероприятий, направленных на обеспечение сохранности контингента обучающихся и повышение степени удовлетворённости обучающимися уровнем оказания образовательных услуг.

### 3. Функции Учебного отдела

3.1. Обеспечение и контроль выполнения образовательных программ в соответствии с учебными планами, календарными учебными графиками, учебным расписанием.

3.2. Обеспечение контроля знаний, умений и профессиональных компетенций обучающихся в соответствии с основными образовательными программами среднего профессионального образования, в том числе организация учета и анализа успеваемости и посещаемости всех видов занятий студентами.

3.3. Документационное и организационное обеспечение промежуточной и итоговой аттестации студентов, в том числе: контроль за ходом сессии, подготовка приказов об утверждении тем и руководителей курсовых работ (проектов), дипломных проектов (работ), о допуске к итоговой государственной аттестации, о выпуске студентов.

3.4. Контроль сроков ликвидации академических задолженностей по результатам промежуточной аттестации, выдача направлений на пересдачу зачетов и экзаменов.

3.5. Проведение индивидуальной работы с преподавателями, обучающимися и их родителями (законными представителями) по вопросам относящихся к функционалу Учебного отдела.

3.6. Документационное обеспечение движения контингента (зачисление, отчисление, восстановление, перевод студентов, ведение списочных составов).

3.7. Подготовка документов на стипендиальное обеспечение студентов, **компенсация питания.**

3.8. Применение по отношению к студентам мер дисциплинарного воздействия за нарушение дисциплины, по результатам текущей неуспеваемости.

3.9. Заполнение зачетных книжек, студенческих билетов обучающихся, хранение учебной документации относящейся к функционалу Учебного отдела.

3.10. Оказание содействия структурным подразделениям учреждения, работающим с личным составом студентов.

3.11. Осуществление подготовки данных по учебному отделу для составления годовых статистических отчетов, текущих отчетов, лицензирования, аккредитации, педагогических советов, совещаний.

3.12. Предоставление данных для пополнения данных сайта учреждения оперативными данными и информационными материалами о деятельности учебного отдела.

3.13. Организация и контроль всех форм отчетности, относящихся к деятельности Учебного отдела.

3.14. Организация делопроизводства в Учебном отделе в соответствии с номенклатурой дел.

3.15. Обеспечение охраны здоровья обучающихся в колледже:

- профилактика несчастных случаев, проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий, пропаганда и обучение навыкам здорового образа жизни, организация и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления обучающихся;

- профилактика и запрещение курения, употребления алкогольных напитков, наркотических средств и психотропных веществ.

#### 4. Организационная структура Учебного отдела

4.1. Организационная структура и штатное расписание Учебного отдела определяются и утверждаются директором Колледжа в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательной организации.

4.2. Непосредственное руководство Учебным отделом осуществляет начальник отдела (по работе со студентами), назначаемый директором Колледжа.

4.3. Начальник отдела подчиняется Заместителю директора по развитию образовательного комплекса и учебной работе.

4.4. В состав Учебного отдела входит учебно-вспомогательный персонал в соответствии со штатным расписанием.

4.5. Учебный отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями колледжами в части вопросов, относящихся к функционалу отдела.

#### 5. Заключительные положения

5.1. Контроль за деятельностью Учебного отдела осуществляется в соответствии с уставом и локальными нормативными актами Колледжа, правовыми актами Российской Федерации и субъекта Российской Федерации.

5.2. Учебный отдел создается, реорганизуется и ликвидируется в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами Колледжа, настоящим Положением.

РАЗРАБОТАЛ:

Зам. директора по РОКиУР

Е.Е. Попова

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела (по работе со студентами)

О.Н. Терехова