

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

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель объединенного
профкома
ГАПОУ «Зеленодольское
медицинское училище»

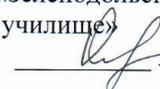
 Е.Е. Яковлева

«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.

