

**Санкт-Петербургское  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Олимпийские надежды»  
(СПб ГБПОУ «Олимпийские надежды»)**

197374, Санкт-Петербург, ул. Савушкина, дом 134, корп. 4 тел. факс (812) 246-50-40

**ПРИНЯТО**

Решением Совета Учреждения  
СПб ГБПОУ  
«Олимпийские надежды»

Протокол от 07.12.2021 № 4

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор СПб ГБПОУ  
«Олимпийские надежды»

В. Г. Милаенко



«07» 12 2021 г.

**Положение  
об учебном отделе**

Санкт-Петербург  
2021 год

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Устава Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Олимпийские надежды» (далее – Учреждение), действующего законодательства Российской Федерации.

1.2. Учебный отдел (далее - Подразделение) является структурным подразделением Учреждения, обеспечивающим организацию и координацию учебного процесса, образовательную деятельность по образовательным программам основного общего, среднего общего и среднего профессионального образования.

1.3. В своей деятельности Подразделение руководствуется Уставом, внутренними локальными нормативными актами, действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. Настоящее Положение утверждается приказом директора Учреждения и вступает в силу с момента его утверждения.

## **2. Задачи**

2.1. Основные задачи Подразделения являются обеспечение учебного процесса, его координация, а также осуществление эффективного контроля за учебной деятельностью.

## **3. Структура Подразделения**

3.1. Подразделение возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом руководителя Учреждения по представлению заместителя директора по учебной-спортивной работе.

3.2. Начальник подразделения:

3.2.1. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью Подразделения.

3.2.2. Является прямым руководителем для всех работников Подразделения.

3.2.3. Обеспечивает подбор и расстановку работников Подразделения, соблюдение трудовой дисциплины.

3.2.4. Распределяет должностные обязанности между работниками Подразделения и осуществляет контроль за их исполнением.

## **4. Функции подразделения**

4.1. В целях выполнения задач, Подразделение осуществляет следующие функции:

4.1.1. Планирование, организация и совершенствование учебного процесса в Учреждении.

4.1.2. Ведение документации и подготовка отчетных данных по организации учебного процесса.

4.1.3. Распределение, учет и контроль за выполнением учебной нагрузки преподавателями.

4.1.4. Организация, методическое сопровождение, контроль и анализ текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации по реализуемым в Учреждении образовательным программам.

4.1.5. Контроль организации учебной и производственной практики по реализуемым специальностям.

4.1.6. Оформление и выдача документов об образовании в соответствии с требованиями законодательства.

4.1.7. Статистическая отчетность, ведение учета основных показателей учебной работы, мониторинг качества подготовки обучающихся и студентов.

4.1.8. Внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий, новых технических средств обучения.

## **5. Полномочия Подразделения**

5.1. Для выполнения возложенных функций и решения задач, Подразделение обладает следующими полномочиями:

5.1.1 Запрашивать у структурных подразделений Учреждения статистические и другие данные для организаций работы учебного отдела.

5.1.2 Информировать структурные подразделения об обязательных для исполнения приказах, распоряжениях, указаниях руководству по совершенствованию учебного процесса.

5.1.3 Вносить предложения руководству по повышению эффективности работы учебного отдела, о поощрении сотрудников и их дисциплинарной ответственности в соответствии с нормативными документами.

5.1.4 Давать рекомендации и разъяснения, проводить консультативную работу по направлениям деятельности отдела.

5.1.5 Участвовать в научно-методических семинарах, конференциях, педагогических чтениях, посвященных проблемам организации образовательного процесса.

5.1.6 Представлять в установленном порядке Учреждение в органах государственной власти, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию учебного отдела.

5.1.7 Проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в Учреждении по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5.1.8 Вносить предложения по вопросам развития системы образования в Учреждении директору Учреждения.

## **6. Взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями**

6.1. Для реализации поставленных задач и выполнения функций Подразделение взаимодействует со структурными подразделениями Учреждения:

6.1.1. С руководителем Учреждения по вопросам деятельности структурного подразделения.

6.1.2. С отделом кадрового и правового подразделения по вопросам юридического сопровождения деятельности структурного подразделения и кадрового обеспечения.

6.1.3. С отделом хозяйственного обеспечения по вопросам материально-технического обеспечения учебного процесса.

6.1.4. С воспитательским отделом по вопросам воспитательского сопровождения учебного процесса.

6.1.5. С медицинским отделом по вопросам медицинского сопровождения обучающихся.

6.1.6. Со спортивно-методическим отделом по вопросам методического обеспечения спортсменов.

6.1.7. С отделом планирования и закупок по вопросам проведения закупок.