

**Частное учреждение профессионального образования  
«Колледж управления и предпринимательства»**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ЧУ ПО «Колледж  
управления и предпринимательства»  
  
\_\_\_\_\_ Е.С. Дикова  
« 15 » \_\_\_\_\_ 2018 года



**ПОЛОЖЕНИЕ  
об отделе контроля учебного процесса**

**1. Общие положения**

- 1.1. Отдел контроля учебного процесса (далее-Отдел) является подразделением ЧУ ПО «Колледж управления и предпринимательства» (далее-Колледж).
- 1.2. Отдел создается и ликвидируется приказом директора Колледжа.
- 1.3. Отдел непосредственно подчиняется директору Колледжа.
- 1.4. Руководство Отделом осуществляет заведующий, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом директора Колледжа.
- 1.5. В своей работе Отдел руководствуется:
  - Конституцией Российской Федерации;
  - Федеральным Законом от 27.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям, реализуемым Колледжем;
  - Трудовым Кодексом Российской Федерации;
  - Уставом Колледжа;
  - Приказами администрации Колледжа;
  - Локальными актами по организации учебного процесса Колледжа;
  - Настоящим Положением.

**2. Структура Отдела**

- 2.1. Состав Отдела представлен заведующим Отдела.

### **3. Цель Отдела**

3.1. Целью функционирования Отдела контроля учебного процесса в Колледже является:

- контроль за ходом учебного процесса в Колледже;
- контроль соответствия организации и порядка проведения учебного процесса требованиям нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Колледжа;
- контроль выполнения лицензионных и аккредитационных требований;
- мониторинг образовательного процесса;
- контроль социальной и воспитательной работы в учебном процессе;
- контроль реализации учебных планов и программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов профессиональных модулей;
- контроль проведения учебных занятий согласно расписанию;
- контроль взаимопосещений учебных занятий преподавателями кафедр;
- контроль организации всех видов практик в соответствии с учебными планами по специальностям, реализуемым Колледжем;
- контроль информационно-методического и ресурсного обеспечения учебного процесса;
- контроль документационного обеспечения учебного процесса;
- контроль соблюдения дисциплины учебного процесса преподавателями и обучающимися;
- контроль выполнения должностных обязанностей преподавателями Колледжа;
- контроль движения контингента в Колледже.

### **4. Организация деятельности Отдела**

4.1. Работа Отдела осуществляется в соответствии с планом, который составляется на учебный год с учетом направлений деятельности.

4.2. План работы отдела утверждается директором Колледжа.

4.3. Проведение проверок по направлениям организации учебного процесса, доведение итогов проверок до руководителей структурных подразделений, преподавателей, сотрудников Колледжа для принятия соответствующих мер.

4.4. Деятельность Отдела оценивается на заседаниях Педагогического совета Колледжа.

4.5. Участвует в мероприятиях по реализации приказов, распоряжений Министерства образования, Службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области.

## **5. Функции Отдела**

5.1. Для решения возложенных задач Отдел выполняет следующие функции:

- планирующую-осуществление планирования контрольных действий;
- контролирующую-исполнение контрольных действий по организации и проведению учебного процесса и мониторинга по направлениям контроля учебного процесса, посещение учебных и практических занятий, проводимых преподавателями Колледжа;
- аналитическую- по результатам контрольных мероприятий подготовка аналитических материалов, справок, приказов;
- информационную- сбор, накопление, обработка информации, наполнение и поддержание сайта по направлению деятельности отдела.

5.2. Обеспечение рассмотрения обращений преподавателей, сотрудников, обучающихся по вопросам контроля учебного процесса.

## **6. Взаимодействие Отдела**

6.1. Для достижения целей Колледжа в области контроля учебного процесса и для результативного выполнения задач и функций Отдел взаимодействует со структурными подразделениями Колледжа:

- учредителем Колледжа, руководством Колледжа;
- методическим отделом;
- кафедрами Колледжа: «Право и организация социального обеспечения», «Туризм, гостиничный сервис и экономика», «Дизайн, реклама, стиль и искусство фотографии», «Общеобразовательные дисциплины»;
- канцелярией;
- бухгалтерией;
- отделом кадров

и регулярно обменивается с ними информацией.

## **7. Полномочия Отдела**

7.1. В целях реализации возложенных функций, Отдел наделяется следующими полномочиями:

- организовывать и осуществлять, по поручению руководства Колледжа, экспертизы оценки работы по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- давать разъяснение заинтересованным лицам по вопросам содержания и технологии осуществления контрольных процедур;

- привлекать к деятельности Отдела сотрудников других подразделений Колледжа;
- заслушивать отчеты руководителей структурных подразделений по вопросам, связанным с организацией учебного процесса;
- запрашивать и получать от структурных подразделений и должностных лиц Колледжа сведения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- сообщать руководству Колледжа обо всех выявленных в деятельности Колледжа и его структурных подразделений несоответствиях, вносить предложения по их устранению, по улучшению качества организации учебного процесса, принимать участие в разработке стратегии Колледжа и контрольных мероприятиях;
- вносить предложения по вопросам: организации учебного процесса, поощрения сотрудников, участвующих в учебном процессе, привлечение в установленном порядке к ответственности, применение дисциплинарных мер.

## **8. Ответственность**

8.1. Заведующий Отделом несет ответственность перед руководством Колледжа согласно действующему законодательству и локальным актам Колледжа за не исполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин:

- выполнения поставленных перед Отделом задач и функций;
- выполнение требований правил внутреннего трудового распорядка;
- реализации мероприятий, направленных на достижение целей в области контроля учебного процесса;
- информирования о результатах работы Отдела, либо недостоверную информацию о результатах работы Отдела.