

ГБПОУ ДЗМ «МК № 6»	13.11.2023	Положение об отделе планирования и организации учебного процесса Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Департамента здравоохранения города Москвы «Медицинский колледж № 6»	Лист 1	Листов 7
-----------------------	------------	---	--------	----------

Рег. № __

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 29.11.2023 № 228-0

**Положение об отделе планирования и организации учебного процесса
Государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Департамента здравоохранения города Москвы
«Медицинский колледж № 6»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отделе планирования и организации учебного процесса Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Департамента здравоохранения города Москвы «Медицинский колледж № 6» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом Колледжа;
- Действующим законодательством Российской Федерации и города Москвы, правовыми актами Колледжа.

1.2. Положение регулирует деятельность отдела планирования и организации учебного процесса колледжа, определяет его состав, задачи и функции, основные обязанности, права и ответственность работников.

1.3. Отдел планирования и организации учебного процесса является структурным подразделением колледжа и подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

1.4. Штатный состав отдела планирования и организации учебного процесса определяется штатным расписанием и назначается приказом директора.

1.5. Распоряжения отдела планирования и организации учебного процесса являются обязательными для штатного состава отдела и преподавателей колледжа.

**2. Цель деятельности отдела планирования и организации учебного
процесса**

2.1. Обеспечение осуществления образовательной деятельности по реализуемым колледжем образовательным программам среднего профессионального образования – программе подготовке специалистов

ГБПОУ ДЗМ «МК № 6»	13.11.2023	Положение об отделе планирования и организации учебного процесса Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Департамента здравоохранения города Москвы «Медицинский колледж № 6»	Лист 2	Листов 7
-----------------------	------------	---	--------	----------

среднего звена в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

3. Основные задачи отдела планирования и организации учебного процесса

3.1. Планирование, организация и контроль освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ).

3.2. Совершенствование содержания образовательных услуг на основе компетентного подхода в соответствии с тенденциями развития запросов рынка труда.

3.3. Разработка и совершенствование документации, регламентирующей образовательную деятельность.

3.4. Обеспечение отчетности о деятельности отдела планирования и организации учебного процесса колледжа

4. Функции отдела планирования и организации учебного процесса

4.1. Организационное обеспечение и контроль учебного процесса:

4.1.1. Повышение эффективности учебного процесса и качества обучения;

4.1.2. Подготовка приказов по организации учебного процесса;

4.1.3. Составление учебных планов по образовательным программам, графиков учебного процесса;

4.1.4. Составление расписания занятий, консультаций, промежуточной аттестации, расписания государственной итоговой аттестации выпускников;

4.1.5. Контроль соблюдения расписания занятий;

4.1.6. Проведение оперативных замен отсутствующих преподавателей с контролем их выполнения;

4.1.7. Рациональное использование кабинетного фонда для проведения занятий;

4.1.8. Контроль и анализ текущей успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой аттестации выпускников;

4.1.9. Подготовка учебной нагрузки преподавателей к работе тарификационной комиссии;

4.1.10. Контроль и учет выполнения преподавателями затарифицированной нагрузки, составление Формы 3;

4.1.11. Заполнение бланков строгой отчетности и ведение учета их расходования;

4.1.12. Подготовка проектов приказов об изменении нагрузки преподавателей;

4.1.13. Контроль за ведением электронного журнала, проверка накопляемости оценок;

ГБПОУ ДЗМ «МК № 6»	13.11.2023	Положение об отделе планирования и организации учебного процесса Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Департамента здравоохранения города Москвы «Медицинский колледж № 6»	Лист 3	Листов 7
-----------------------	------------	---	--------	----------

4.1.14. Участие в разработке нормативных организационных документов (положений, инструкций) для совершенствования образовательного процесса;

4.1.15. Составление сметы педагогических часов по плану набора и коррекция по факту набора;

4.1.16. Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся; организация итоговой государственной аттестации;

4.1.17. Проведение работы по ликвидации академической задолженности обучающимися.

4.1.18. Своевременная сдача отчетной документации.

4.2. Учебно-методическое обеспечение учебного процесса:

4.2.1. Разработка образовательных программ ППСЗ СПО в соответствии с ФГОС СПО и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ, а также иных локальных нормативных актов колледжа, регулирующих образовательный процесс по ППСЗ СПО (ФГОС, учебный план, примерная и рабочая программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик);

4.2.2. Обеспечение наличия контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, учебной и производственной практикам;

4.2.3. Обеспечение наличия комплекта документации к Государственной итоговой аттестации.

4.3. Организация работы и контроля по студенческому делопроизводству:

4.3.1. Контроль за движением контингента обучающихся (отчислением, восстановлением, переводом, предоставлением академических отпусков и т.д.);

4.3.2. Составление отчетов и сведений в соответствии с задачами отдела планирования и организации учебного процесса;

4.3.3. Контроль за ведением документации (зачетных книжек, студенческих билетов, экзаменационных ведомостей, семестровых ведомостей, сводных ведомостей, стипендиальных ведомостей т.д.);

4.3.4. Контроль за ходом подготовки выпускных квалификационных работ и их предварительной защиты обучающимися выпускного курса;

4.3.5. Согласование состава государственной экзаменационной комиссии и апелляционной комиссии, подготовка проектов приказов о составе этих комиссий;

4.3.6. Заполнение и выдача дипломов, приложений к диплому и свидетельств;

4.3.7. Проверка состояния материальной базы кабинетов, готовности к проведению занятий;

4.3.8. Организация собраний с группами обучающихся.

4.3.9. Организация родительских собраний, индивидуальная работа с родителями (законными представителями) обучающихся.

4.3.10. Обеспечение использования и совершенствования методов организации образовательного процесса и современных образовательных

ГБПОУ ДЗМ «МК № 6»	13.11.2023	Положение об отделе планирования и организации учебного процесса Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Департамента здравоохранения города Москвы «Медицинский колледж № 6»	Лист 4	Листов 7
-----------------------	------------	---	--------	----------

технологий, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

4.3.11. Размещение и обновление информации о деятельности отдела планирования и организации учебного процесса на информационных стендах и официальном сайте колледжа.

5. Обязанности работников отдела планирования и организации учебного процесса

5.1. Работники отдела планирования и организации учебного процесса должны соблюдать должностные обязанности и требования Устава, Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка.

5.2. Работники отдела планирования и организации учебного процесса должны выполнять обязанности по:

5.2.1. Организации учебного процесса;

5.2.2. Контролю качества обучения и персональной успеваемости обучающихся;

5.2.3. Приему и формированию контингента обучающихся по всем формам обучения;

5.2.4. Организации контроля проверки, оценки знаний обучающихся, а также их аттестации;

5.2.5. Соблюдению правовых актов Колледжа и должностных инструкций;

5.2.6. Систематическому контролю соблюдения преподавателями и обучающимися учебной дисциплины;

5.2.7. Своевременному принятию решений по фактам нарушения;

5.2.8. Обеспечению сохранности материальных ценностей отдела планирования и организации учебного процесса.

6. Основные права работников отдела планирования и организации учебного процесса

6.1. Права работников отдела планирования и организации учебного процесса определяются условиями заключенного с ними трудового договора, должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации, Уставом колледжа, Правилами внутреннего распорядка, иными правовыми актами Колледжа.

6.2. Работники отдела планирования и организации учебного процесса имеют право:

6.2.1. Запрашивать у работников Колледжа необходимые материалы, а также объяснения о причинах задержки выполнения контролируемых поручений;

6.2.2. Требовать от исполнителей доработки документов, подготовленных с нарушением установленных правил;

ГБПОУ ДЗМ «МК № 6»	13.11.2023	Положение об отделе планирования и организации учебного процесса Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Департамента здравоохранения города Москвы «Медицинский колледж № 6»	Лист 5	Листов 7
-----------------------	------------	---	--------	----------

6.2.3. Вносить на рассмотрение педагогического коллектива предложения по улучшению организации и планирования образовательного процесса.

6.2.4. Взаимодействовать со структурными подразделениями колледжа по вопросам, относящимся к компетенции отдела планирования и организации учебного процесса.

6.2.5. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам учебного процесса.

7. Ответственность работников отдела планирования и организации учебного процесса

7.1. Каждый работник отдела планирования и организации учебного процесса несет ответственность за:

7.1.1. Невыполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;

7.1.2. Качество организации образовательного процесса;

7.1.3. Нарушение правил внутреннего распорядка, правил охраны труда и техники безопасности, противопожарной безопасности;

7.1.4. Сохранность и состояние технических средств и документации по своему направлению работы.

8. Руководство отделом планирования и организации учебного процесса

8.1. Руководство отделом планирования и организации учебного процесса осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе, назначаемый приказом директора Колледжа.

8.2. Заместитель директора несет ответственность за работу отдела планирования и организации учебного процесса и отчетывается перед директором Колледжа.

8.3. Заместитель директора имеет право:

8.3.1. Посещать все учебные, практические занятия и все виды практики.

8.3.2. Требовать от классных руководителей своевременной сдачи установленных форм отчетности.

8.3.3. Участвовать во всех формах контроля учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

8.3.4. Принимать участие в совершенствовании образовательной деятельности колледжа.

8.4. На заместителя директора возлагаются следующие обязанности:

8.4.1. Организационная работа:

8.4.1.1. Составление учебных планов по специальностям подготовки;

8.4.1.2. Оперативное доведение до сведения преподавателей коллектива Колледжа и обучающихся локальных нормативных актов, распорядительных актов Колледжа, решений коллегиальных органов Колледжа;

ГБПОУ ДЗМ «МК № 6»	13.11.2023	Положение об отделе планирования и организации учебного процесса Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Департамента здравоохранения города Москвы «Медицинский колледж № 6»	Лист 6	Листов 7
-----------------------	------------	---	--------	----------

8.4.1.3. Обеспечение своевременного составления учетно-отчетной документации отдела планирования и организации учебного процесса (ежемесячной, семестровой, годовой);

8.4.1.4. Организация проведения и участие в собраниях студенческих групп: в начале учебного года, начале семестра, учебно-воспитательной комиссии;

8.4.1.5. Организация проведения и участие в родительских собраниях, индивидуальная работа с родителями обучающихся;

8.4.1.6. Подготовка проектов приказов по деятельности отдела планирования и организации учебного процесса;

8.4.1.7. Решение вопросов о допуске обучающихся к промежуточной аттестации;

8.4.1.8. Участие в работе тарификационной комиссии, в организации повышения квалификации и профессионального мастерства преподавателей.

8.4.2. Учебная работа:

8.4.2.1. Организация, непосредственное руководство учебной работой в отделе планирования и организации учебного процесса;

8.4.2.2. Подготовка к проведению промежуточной аттестации, анализ ее результатов;

8.4.2.3. Участие в подготовке материалов к рассмотрению на Педагогическом Совете колледжа, методическом совете;

8.4.2.4. Организация повторной сдачи обучающимися промежуточной аттестации с целью ликвидации академических задолженностей.

8.4.3. Воспитательная работа:

8.4.3.1. Контроль за соблюдением обучающимися правил внутреннего распорядка;

8.4.3.2. Профессионально-ориентационная работа.

9. Взаимодействие

9.1. Отдел планирования и организации учебного процесса в процессе своей деятельности взаимодействует со всеми структурными подразделениями Колледжа по вопросам организации и обеспечения осуществления образовательной деятельности по ППСЗ, в том числе:

9.1.1. С руководителем физического воспитания по вопросам совместного планирования образовательного и спортивного процесса;

9.1.2. С библиотекой по вопросам обеспечения учебной и учебно-методической литературой обучающихся;

9.1.3. С бухгалтерией колледжа по вопросам выплат государственных академических и социальных стипендий;

9.1.4. С руководителями (внешними и внутренними) практики по вопросам прохождения обучающимися производственной практики;

9.1.5. С руководством медицинских организаций по вопросам организации практического обучения, трудоустройства выпускников,

ГБПОУ ДЗМ «МК № 6»	13.11.2023	Положение об отделе планирования и организации учебного процесса Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Департамента здравоохранения города Москвы «Медицинский колледж № 6»	Лист 7	Листов 7
-----------------------	------------	--	--------	----------

проведения Государственной итоговой аттестации выпускников, согласования программ учебных дисциплин и профессиональных модулей.

10. Заключительные положения

10.1 Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми сотрудниками Колледжа.

10.2 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Приказом директора Колледжа.

10.3 Изменения и дополнения в настоящее Положение могут вноситься приказом директора Колледжа.

Согласовано:

Заместитель директора по
учебно-воспитательной работе

Т.Л. Крячун

Заместитель директора по
управлению и контролю качества образования

Ж.К. Исакова

Юрисконсульт

С.А. Федорова