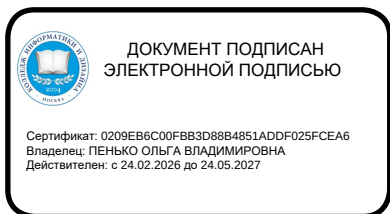




**Автономная некоммерческая организация
Профессиональная образовательная организация
«КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАТИКИ И ДИЗАЙНА»
(АНО ПОО «Колледж информатики и дизайна»)**

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО
Педагогическим советом
АНО ПОО «Колледж информатики и
дизайна»
Протокол № 4 от 19 февраля 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор АНО ПОО
«Колледж информатики и дизайна»
О.В. Пенько
19 февраля 2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ ОТДЕЛЕ

Москва, 2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с действующими законодательными и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом Автономной некоммерческой организации Профессиональной образовательной организации «Колледж информатики и дизайна» (далее – «Колледж»).

1.2. Учебный отдел занимается организацией и контролем учебного процесса.

1.3. Учебный отдел создаётся и реорганизуется приказом директора Колледжа.

1.4. Учебный отдел является структурным подразделением Колледжа. Работа учебного отдела организуется по планам, разработанными на учебный год и утвержденными директором Колледжа.

1.5. Сотрудники Учебного отдела Колледжа назначаются и освобождаются от должности приказом директора Колледжа в порядке, установленном действующим трудовым законодательством.

2. Основные задачи

Основными задачами Учебного отдела служат:

2.1. Обеспечение готовности и способности предоставлять образовательные услуги, соответствующие требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – «ФГОС СПО») по специальностям подготовки.

2.2. Организационное обеспечение высокого качества образовательного процесса.

2.3. Постоянное совершенствование нормативно-методической документации, регламентирующей учебный процесс.

2.4.Взаимодействие со структурными подразделениями Колледжа по вопросам организации учебного процесса.

3. Функции

Основными функциями Учебного отдела являются:

3.1.Обеспечение выполнения требований ФГОС СПО рабочих учебных планов и программ.

3.2.Осуществление контроля за качеством преподавания дисциплин.

3.3.Организация учета посещаемости занятий и успеваемости студентов.

3.4.Осуществление контроля за дисциплиной студентов.

3.5.Организация консультаций и дополнительных занятий.

3.6.Организация контроля за работой студентов в период курсового проектирования.

3.7.Подготовка материалов и составление расписания занятий и контроль за его выполнением.

3.8.Участие в подготовке материалов к рассмотрению на Педагогическом совете Колледжа.

3.9.Организация работы по переводу студентов с учетом успеваемости с курса на курс, восстановлению, отчислению и выпуску студентов.

3.10.Организация смотров, конкурсов, выставок, способствующих развитию творческого потенциала преподавателей и студентов.

3.11.Осуществление делопроизводства в соответствии с Номенклатурой дел Колледжа.

3.12.Проведение индивидуальной работы со студентами и их родителями.

4. Обязанности

На Учебный отдел Колледжа возлагаются следующие обязанности:

4.1.Оперативное доведение до сведения коллектива инструктивных документов, приказов и распоряжений администрации.

4.2.Участие в работе по разработке рабочих учебных планов и рабочих программ учебных дисциплин и обеспечение их выполнения.

4.3.Учет работы в Учебном отделе Колледжа и представление отчетности.

4.4.Подготовка приказов по движению студентов; допуску к итоговой государственной аттестации; по выпуску специалистов.

4.5.Организация допуска к сессии, контроль за ходом сессии.

4.6.Контроль сроков ликвидации академических задолженностей по результатам сдачи сессий.

4.7.Оформление и выдача студенческих билетов и книжек успеваемости студентов.

4.8.Выдача направлений на пересдачу зачетов и экзаменов.

4.9.Организация и контроль ведения всех форм отчетности.

4.10.Ведение личных дел студентов.

4.11.Сверка оплаты за обучение.

5. Права

Учебный отдел Колледжа имеет право:

5.1.Посещать все учебные, лабораторные, практические занятия и виды практики.

5.2.Требовать от преподавателей своевременной сдачи установленных форм отчетности.

5.3.Участвовать во всех формах контроля учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации студентов.

5.4.Принимать участие в совершенствовании процессов учебно-методической работы Колледжа.

6. Ответственность

Сотрудники Учебного отдела Колледжа несут ответственность за:

6.1. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, а также работу

подчиненных сотрудников по вопросам их производственной деятельности - в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, а также локальными актами Колледжа.

6.2. Правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности - в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, а также локальными актами Колледжа.

6.3. Причинение ущерба Колледжу - в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, а также локальными актами Колледжа

6.4. Непринятие мер по пресечению выявленных нарушений Правил внутреннего Трудового распорядка, Правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности Колледжа, его работникам.

6.5. Работу Учебного отдела Колледжа и отчет о своей работе перед директором Колледжа и заместителем директора по учебно-методической работе.

7. Взаимоотношения другими структурными подразделениями Колледжа

Учебный отдел Колледжа в процессе своей деятельности взаимодействует с:

7.1. Предметными (цикловыми) комиссиями и Приемной комиссией по вопросам повышения качества учебного процесса, координации учебно-методической и воспитательной работы, повышения профессионализма педагогов (совершенствования методик преподавания, внедрения в учебный процесс новых эффективных педагогических информационных технологий).

7.2. Библиотекой по вопросам обеспечения учебной и учебно-методической литературой студентов.