

Кировское областное государственное профессиональное
образовательное бюджетное учреждение
«Кировский медицинский колледж»



УТВЕРЖДАЮ
Директор КОГПОБУ
«Кировский медицинский колледж»
О.В. Бельтюкова
«14» января 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ ОТДЕЛЕ

ОДОБРЕНО
на заседании методического Совета
КОГПОБУ
«Кировский медицинский колледж»
Протокол № 3
«10» января 2025г.

1. Общие положения

- 1.1. Учебный отдел является структурным подразделением КОГПОБУ «Кировский медицинский колледж», в дальнейшем – колледжа.
- 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, Положением о колледже и настоящим Положением.
- 1.3. Общее руководство отделом осуществляет директор колледжа.
- 1.4. Непосредственное руководство учебной, учебно-производственной, учебно-методической и воспитательной работой колледжа по соответствующим направлениям осуществляют: в части организации образовательного процесса – заместитель директора по учебной работе, в части практического обучения – заместитель директора по учебно-производственной работе, в части методической работы – заместитель директора по учебно-методической работе, в части воспитательного процесса – начальник отдела по воспитательной работе.
- 1.5. Организуют работу учебного отдела и руководят им заместитель директора по учебной работе и заведующие отделениями.
- 1.6. Сотрудники отдела несут ответственность за качество выполнения трудовых функций в соответствии со своими должностными инструкциями.
- 1.7. Учебный отдел работает со всеми структурными подразделениями колледжа и осуществляет связь с Министерствами здравоохранения и образования Российской Федерации и Кировской области, медицинскими организациями г. Кирова и области, Кировским государственным медицинским университетом, а также с другими учебными организациями города Кирова, Кировской области и Российской Федерации.

II. Цели и задачи

- 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, практического, проектного 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.

III. Планирование и отчетность

Учебный отдел осуществляет годовое и текущее планирование всей учебной и учебно-методической работы колледжа, формируя годовой план колледжа по учебно-воспитательной и методической работе.

По итогам учебного года отдел составляет годовой отчет деятельности колледжа, анализирует всю полноту выполнения годового комплексного плана учебно-воспитательной и методической работы колледжа.

VI. Содержание деятельности учебного отдела

- 4.1. Организация и планирование учебно-воспитательного процесса в колледже:
 - составление учебно-программной документации для организации образовательного процесса, промежуточной и 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 итоговой аттестации обучающихся;
 - разработка 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 профилактики правонарушений, прогулов, низкой успеваемости.
- 4.2. Совершенствование подготовки по общеобразовательным предметам, социально-гуманитарным и общепрофессиональным дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям:
 - внедрение современных педагогических технологий и инноваций в преподавание дисциплин (модулей) по всем специальностям и уровням подготовки;
 - проведение мероприятий по оснащению учебного процесса современными наглядными и методическими пособиями;
 - организация и участие студентов в конкурсах профессионального мастерства по специальностям подготовки различных уровней.
- 4.3. Учебный отдел осуществляет контроль за:
 - ведением учебной документации;

- соблюдением календарного учебного графика;
- качеством проведения теоретических, практических занятий, практик;
- 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.

V. Документация

Учебный отдел разрабатывает и оформляет всю учебную документацию колледжа в соответствии с требованиями ФГОС СПО с целью организации учебного процесса.

5.1.1. По теоретическому обучению:

- годовой план работы колледжа
- годовой отчет колледжа
- календарный учебный график
- рабочие учебные планы по специальностям
- расписание учебных занятий
- журналы теоретических занятий групп
- сведения посещаемости и успеваемости, сводные ведомости успеваемости, экзаменационные ведомости
- расписание промежуточной и государственной итоговой аттестации
- приказы в части подготовки к началу учебного года
- графики посещения учебных занятий преподавателей колледжа по семестрам
- Алфавитная книга студентов
- Книга учета бланков строгой отчетности
- тарификационные материалы
- ведомости учета часов учебной нагрузки
- ведомости распределения педагогической нагрузки
- ведомости оплаты часов преподавателей-совместителей

5.1.2. По практическому обучению:

- годовой план работы по практическому обучению
- годовой отчет по практическому обучению
- календарный учебный график
- бригадные журналы практических занятий
- путевки на учебную практику

- приказы о направлении студентов на производственную практику
- путевки на производственную практику
- разрешения на отработку пропущенных часов практических занятий
- 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
- книга отзывов руководителей МО о качестве подготовки выпускников колледжа
- рабочие программы по профессиональным модулям и производственным практикам
- таблицы оплаты часов преподавателей-совместителей
- билеты для промежуточной аттестации по разделам производственных практик
- анализ успеваемости по практическому обучению
- сводные ведомости успеваемости по практическому обучению
- паспорта баз практик
- договоры с МО
- рабочие учебные планы по специальностям.