

1.3. Основными задачами учебного отделения являются:

* разработка и реализация образовательных программ ФГОС СПО по профессиям и специальностям обучения;
* организация образовательного процесса с применением современных педагогических технологий;
* анализ выполнения преподавателями учебной нагрузки, выполнения учебных планов и программ;
* анализ и предоставление сведений о контингенте;
* создание благоприятных психолого-педагогических условий для обучения, воспитания и развития личности обучающихся/студентов;
* осуществление социальной защищенности обучающихся/студентов;
* контроль качества оказания образовательных услуг на всех этапах обучения;
* повышение конкурентоспособности обучающихся/студентов, в том числе путем получения дополнительного профессионального образования.

1.4. Руководит учебным отделением заместитель директора по учебно-производственной работе (далее – зам. директора по УПР), назначенный директором колледжа из числа работников, имеющих высшее профессиональное (педагогическое) образование со стажем работы не менее 5 лет.

1.5. Зам. директора по УПР несет ответственность за деятельность учебного отделения и отчитывается перед директором колледжа.

1.6. В своей работе учебное отделение руководствуется Уставом колледжа, лицензией на право ведения образовательной деятельности, требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов, распоряжениями директора колледжа, решениями педагогического совета, настоящим Положением.

**2. Организация и порядок работы учебного отделения**

2.1. Образовательная деятельность учебного отделения осуществляется в соответствии с профессиональными образовательными программами профессий и специальностей.

2.2. Для осуществления учебной деятельности привлекаются штатные преподаватели, а также специалисты предприятий и учреждений, имеющие высшее профессиональное образование.

2.3. Прием обучающихся/студентов на отделение осуществляется в соответствии с контрольными цифрами приема (государственного задания).

2.4. На учебном отделении ведется подготовка квалифицированных рабочих, специалистов среднего звена на базовом и на повышенном уровнях среднего профессионального образования.

2.5. Зам. директора по УПР обязан:

* планировать работу учебного отделения;
* организовывать учебно-производственный процесс на учебном отделении;
* контролировать учебно-производственную работу на отделении.

2.6. Зам. директора по УПР имеет право:

* издавать распоряжения по отделению, обязательные для выполнения обучающимися/студентами, преподавателями и сотрудниками отделения;
* вносить предложения по вопросам, входящим в сферу его компетентности, на рассмотрение руководства;
* ходатайствовать о поощрении и наложении взысканий на обучающихся/студентов, преподавателей и сотрудников отделения;
* заверять своей подписью документы отделения.

**III. Взаимодействие учебного отделения с другими структурными**

**подразделениями**

3.1. Учебное отделение взаимодействует:

* с заместителем директора по учебно-воспитательной работе – по вопросам организации воспитательной работы с обучающимися/студентами, работы с родителями, социального обеспечения сирот и лиц, находящихся под опекой;
* с методической службой – по вопросам методического обеспечения образовательного процесса на основе действующих ФГОС, учебных планов и программ;
* с библиотекой – по вопросам обеспечения учебной, научной, справочной, художественной литературой, периодическими изда­ниями и иными информационными материалами учебно-воспитательного процесса, а также по вопросам распространения знаний, организации духовного и интеллектуального развития обучающихся/студентов;
* с бухгалтерией – по вопросам оплаты за обучение.

**4. Состав учебного отделения**

4.1. Учебное отделение включает в себя преподавательский персонал, к которому относятся:

* преподаватели общеобразовательных и специальных дисциплин, имеющие высшее педагогическое или профессиональное образование, подтверждаемое документами государственного образца;
* мастера производственного обучения, имеющие высшее или среднее специальное педагогическое или профессиональное образование, подтверждаемое документами государственного образца;
* методисты, имеющие высшее педагогическое или профессиональное образование и стаж работы преподавателем не менее 3 лет.

4.2. Также в учебное отделение входят прочие специалисты, работа которых тесно связана с образовательным процессом:

* библиотекарь;
* секретарь учебной части и др.

**5. Структура учебного отделения**

5.1. Учебное отделение включает в себя такие подразделения как методические комиссии, методический совет.

5.2. Преподавательский персонал в зависимости от преподаваемых учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей объединен в методические комиссии:

* методическая комиссия преподавателей дисциплин общеобразовательной подготовки;
* методическая комиссия преподавателей специальных дисциплин;
* методическая комиссия мастеров производственного обучения.

 Состав и руководители методических комиссий утверждаются ежегодно приказом директора.

5.3. Из состава преподавателей и мастеров производственного обучения первой и высшей квалификационных категорий избирают методический совет (далее - МС), который является постоянно действующим коллективным общественным профессиональным органом колледжа. Цель деятельности МС - руководство методической деятельностью колледжа и управление качеством образовательного процесса.

*Настоящее Положение рассмотрено и принято на заседании педагогического совета ГАПОУ НСО* *«Новосибирский колледж парикмахерского искусства*», *протокол № 1 от* «29» августа 2014г.