

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	2.01.12 Положение "Об учебном отделе ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	Стр. 1 из 5
---	--	-------------

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"
Г.Е. Генералова
" 11 " марта 2019 г.

Контролируемый
оригинал № 1
место нахождения
учко
«11» марта 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
2.01.12 "Об учебном отделе
ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"

РАЗРАБОТЧИК:
заместитель директора по профессиональному образованию
ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"
А.Е. Пирожено

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	2.01.12 Положение "Об учебном отделе ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	Стр. 2 из 5
---	--	-------------

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано на основе Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ, 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 15.12.2014), 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, Уставом колледжа, Положением об отделе, Правилами внутреннего трудового распорядка, другими внутренними нормативными документами, Правилами и нормами охраны труда, приказами и распоряжениями вышестоящих организаций, приказами и распоряжениями директора 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. Руководит работой учебного отдела начальник отдела.

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. Контроль и координацию работы учебного отдела осуществляет заместитель директора по профессиональному образованию.

2.6. 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.

2.7. Распределение обязанностей среди работников учебного отдела в филиале колледжа в соответствии с настоящим положением осуществляет директор филиала с учетом предложений начальника учебного отдела филиала.

2.8. 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 (ОП СПО) в части требований к содержанию обучения и учебных планов в

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	2.01.12 Положение "Об учебном отделе ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	Стр. 3 из 5
---	--	-------------

- 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.
- 3.1.12. организация работы по формированию и сопровождению личных дел студентов.
- 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, Мониторинг СПО 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.
- 3.2.14. введение данных в автоматизированную систему "Студент" колледжа.
- 3.3. Контроль и анализ учебного процесса:
- 3.3.10. контроль выполнения годового календарного графика и расписания занятий;
- 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.
- 3.4.1. участие в организации, подготовке и проведении первичной аккредитации специалистов со средним медицинским образованием.

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	2.01.12 Положение "Об учебном отделе ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	Стр. 4 из 5
---	--	-------------

4. ПОЛНОМОЧИЯ

Работники отдела имеют право:

- 4.1. Вносить на рассмотрение директора колледжа предложения по улучшению 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, бухгалтерии, планово - экономического отдела, отдела кадров;
- 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 отделом библиотеки;
- 6.1.6. по вопросам подготовки установленной отчетной документации (форма СПО 1, годовой отчет, Мониторинг СПО и т.д.) - с сотрудниками информационного отдела, бухгалтерии, отдела кадров;

Редакция 05

Одобрено на заседании Совета руководящего состава.

Протокол №7 от 11 марта 2019 г.

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	2.01.12 Положение "Об учебном отделе ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	Стр. 5 из 5
--	--	-------------

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

6.1.8. по подготовке проектов приказов, обеспечению работы программы «Студент» с сотрудниками информационного отдела и отдела кадров;

6.1.9 по обеспечению охраны труда, противопожарной безопасности с сотрудниками службы охраны труда.

6.2. Взаимодействие с работниками учебных отделов филиалов осуществляется по вопросам планирования 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;
- программ подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ).

6.3. Распределение и выполнение работниками учебного отдела работ совместно с другими структурными подразделениями осуществляется по согласованию с начальником учебного отдела, при его отсутствии - с заместителем директора по профессиональному образованию.


6.4. Привлечение работников других подразделений к совместной деятельности с сотрудниками учебного отдела осуществляется по согласованию с руководителями соответствующих подразделений.

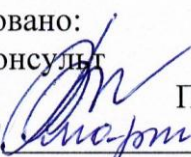
7. РЕГИСТРАЦИЯ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА


Регистрация, рассылка и хранение настоящего Положения осуществляется в порядке, описанном в положении 3.01.08 "Управление внутренними нормативными документами ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж".

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

Порядок внесения изменений в настоящее Положение описан в положении 3.01.08 "Управление внутренними нормативными документами ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж".

Заместитель директора по профессиональному образованию  А.Е. Пироженко
 " 11 " марта 2019 г.

Согласовано:
 Юрисконсульт
 Ф.И.О.  Подпись
 " 11 " марта 2019 г.

Согласовано:
 Начальник отдела по управлению
 качеством образования
 Ф.И.О. Авдотьева И.В. Подпись 
 " 11 " марта 2019 г.