

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ТАГАНРОГСКИЙ ФИЛИАЛ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ДОНСКОЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»  
(ТАГАНРОГСКИЙ ФИЛИАЛ ГБПОУ РО «ДСК»)**

**ОДОБРЕНО**

решением Совета филиала колледжа  
протокол № 1  
от «12» января 2015 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Таганрогского филиала  
ГБПОУ РО «ДСК»  
С.А. Манова А.Т.  
« 12 » января 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об отделе по учебной работе**

**Таганрог**

## I. Общие положения

1.1. Отдел по учебной работе является структурным подразделением филиала в системе управления и координации учебного процесса.

1.2. В своей деятельности отдел по учебной работе руководствуется Законом об образовании, инструкциями и положениями Министерства образования и науки РФ, Министерства общего и профессионального образования Ростовской области, распоряжениями директора филиала, решениями Педагогического Совета филиала, настоящим Положением.

1.3. Отдел по учебной работе осуществляет свою деятельность под оперативным руководством зав. отделом филиала по учебной работе.

1.4. Заведующий отделом по учебной работе назначается и освобождается от занимаемой должности директором филиала. Штаты отдела по учебной работе утверждаются в установленном порядке.

## II. Задачи отдела по учебной работе.

Отдел по учебной работе филиала осуществляет:

2.1. Мониторинг и контроль учебного процесса, реализации учебных планов и программ по специальностям среднего профессионального образования в соответствии с потребностями работодателей и конъюнктурой рынка труда.

2.2. Координацию деятельности цикловых комиссий, методического кабинета, других подразделений филиала с целью обеспечения качества учебного процесса и подготовки специалистов со средним специальным образованием в соответствии с современными требованиями.

2.3. Организацию внедрения инновационных образовательных технологий и перспективных форм организации учебного процесса.

2.4. Планирование и организацию учебного процесса, формирование учебной нагрузки преподавателей.

2.5. Контроль реализации требований Государственного образовательного стандарта и учебных планов профессиональной подготовки по реализуемым специальностям среднего профессионального образования.

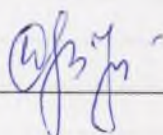
2.6. Подготовку документов, необходимых для лицензирования и аккредитации образовательной деятельности филиала.

2.7. Разработку плана и графика работы отдела по учебной работе на учебный год.

2.8. Разработку и контроль перечня документов отдела по учебной работе.

**Разработано:**

Зав. отделом по учебной работе



С.В.Неронов

