

Министерство здравоохранения Республики Татарстан
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Зеленодольское медицинское училище»

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель объединенного
профкома
ГАПОУ «Зеленодольское
медицинское училище»

 Е.Е. Яковлева

«15» марта 2018г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГАПОУ
«Зеленодольское медицинское
училище»

 А.Ф. Лазебный

Приказ №28 от 17.03.2018г.



Локальный акт № 3.5

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ ОТДЕЛЕ

Рассмотрено и одобрено на заседании
педагогического совета
протокол № 5
от «15» марта 2018г.

Составлено в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» и на основании Устава Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Зеленодольское медицинское училище» и Положения о Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Зеленодольское медицинское училище».

1. Общие положения

- 1.1. Учебный отдел является структурным подразделением Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Зеленодольское медицинское училище» (далее Училище).
 - 1.2. Работа отдела осуществляется в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», действующими законодательствами Российской Федерации и Республики Татарстан, нормативными актами в области образования и здравоохранения, государственными образовательными стандартами (ФГОС) среднего профессионального образования по специальностям подготовки, Уставом Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Зеленодольское медицинское училище», Положением о Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Зеленодольское медицинское училище» и настоящим Положением.
 - 1.3. Общее руководство отделом осуществляет директор Училища.
 - 1.4. Непосредственное руководство учебно-воспитательной работой Училища по соответствующим направлениям осуществляют: в части организации теоретического обучения – заместитель директора по учебно-воспитательной работе, в части практического обучения – заведующая практическим обучением, воспитательную работу - заведующая учебным (дневным) отделением первичной подготовки.
 - 1.5. Организуют работу учебного отдела по каждому направлению заведующие учебными отделениями и заведующая практическим обучением.
 - 1.6. В состав учебного отдела входят:
 - учебное отделение первичной подготовки;
 - отделение дополнительного профессионального образования;
 - отдел практического обучения;
 - спортивно-оздоровительный комплекс;
 - библиотека.
- Структурные подразделения учебного отдела возглавляют зав. практическим обучением, заведующие учебными отделениями, руководитель физвоспитания, заведующая библиотекой.
- 1.7. Работа структурных подразделений учебного отдела осуществляется в соответствии с Положением об учебном отделении Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Зеленодольское медицинское училище», Положением о практическом обучении и Положением о дополнительном профессиональном образовании. Сотрудники отдела несут ответственность за направления работы в соответствии со своими должностными инструкциями.
 - 1.8. Учебный отдел взаимодействует с другими структурными подразделениями Училища и осуществляет связь с Министерством здравоохранения Республики Татарстан, Казанским государственным медицинским университетом, Казанской

государственной медицинской академией, Казанским медицинским колледжем, лечебно-профилактическими учреждениями г. Зеленодольска и Республики Татарстан, другими средними медицинскими учебными заведениями Республики Татарстан и Российской Федерации.

2. Цели и задачи отдела

2.1. Основной целью деятельности учебного отдела является совершенствование организации и управления учебно-воспитательным процессом в Училище в свете требований Федерального Закона № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Национальной доктрины образования Российской Федерации, Программы развития среднего профессионального образования Российской Федерации, Доктрины развития среднего медицинского и фармацевтического образования в Российской Федерации, Отраслевой программы развития сестринского дела в Российской Федерации и другими программными документами.

2.2. Основными задачами учебного отдела являются:

- планирование и организация теоретического и практического обучения воспитательного процесса — в Училище в строгом соответствии с утвержденными Министерством Образования и Науки РФ;
- совершенствование содержания, форм, методов, средств обучения и воспитания, обеспечение их единства. Непрерывность профессионального образования — на базовом, повышенном и последипломном обучении;
- развитие инициативы, творчества, повышение профессионального и педагогического мастерства преподавателей Училища;
- углубление взаимосвязи теоретического и практического обучения и воспитания;
- 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;
- выполнение контрольных показателей Министерства здравоохранения Республики Татарстан по контингенту обучающихся, бюджету учебного времени;
- обобщение и внедрение передового опыта организации и управления учебным процессом в Училище.

3. Содержание деятельности учебного отдела

3.1. Организация и планирование учебно-воспитательного процесса в Училище:

- составление учебно-программной документации для организации учебного процесса, промежуточной аттестации студентов, итоговой государственной аттестации выпускников, защиты ВКР.
- координация учебно-воспитательной деятельности всех структурных подразделений Училища;
- контроль за выполнением учебной нагрузки преподавателями в соответствии с действующими нормативными актами;

- контроль за посещаемостью, успеваемостью обучающихся;
 - организация и проведение промежуточной аттестации и итоговой государственной аттестации выпускников;
 - разработка мероприятий по реализации рекомендаций государственной аттестационной комиссии (ГАК) по результатам итоговой государственной аттестации выпускников;
 - оформление студенческих билетов, зачетных книжек, дипломов и приложений к дипломам.
 - сотрудничество с родителями обучающихся с целью профилактики правонарушений.
- 3.2. Совершенствование подготовки по общегуманитарным, социально-экономическим, общепрофессиональным, специальным дисциплинам:
- внедрение современных педагогических технологий и инноваций в преподавание дисциплин по всем специальностям и уровням подготовки;
 - проведение мероприятий по оснащению учебного процесса современными наглядными и методическими пособиями;
 - организация и проведение конкурсов профессионального мастерства среди преподавателей и студентов по специальностям подготовки.
- 3.3. Учебный отдел осуществляет контроль за:
- ведением учебной документации и соблюдением графика учебного процесса;
 - качеством проведения теоретических и практических занятий;
 - движением контингента студентов;
 - оснащением кабинетов и лабораторий техническими средствами обучения, наглядными и методическими пособиями;
 - выполнением преподавателями и обучающимися требований Устава Училища, Правил внутреннего трудового распорядка для сотрудников в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Зеленодольское медицинское училище» и Правил внутреннего распорядка для обучающихся в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Зеленодольское медицинское училище»;
- 3.4. Обеспечение кадрового потенциала учебного процесса:
- анализ укомплектованности Училища педагогическими кадрами и работа по оптимизации кадрового состава;
 - обеспечение участия преподавателей Училища в мероприятиях по обобщению и распространению передового педагогического опыта.

4. Документация

4.1. Учебный отдел разрабатывает и оформляет документацию Училища в соответствии с требованиями к организации учебного процесса.

4.1.1. По теоретическому обучению:

- ОПОП по специальностям подготовки Училища;
- график учебного процесса по специальностям подготовки;
- расписание учебных занятий;
- журналы теоретических занятий учебных групп;

- сведения посещаемости и успеваемости, сводные ведомости успеваемости, экзаменационные ведомости, индивидуальные ведомости ЭК;
- приказы по движению континента;
- расписание промежуточной аттестации студентов и итоговой государственной аттестации выпускников, расписание защиты ВКР;
- КОСЫ ПМ, программа промежуточной аттестации МДК и дисциплин;
- план устранения замечаний ГАК;
- приказы в части подготовки к началу учебного года;
- книга выдачи академических справок;
- тарификационные материалы;
- Ф №2, Ф№3;
- журналы учета часов совместителей;
- таблицы оплаты часов преподавателей-совместителей;

4.1.2. По практическому обучению:

- годовой план работы по практическому обучению;
- годовой отчет по практическому обучению;
- журналы и дневники практических занятий учебных подгрупп;
- путевки на учебную практику;
- приказы о направлении студентов на производственную практику;
- путевки для направления на производственную практику;
- разрешения на отработку пропущенных практических занятий;
- график учебного процесса по специальностям подготовки;
- рабочие учебные планы по специальностям подготовки;
- расписание практических занятий;
- график производственных практик;
- графики посещения практических занятий преподавателей Училища по семестрам;
- анализы посещения практических занятий;
- сведения об общих и непосредственных руководителях производственной практики для представления в бухгалтерию;
- книга отзывов руководителей ЛПУ о качестве подготовки выпускников Училища;
- Журнал учета выполнения учебных часов штатными преподавателями Училища и преподавателями – совместителями;
- рабочие программы по профессиональным модулям, учебным практикам ПМ и производственным практикам;
- таблицы оплаты часов преподавателей - совместителей;
- аттестационные билеты для диф. зачета по разделам производственных практик ПМ;
- сводные ведомости;
- журналы методических руководителей производственных практик;
- сводные ведомости успеваемости по практическому обучению;
- паспорта ЛПУ, определенных как база практики;
- договоры ЛПУ.

4.1.3. По воспитательной работе

- положение о классном руководителе;

- положение о Совете классных руководителей;
- план работы Совета классных руководителей;
- протоколы заседаний Совета классных руководителей;
- журнал индивидуальной и дифференцированной воспитательной работы со студентами;
- план воспитательной работы со студентами, проживающими в общежитии.



Положение составлено на основании Закона "Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г., Устава училища и в соответствии с Положением о Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Зеленодольское медицинское училище» и Типовым положением о ССУЗе.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учебное отделение является структурным подразделением училища. На отделении осуществляется подготовка специалистов по специальностям: 31.02.01. «Лечебное дело», 34.02.01. «Сестринское дело» с отрывом от производства.

1.2. Основанием для открытия, реорганизации и ликвидации учебного отделения является решение Совета училища, утвержденное директором и согласованное с Министерством здравоохранения Республики Татарстан.

1.3. Учебное отделение открывается только при наличии учебно-материальной базы и соответствующего преподавательского состава, необходимых для подготовки специалистов.

1.4. Контингент отделения училища должен быть не менее 150 студентов.

1.5. Общее руководство учебным отделением осуществляют директор училища и заместитель директора по учебно-воспитательной работе, непосредственное - заведующий отделением, назначаемый директором училища из числа работников, имеющих высшее медицинское или педагогическое (университетское) образование и опыт учебно-воспитательной работы.

1.6. Работа отделения проводится в соответствии: "Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г., действующими законодательствами Российской Федерации и Республики Татарстан, нормативными актами в области образования и здравоохранения, Федеральным государственным образовательным стандартом среднего медицинского образования по специальностям подготовки, Уставом училища, Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами внутреннего распорядка для студентов и настоящим Положением.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. На учебном отделении осуществляется подготовка специалистов по специальностям: 31.02.01. «Лечебное дело», 34.02.01. «Сестринское дело».

2.2. Основной целью деятельности отделений является организация учебно-воспитательного процесса, обеспечивающая качественную подготовку специалистов со средним медицинским образованием.

2.3. Основными задачами отделений являются:

- обеспечение выполнения государственных требований к уровню подготовки выпускников по специальности 31.02.01 «Лечебное дело», 34.02.01. «Сестринское дело»;
- формирование у студентов чувства долга, ответственности, профессионализма, соблюдения приоритета воспитания в воспитательном процессе;
- общечеловеческих ценностей жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

3. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОТЧЕТНОСТЬ

3.1. Планирование работы на отделении осуществляется, исходя из:

- «Программы развития среднего профессионального образования РФ»;
- «Доктрины развития среднего медицинского и фармацевтического образования РФ»;
- «Отраслевой программы развития сестринского дела в РФ»;
- «Федеральных государственных образовательных стандартов по специальностям подготовки»;
- задач педагогического коллектива Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Зеленодольское медицинское училище».

3.2. Работа отделения проводится по плану, составленному заведующим отделением на год и утвержденному директором училища.

3.3. По итогам работы за год составляется отчет, который своевременно представляется заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

4. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

4.1. Работа учебного отделения строится при взаимодействии с учебной частью, отделом кадров, финансово-экономической службой, административно-хозяйственной частью, спортивной базой, библиотекой и другими структурными подразделениями.

4.2. Содержанием деятельности учебного отделения являются:

- организация и проведение учебно-воспитательной работы на отделении, обеспечение выполнения учебных планов и программ;
- выполнение графика учебного процесса учебного расписания и дополнительных занятий;
- качественное проведение практических занятий, учебно-производственной и преддипломной практики;
- активное участие студентов отделения в кружковой работе, учебно-исследовательской работе и в конкурсах профессионального мастерства;

- обеспечение высоких показателей посещаемости и успеваемости студентов, соблюдение учебной дисциплины;
- активное участие на заседаниях Педагогического совета по вопросам успеваемости, Методического совета училища;
- организация работы и подготовка материалов для стипендиальной комиссии;
- систематический анализ учебной деятельности студентов, подготовка материалов на поощрение и наказание студентов вплоть до отчисления из училища;
- связь с выпускниками отделения, их трудоустройство и изучение вопросов, связанных с востребованностью их в практическом здравоохранении;
- создание оптимального микроклимата в коллективе преподавателей и студенческих группах.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ

5.1. Документация учебного отделения:

- классные журналы учебных занятий;
- ведомости учета посещаемости занятий;
- журнал учета и движения контингента студентов;
- сводные и экзаменационные ведомости;
- ведомости учета учебных часов академических групп;
- протоколы тестового контроля;
- протоколы итоговой Государственной итоговой аттестации;
- отчет о работе за год;
- дневник учета ежедневной работы заведующего отделением;
- образцы бланков учебных документов.

5.2. В своей деятельности заведующий отделением руководствуется следующей учебно-программной документацией по специальностям подготовки:

- единый план работы медицинского училища;
- план работы отделения;
- учебные планы по специальностям;
- должностные обязанности:
 - заведующего отделением;
 - классного руководителя;
 - преподавателя училища;
 - старосты группы.
- графики:
 - учебного процесса;
 - дополнительных занятий;
 - работы предметных кружков, кружков художественной самодеятельности, спортивных секций;

- дежурства групп по училище;
- ликвидации академических задолженностей.
- расписания:
 - учебных занятий;
 - учебных практик;
 - факультативных занятий;
 - экзаменов и консультаций.

