

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Мензелинское медицинское училище»

«Согласовано»

Председатель профкома училища



Р.Ф. Бадртдинова

«29» 08 2019 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГАПОУ

«Мензелинское медицинское
училище»



Л.А. Хиразева

«29» 08 2019 г.

Приказ № 149

Локальный акт 15

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ УЧИЛИЩА

Рассмотрено и одобрено на
заседании педагогического
совета

Протокол № 1

«29» 08 2019 г

2019 г

I. Общие положения

- 1.1. Работа учебной части осуществляется в соответствии с Законом «Об образовании» Российской Федерации и Республики Татарстан, действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, нормативными актами в области образования и здравоохранения, Государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям подготовки, Уставом училища, настоящим Положением.
- 1.2. Общее руководство учебной частью осуществляет директор училища.
- 1.3. Непосредственное руководство учебно-воспитательной работой училища осуществляет: заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
- 1.4. Учебная часть является структурным подразделением Мензелинского медицинского училища.
- 1.5. Учебная часть работает в тесном контакте со всеми структурными подразделениями училища.

II. Цели и задачи учебной части.

- 2.1. Основной целью деятельности учебной части является совершенствование организации и управления учебно-воспитательным процессом в училище, в соответствии с требованиями Государственных образовательных стандартов и планов училища по специальностям подготовки.
- 2.2. Основными задачами учебной части являются:
 - планирование и организация теоретического и практического обучения в училище в строгом соответствии с нормативными документами в образовании и здравоохранении;
 - совершенствование содержания, форм, методов и средств обучения, обеспечение их единства, непрерывности профессионального образования в последипломном обучении;
 - развитие инициативы, творчества, повышение профессионального и педагогического мастерства преподавателей училища;
 - углубление взаимосвязи теоретического и практического обучения;
 - контроль качества подготовки специалистов со средним медицинским образованием;
 - создание условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности студентов;
 - создание благоприятного морально-психологического климата в коллективе сотрудников и студентов;
 - выполнение контрольных показателей Министерства здравоохранения Российской Федерации и Республики Татарстан по контингенту студентов, бюджету учебного времени;
 - обобщение и распространение опыта преподавателей.

III. Планирование и отчетность.

3.1. Учебная часть осуществляет годовое и текущее планирование всей учебно-воспитательной работы училища, формируя комплексный годовой план училища. Определяет задачи коллектива училища на предстоящий учебный год.

3.2. По итогам учебного года учебная часть составляет годовой отчет деятельности училища, анализирует всю полноту выполнения годового комплексного плана учебно-воспитательной и методической работы училища.

IV. Содержание деятельности учебной части.

4.1. Организация и планирование учебно-воспитательного процесса в училище:

- составление учебно-программной документации для организации учебного процесса, промежуточной и итоговой Государственной аттестации студентов;
- контроль выполнения учебной нагрузки преподавателями в соответствии с действующими нормативными актами;
- контроль посещаемости и успеваемости студентов;
- организация и проведение промежуточной и итоговой аттестации студентов;
- разработка мероприятий по реализации выводов и рекомендаций Государственной аттестационной комиссии по результатам итоговой аттестации;
- оформление студенческих билетов, зачетных книжек, дипломов и приложений к дипломам;
- организация сотрудничества с родителями студентов с целью предотвращения правонарушений.

4.2. Совершенствование общеобразовательной и профессиональной подготовки:

- совершенствование гуманитарной и профессиональной подготовки;
- внедрение современных педагогических технологий и инноваций;
- проведение мероприятий по оснащению учебного процесса современными наглядными и методическими пособиями;
- организация и проведение конкурсов профессионального мастерства среди студентов по специальностям.

4.3. Учебная часть осуществляет контроль за:

- ведением учебной документации и соблюдением графика учебного процесса;
- качеством проведения теоретических и практических занятий;
- движением контингента студентов и стипендиатов;
- санитарно-гигиеническим состоянием учебных аудиторий, оснащением кабинетов и лабораторий техническими средствами обучения, наглядными и методическими пособиями;
- выполнением преподавателями и студентами требований Устава училища и Правил внутреннего трудового распорядка.

4.4. Обеспечение кадрового потенциала учебного процесса:

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

V. Документация

5.1. Учебная часть разрабатывает и оформляет всю учебную документацию училища в соответствии с требованиями к организации учебного процесса.

5.1.1. По теоретическому обучению:

- Государственные образовательные стандарты по специальностям;
- рабочие учебные планы по специальностям;
- рабочие учебные программы;
- график учебного процесса по специальностям;
- расписание учебных занятий по семестрам;
- анализы посещения теоретических занятий;
- журналы теоретических занятий по группам;
- журнал учета часов преподавателей и совместителей;
- сведения посещаемости и успеваемости, сводные ведомости успеваемости, экзаменационные и итоговые ведомости;
- расписание переводных и государственных экзаменов;
- план реализации замечаний ГАК;
- отчет учебной работы за предыдущий год;
- протокол тарификационной комиссии;
- книга распределения педагогической нагрузки;
- распоряжения или приказы по движению контингента;
- формы №2 и 3;
- экзаменационные билеты итоговой и промежуточной аттестации по специальностям;
- подготовка плана работы училища на новый учебный год;
- книга выдачи академических справок;
- приказы в части подготовки к началу учебного года;
- таблицы оплаты часов преподавателей-совместителей.