Министерство здравоохранения Кировской области
Кировское областное государственное
профессиональное образовательное бюджетное учреждение
«Кировский медицинский колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор КОГПОБУ
«Кировский медицинский
колледж»
_____ В.В. Шубин
«31» 08 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОМ ОТДЕЛЕ

ОДОБРЕНО
на заседании методического
Совета КОГПОБУ
«Кировский медицинский колледж»
Протокол № 1
«31» 08 2016 г.

2016 г.

1. Общие положения

1.1. Учебный отдел является структурным подразделением КОГПОБУ «Кировский медицинский колледж».

1.2. Работа отдела осуществляется в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующими законодательными актами Российской Федерации, нормативными актами в области образования и здравоохранения, федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС) среднего профессионального образования, Уставом колледжа и другими локальными актами КОГПОБУ «Кировский медицинский колледж».

1.3. Общее руководство отделом осуществляет директор колледжа.

1.4. Непосредственное руководство учебной работой осуществляется заместителем директора по учебной работе, воспитательной работой руководит начальник отдела по воспитательной работе, учебно-методической работой – начальник отдела по учебно-методической работе, руководство учебно-воспитательной работой на отделении осуществляют заведующие отделениями.

1.5. Сотрудники отдела несут ответственность за качество выполнения трудовых функций в соответствии со своими должностными инструкциями.

1.6. Учебный отдел работает со всеми структурными подразделениями колледжа и осуществляет связь с Министерствами здравоохранения и образования Российской Федерации, медицинскими организациями г. Кирова и Кировской области, Кировским государственным медицинским университетом, а также с другими образовательными организациями Кировской области и Российской Федерации.

2. Цели и задачи учебного отдела

2.1. Основной целью деятельности учебного отдела является совершенствование организации и управления учебно-воспитательным процессом в колледже в свете требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

2.2. Основными задачами учебного отдела являются:

- планирование и организация теоретического и практического обучения в колледже;
- совершенствование содержания, форм, методов и средств обучения, обеспечение их единства, непрерывности профессионального образования;
- развитие инициативы, творчества, повышение профессионального и педагогического мастерства преподавателей колледжа;
- углубление взаимосвязи теоретического и практического обучения;
- контроль за качеством подготовки специалистов со средним медицинским образованием;
- создание условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся;
- создание благоприятного морально-психологического климата в коллективе сотрудников и обучающихся;

- сохранение контингента обучающихся.

3. Планирование и отчетность

3.1. Учебный отдел осуществляет годовое и текущее планирование всей учебной и учебно-методической работы колледжа, формируя годовой план работы КОГПОБУ «Кировский медицинский колледж».

3.2. По итогам учебного года отдел составляет годовой отчет деятельности колледжа, анализирует всю полноту выполнения годового комплексного плана работы КОГПОБУ «Кировский медицинский колледж».

4. Содержание деятельности учебного отдела

4.1 Организация и планирование учебно-воспитательного процесса в колледже:

- составление учебно-программной документации для организации учебного процесса, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся;
- координация учебной деятельности всех структурных подразделений колледжа;
- контроль за выполнением учебной нагрузки преподавателями в соответствии с действующими нормативными актами;
- контроль за посещаемостью, успеваемостью обучающихся;
- организация и проведение промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся;
- разработка плана мероприятий по реализации рекомендаций государственной экзаменационной комиссии по результатам государственной итоговой аттестации;
- оформление студенческих билетов, зачетных книжек, дипломов и приложений к дипломам;
- организация сотрудничества с родителями обучающихся с целью предотвращения правонарушений.

4.2. Совершенствование подготовки по общеобразовательным, социально-экономическим, естественнонаучным, общепрофессиональным, дисциплинам, профессиональным модулям:

- внедрение современных педагогических технологий и инноваций в преподавание дисциплин (профессиональных модулей) по всем специальностям и уровням подготовки;
- проведение мероприятий по оснащению учебного процесса современными наглядными и методическими пособиями, фантомами, муляжами, информационно-коммуникативным оборудованием;
- оказание помощи в организации и проведении конкурсов профессионального мастерства среди студентов по специальностям подготовки.

4.3. Учебный отдел осуществляет контроль за:

- ведением учебной документации и соблюдением графика учебного процесса;
- качеством проведения теоретических и практических занятий;
- движением контингента студентов;
- санитарно-гигиеническим состоянием учебных аудиторий, оснащением кабинетов и лабораторий техническими средствами обучения, наглядными и методическими пособиями;

- выполнением преподавателями и обучающимися требований Устава колледжа и Правил внутреннего распорядка.

4.4. Обеспечение кадрового потенциала учебного процесса:

- анализ укомплектованности колледжа педагогическими кадрами и работа по оптимизации кадрового состава;
- осуществление мероприятий по совершенствованию педагогического мастерства и повышению профессиональной квалификации педагогических кадров;
- обеспечение участия преподавателей колледжа в республиканских и российских мероприятиях по обобщению и распространению передового педагогического опыта.

5. **Документация учебного отдела**

5.1. Учебный отдел разрабатывает и оформляет всю учебную документацию колледжа в соответствии с требованиями к организации учебного процесса.

5.1.1. По теоретическому обучению:

- годовой план работы колледжа
- годовой отчет колледжа
- рабочие учебные планы по специальностям в соответствии с ФГОС СПО
- график учебного процесса по специальностям
- расписание учебных занятий
- журналы теоретических занятий учебных групп
- сведения посещаемости и успеваемости, сводные ведомости успеваемости, экзаменационные ведомости
- расписание промежуточной и государственной итоговой аттестации
- фонды оценочных средств
- приказы в части подготовки к началу учебного года
- книга выдачи академических справок
- тарификационные материалы
- ведомости распределения педагогической нагрузки
- ведомости учета выполнения учебных часов (Форма № 2)
- ведомости оплаты часов преподавателей-совместителей

5.1.2. По учебно-производственной работе:

- годовой план по учебно-производственной работе
- годовой отчет по учебно-производственной работе
- журналы практических занятий учебных подгрупп
- приказы о направлении студентов на производственную практику
- график учебного процесса по специальностям
- расписание практических занятий
- график производственных практик
- графики посещения практических занятий преподавателей колледжа по семестрам
- анализы посещения практических занятий
- книга протоколов собраний по итогам производственных практик
- сведения об общих и непосредственных руководителях производственной практики для предоставления в бухгалтерию
- ведомости оплаты часов преподавателей-совместителей

- отчет успеваемости по практическому обучению
- сводные ведомости успеваемости по практическому обучению
- договоры с МО