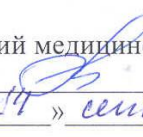


ГБОУ СПО "Волгоградский медицинский колледж"	СМК-П-5.5.1-19 Положение об учебном отделе ГБОУ СПО "Волгоградский медицинский колледж"	Стр. 1 из 5
--	---	-------------

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
ГБОУ СПО "Волгоградский медицинский колледж"  
к.с.н.  Т.В. Силкина  
« 14 » сентября 2015 г.

Контролируемый  
оригинал № 1  
местонахождения  
ПРК  
« 14 » сентября 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**СМК -П – 5.5.1-19 Об учебном отделе**  
**ГБОУ СПО "Волгоградский медицинский колледж"**

**РАЗРАБОТЧИК**  
заместитель директора по профессиональному образованию  
ГБОУ СПО "Волгоградский медицинский колледж"  
**Г.Е. Генералова**

ГБОУ СПО "Волгоградский медицинский колледж"	СМК-П-5.5.1-19 Положение об учебном отделе ГБОУ СПО "Волгоградский медицинский колледж"	Стр. 2 из 5
--	---	-------------

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано на основе Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №464 от 14.06.2013г., (с изменениями от 22.01.2014), Устава колледжа.

1.2. В своей деятельности работники отдела руководствуются Конституцией РФ, Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ, другими законодательными актами РФ, Положением об отделе, Уставом колледжа, Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами и нормами охраны труда и техники безопасности, приказами и распоряжениями вышестоящих организаций, приказами и распоряжениями директора колледжа и другими локальными и нормативными актами, документами системы менеджмента качества и миссией колледжа.

1.3. Настоящее Положение является обязательным для ознакомления всеми сотрудниками учебного отдела.

## 2. СТРУКТУРА И ПОРЯДОК ЗАМЕЩЕНИЯ

2.1. Структуру и штатную численность учебного отдела утверждает директор колледжа по согласованию с заместителем директора по профессиональному образованию.

2.2. В структуру учебного отдела входят:

- отделения по специальностям подготовки;
- учебная часть.

2.3. Общее руководство и координацию работы учебного отдела осуществляет заместитель директора по профессиональному образованию.

2.4. Сотрудники учебного отдела (за исключением заведующих отделениями) непосредственно подчиняются начальнику учебного отдела. Заведующие отделениями непосредственно подчиняются заместителю директора по профессиональному образованию, по вопросам движения, сохранения контингента студентов и учету результатов образовательного процесса на отделении - начальнику учебного отдела.

2.5. Распределение обязанностей между сотрудниками учебного отдела (за исключением заведующих отделениями) в соответствии с настоящим положением осуществляет начальник учебного отдела, по согласованию с заместителем директора по профессиональному образованию. Распределение обязанностей между заведующими отделениями осуществляет заместитель директора по профессиональному образованию.

2.6. Распределение обязанностей среди работников учебного отдела в филиале колледжа в соответствии с настоящим положением осуществляет директор филиала с учетом предложений заместителя директора по учебной работе филиала.

2.7. На период отпуска, командировки, временной нетрудоспособности работников учебного отдела временное исполнение обязанностей осуществляется другими сотрудниками на основании приказа директора колледжа. Лицо, временно исполняющее обязанности приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

## 3. ФУНКЦИИ УЧЕБНОГО ОТДЕЛА

3.1. Планирование и организация образовательного процесса:

3.1.1. подготовка образовательных программ среднего профессионального образования

ГБОУ СПО "Волгоградский медицинский колледж"	СМК-П-5.5.1-19 Положение об учебном отделе ГБОУ СПО "Волгоградский медицинский колледж"	Стр. 3 из 5
--	---	-------------

- (ОП СПО) в части требований к содержанию обучения и учебных планов в установленном внешними и внутренними нормативными документами порядке;
- 3.1.2 расчет объема учебных часов, планирование, коррекция и учет учебной нагрузки преподавателей;
- 3.1.3 подбор и расстановка педагогических кадров;
- 3.1.4 планирование подготовки программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, контрольно – оценочных средств (КОС) и других материалов, необходимых для организации учебного процесса;
- 3.1.5 составление расписания учебных занятий, промежуточной и государственной итоговой аттестации студентов;
- 3.1.6 подготовка журналов учебных занятий к началу учебного года;
- 3.1.7 оформление экзаменационного материала к промежуточной и государственной итоговой аттестации студентов;
- 3.1.8 согласование состава государственных экзаменационных комиссий (ГЭК) по специальностям подготовки, подготовка проектов приказов о составе этих комиссий;
- 3.1.9 учет контингента студентов и их движения;
- 3.1.10. организация выполнения плана внеаудиторных мероприятий со студентами;
- 3.1.11. разработка локальных нормативных документов (положений, инструкций) для совершенствования образовательного процесса.
- 3.2. Подготовка и оформление учетно-отчетной и другой документации:
- 3.2.10. оформление учетно-отчетной документации (форма 2 учета часов, выполненных преподавателями, семестровые ведомости, итоговые сводные ведомости, экзаменационные ведомости и др.);
- 3.2.11. составление установленной отчетной документации (форма СПО -1, годовой отчет и т.д.);
- 3.2.12. подготовка проектов приказов и оформление приказов по контингенту студентов, движению студентов;
- 3.2.13. подготовка, оформление и выдача справок об обучении.
- 3.3. Контроль и анализ учебного процесса:
- 3.3.10. контроль выполнения графика учебного процесса;
- 3.3.11. контроль качества преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- 3.3.12. контроль, учет и анализ подготовки учебно-программного обеспечения преподавателями;
- 3.3.13. контроль соответствия содержания рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей требованиям ФГОС СПО по специальностям подготовки;
- 3.3.14. контроль ведения учебной и учетно-отчетной документации;
- 3.3.15. контроль хода подготовки выпускных квалификационных работ студентами выпускных курсов;
- 3.3.16. контроль выполнения графика контроля;
- 3.3.17. осуществление контроля успеваемости и посещаемости студентов;
- 3.3.18. анализ результатов текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации студентов.
- 3.4. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами колледжа.

#### 4. ПОЛНОМОЧИЯ

Работники отдела имеют право:

- 4.1. Вносить на рассмотрение директора колледжа предложения по улучшению

ГБОУ СПО "Волгоградский медицинский колледж"	СМК-П-5.5.1-19 Положение об учебном отделе ГБОУ СПО "Волгоградский медицинский колледж"	Стр. 4 из 5
--	---	-------------

деятельности отдела и организации образовательного процесса в колледже.

4.2. Предоставлять директору предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на преподавателей, сотрудников и студентов Колледжа.

4.3. Получать от работников колледжа информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4.4. Требовать от преподавателей колледжа своевременной подготовки учебно-программной и другой документации, необходимой для организации образовательного процесса.

4.5. Вносить предложения по улучшению системы менеджмента качества Колледжа.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Работники учебного отдела несут ответственность:

5.1. За некачественное выполнение своих должностных обязанностей в ходе исполнения трудовых функций согласно Трудовому кодексу Российской Федерации (далее – ТК РФ);

5.2. За несоблюдение трудовой дисциплины, правил охраны труда, техники безопасности на своих рабочих местах, а также - за невыполнение приказов, распоряжений и указаний директора колледжа и непосредственного руководителя в соответствии с ТК РФ.

5.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.4. За нарушение или незаконное ограничение предусмотренных законодательством Российской Федерации в области образования прав и свобод студентов.

5.5. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.6. За жизнь и здоровье студентов.

## 6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

6.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, сотрудники учебного отдела взаимодействуют:

6.1.1. по вопросам подготовки программного обеспечения учебных дисциплин и профессиональных модулей, контрольно – оценочных средств (КОС) и других материалов, необходимых для организации учебного процесса с сотрудниками отдела практики, научно - методического отдела, начальником отдела по управлению качеством образования;

6.1.2. по расчету объема учебных часов, планированию, коррекции и учету учебной нагрузки преподавателей с сотрудниками отдела практики, отдела профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, финансово - экономического отдела, отдела кадрового и правового обеспечения;

6.1.3. по подготовке расписания учебных занятий с сотрудниками отдела практики;

6.1.4. по вопросам организации культурно-массовой и внеклассной работы среди студентов, трудоустройства выпускников с сотрудниками отдела воспитательной и социальной работы;

6.1.5. по вопросам обеспеченности студентов учебной литературой с библиотекой.

6.1.6. по вопросам подготовки установленной отчетной документации (форма СПО 1) с сотрудниками отдела материально – технического и хозяйственного обеспечения, финансово - экономического отдела, отдела кадрового и правового обеспечения;

6.1.7. по вопросам материально-технического и хозяйственного обеспечения образовательного процесса с сотрудниками отдела материально – технического и

Редакция 04

Введена в действие решением Совета руководящего состава.

Протокол № 3 от 14 сентября 2015 г.

ГБОУ СПО "Волгоградский медицинский колледж"	СМК-П-5.5.1-19 Положение об учебном отделе ГБОУ СПО "Волгоградский медицинский колледж"	Стр. 5 из 5
--	---	-------------

- хозяйственного обеспечения;
- 6.1.8. по подготовке проектов приказов и обеспечению работы программы «Студент» с секретарем директора, сотрудниками канцелярии и информационно - технического отдела;
- 6.1.9 по обеспечению охраны труда, противопожарной безопасности и защиты персональных данных студентов и работников отдела с сотрудниками отдела безопасности.
- 6.2. Взаимодействие с работниками учебных отделов филиалов осуществляется по вопросам планирования, реализации, учета и контроля результатов образовательного процесса в соответствии с требованиями:
- действующего законодательства в сфере образования;
  - федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
  - внешних нормативных документов и внутренних локальных актов, регламентирующих образовательный процесс;
  - основных профессиональных образовательных программ специальностей подготовки.
- 6.3. Распределение и выполнение работниками учебного отдела работ совместно с другими структурными подразделениями осуществляется по согласованию с заместителем директора по профессиональному образованию, при его отсутствии - с начальником учебного отдела.
- 6.4. Привлечение работников других подразделений к совместной деятельности с сотрудниками учебного отдела осуществляется по согласованию с руководителями соответствующих подразделений.

## 7. РЕГИСТРАЦИЯ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

7.1 Регистрация, рассылка и хранение настоящего Положения осуществляется в порядке, описанном в процедуре СМК-П-4.2.3.- 01 «Управление документацией».

## 8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

8.1 Порядок внесения изменений в настоящее Положение описан в пункте 3.3 СМК-П-4.2.3-01 «Управление документацией».

Заместитель директора по профессиональному образованию \_\_\_\_\_ Г. Е. Генералова  
« 14 » сентября 2015 г.

Согласовано:  
Юрисконсульт  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_  
« 14 » сентября 2015 г.

Согласовано:  
Представитель руководства по качеству  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_  
« 14 » сентября 2015 г.