



ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-производственном отделе
МК УрГУПС

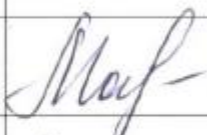
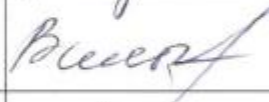



СМК П 5.3-01-2-2016

\\umfs\Officework\Филиалы\МК\МКУрГУПС\ЛНА\УПО\П5.3-01-2-2016.doc

Разработчик:
Заместитель директора по учебной
работе
И.Ю. Лучинин

Медицинский колледж ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения» (МК УрГУПС)	Система менеджмента качества Положение об учебно-производственном отделе МК УрГУПС	Идентификация документа П 5.3-01-2-2016
Вид документа - положение	Разработчик: заместитель директора по УР И.Ю.Лучинин	Стр.2 из 17

Лист согласования

Должность Ф.И.О.	Дата согласования	Подпись
Заведующий отделением по специальности Л.А.Айдемирлова		
Заведующий отделением по специальности С.И.Мальшкіна	19.10.16	
Заведующий практикой Н.В.Виноградова	29.08.16	
Старший методист Н.Ю.Потакина	29.08.2016	
Документовед Л.Л.Мясникова	29.08.2016	
Специалист СМК Н.В.Малер	29.08.2016	

Версия 02

Введена в действие приказом директора
от 29.08.2016 № 01-07-70/3

Медицинский колледж ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения» (МК УрГУПС)	Система менеджмента качества Положение об учебно-производственном отделе МК УрГУПС	Идентификация документа П 5.3-01-2-2016
Вид документа - положение	Разработчик: заместитель директора по УР И.Ю.Лучинин	Стр.3 из 17

Содержание

1. Общие положения
2. Структура и порядок замещения
3. Функции учебно-производственного отдела
4. Полномочия
5. Ответственность
6. Взаимодействие

Медицинский колледж ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения» (МК УрГУПС)	Система менеджмента качества Положение об учебно-производственном отделе МК УрГУПС	Идентификация документа П 5.3-01-2-2016
Вид документа - положение	Разработчик: заместитель директора по УР И.Ю.Лучинин	Стр.4 из 17

1. Общие положения

1.1 Учебно-производственный отдел является структурным подразделением МК УрГУПС, выполняющим функции руководства, координации, контроля за планированием и организацией учебного процесса, его материальным и методическим обеспечением. Главной целью деятельности отдела является организация качественного обучения студентов в соответствии с ФГОС СПО.

1.2 В своей деятельности отдел руководствуется следующими нормативными документами:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;

Трудовым кодексом РФ;

ФГОС СПО;

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 464 от 14.06.2013г., (с изменениями от 22.01.2014),

Уставом УрГУПС;

Положением о медицинском колледже УрГУПС;

Правилами внутреннего трудового распорядка;

Правилами и нормами охраны труда и техники безопасности, приказами и распоряжениями вышестоящих организаций, приказами и распоряжениями директора колледжа и другими локальными и нормативными актами, документами системы менеджмента качества и миссией колледжа.

1.3. Настоящее Положение является обязательным для ознакомления всеми сотрудниками учебного отдела.

2. Структура и порядок замещения

2.1. Структуру и штатную численность учебного отдела утверждает директор колледжа по согласованию с заместителем директора по учебной работе.

2.2. В структуру учебно-производственного отдела в соответствии с возложенными на отдел задачами и функциями, с учетом объемом работы входят:

- Заведующий отделением по специальности
- Заведующий практикой
- Старший методист
- Документовед

Версия 02

Введена в действие приказом директора от 29.08.2016 № 01-07-70/3

Медицинский колледж ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения» (МК УрГУПС)	Система менеджмента качества Положение об учебно-производственном отделе МК УрГУПС	Идентификация документа П 5.3-01-2-2016
Вид документа - положение	Разработчик: заместитель директора по УР И.Ю.Лучинин	Стр.5 из 17

- Библиотекарь
- Техник-лаборант
- Преподаватель

2.3. Общее руководство и координацию работы учебно-производственного отдела осуществляет заместитель директора по учебной работе, непосредственно подчиняющийся директору колледжа.

2.4. Сотрудники учебно-производственного отдела непосредственно подчиняются заместителю директора по учебной работе. Заведующий отделением по специальности по вопросам движения, сохранения контингента студентов и учету результатов образовательного процесса по специальностям подчиняется заместителю директора по учебной работе.

2.5. Распределение обязанностей между сотрудниками учебно-производственного отдела проводится в соответствии с должностными обязанностями специалистов директором колледжа с учетом предложений заместителя директора по учебной работе.

2.6. На период отпуска, командировки, временной нетрудоспособности работников учебного отдела временное исполнение обязанностей осуществляется другими сотрудниками на основании приказа директора колледжа. Лицо, временно исполняющее обязанности приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

3. Функции учебно-производственного отдела

3.1. Организация деятельности отдела включает в себя планирование в форме перспективного и текущего планирования (годовой, ежемесячный план и план конкретного мероприятия). План работы отдела является составной частью плана работы образовательного процесса, входящего самостоятельным разделом в план работы колледжа. План работы включает в себя конкретные мероприятия с определением конкретных исполнителей и сроков исполнения.

3.1.1. Осуществление подготовки данных по отделу для составления годовых и статистических отчетов, лицензирования, аккредитации, педсоветов, совещаний;

3.1.2. Участие в разработке планов (программ) качества (в соответствии с компетенцией отдела);

3.1.3. Участие в разработке, актуализации и внедрении документов СМК (в соответствии с компетенцией подразделения);

3.1.3. Разработка (участие) в разработке и реализации корректирующих и предупреждающих действий

Медицинский колледж ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения» (МК УрГУПС)	Система менеджмента качества Положение об учебно-производственном отделе МК УрГУПС	Идентификация документа П 5.3-01-2-2016
Вид документа - положение	Разработчик: заместитель директора по УР И.Ю.Лучинин	Стр.6 из 17

3.2. Планирование и организация образовательного процесса:

3.2.1. Разработка учебных планов и графиков учебного процесса по всем специальностям подготовки;

3.2.2 Расчет объема учебных часов, планирование, коррекция и учет учебной нагрузки преподавателей;

3.2.3. Подбор и расстановка педагогических кадров;

3.2.4 Планирование учебной работы преподавателей (подготовка программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, контрольно – оценочных средств (КОС) и других материалов, необходимых для организации учебного процесса);

3.2.4.1. Разработка и апробирование новых образовательных технологий.

3.2.4.2. Совершенствование материально - технического и информационного оснащения образовательного процесса.

3.2.5 Составление расписания учебных занятий, учебных и производственных практик, промежуточной и государственной итоговой аттестации студентов;

3.2.5.1. Осуществление своевременного составления расписания промежуточной аттестации обучающихся (не менее чем за 2 недели до начала сессии).

3.2.5.2. Создание комфортных и безопасных условий труда и обучения (инструктаж по технике безопасности).

3.2.6 Подготовка учебной документации: журналы учебных занятий, зачетные книжки, студенческие билеты к началу учебного года;

3.2.7 Оформление экзаменационного материала к промежуточной и государственной итоговой аттестации студентов;

3.2.7.1. Осуществление своевременного составления расписания итоговой государственной аттестации обучающихся.

3.2.7.2. Подготовка необходимой документации на выпускников.

3.2.8 Согласование состава государственных экзаменационных комиссий (ГЭК) по специальностям подготовки, подготовка проектов приказов о составе этих комиссий;

3.2.8.1. Подготовка и проведение государственной итоговой аттестации.

3.2.8.2. Организация работы комиссии по содействию выпускникам в трудоустройстве.

3.2.9 Учет контингента студентов и их движения;

3.2.10. Участие в организации культурно-массовой и внеклассной работы среди студентов.

3.2.11. Разработка локальных нормативных документов: положений, инструкций для совершенствования образовательного процесса;

3.2.12. Организация и координация сотрудничества колледжа с учреждениями практического здравоохранения в вопросах организации учебной и производственной практики.

3.2.12.1. Организация проведение общих собраний обучающихся.

3.2.12.2. Участие в платной деятельности колледжа (обучение обучающихся на

Версия 02

Введена в действие приказом директора
от 29.08.2016 № 01-07-70/3

Медицинский колледж ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения» (МК УрГУПС)	Система менеджмента качества Положение об учебно-производственном отделе МК УрГУПС	Идентификация документа П 5.3-01-2-2016
Вид документа - положение	Разработчик: заместитель директора по УР И.Ю.Лучинин	Стр.7 из 17

платной основе, предоставление дополнительных образовательных услуг).

3.2.12.3. Развитие студенческого самоуправления.

3.2.13. Организация и проведение совещаний с сотрудниками отдела по воспитательной работе и социально-психологической поддержке студентов, председателями ЦМК и учебно-вспомогательным персоналом по текущим организационным вопросам образовательного процесса.

3.2.14. Планирование, организация, оценка и учет результатов практического обучения (практические занятия, учебная, производственная и преддипломная практики) студентов.

3.2.15. Подготовка проектов договоров безвозмездного пользования с руководителями медицинских учреждений Екатеринбурга о проведении учебно-производственного процесса.

3.2.15.1. Расширение пространства социального партнерства с работодателями из лечебно-профилактических учреждений.

3.2.16. Организация работы учебных кабинетов и лабораторий колледжа.

3.2.17. Организация и проведение Дня открытых дверей, участие в работе приемной комиссии по формированию групп нового набора

3.3. Подготовка и оформление учетно-отчетной и другой документации:

3.3.1. Оформление учетно-отчетной документации (форма 2, форма 3 учета часов, выполненных преподавателями), семестровые ведомости, итоговые сводные ведомости, экзаменационные ведомости и др.;

3.3.2. Составление установленной отчетной документации (статистических и иных отчетов: форма СПО -1, годовой отчет и т.д.;

3.3.3. Подготовка проектов приказов и оформление приказов по контингенту студентов;

3.3.4. Оформление, выдача и списание документов строгой отчетности;

3.3.5. Подготовка, оформление и выдача справок об обучении.

3.4 *Контроль и анализ учебного процесса:*

3.4.1. Контроль выполнения графика учебного процесса; учебных планов специальностей;

3.4.2. Контроль качества преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей;

3.4.3. Контроль, учет и анализ подготовки учебно-программного обеспечения преподавателями;

3.4.4 Контроль соответствия содержания рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей требованиям ФГОС СПО по специальностям подготовки;

3.4.5. Контроль ведения учебной и учетно-отчетной документации;

3.4.6. Контроль хода подготовки выпускных квалификационных работ студентами выпускных курсов;

Версия 02

Введена в действие приказом директора
от 29.08.2016 № 01-07-70/3

Медицинский колледж ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения» (МК УрГУПС)	Система менеджмента качества Положение об учебно-производственном отделе МК УрГУПС	Идентификация документа П 5.3-01-2-2016
Вид документа - положение	Разработчик: заместитель директора по УР И.Ю.Лучинин	Стр.8 из 17

3.4.7. Осуществление контроля успеваемости и посещаемости обучающихся;

3.4.8. Осуществление контроля выполнения преподавателями расписания занятий, своевременным началом и окончанием занятий.

3.4.9. Организация и проведение мониторинга качества образования.

3.4.10. Анализ результатов текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации студентов.

3.4.11. Осуществление контроля качества образовательного процесса (не менее 5-6 посещений за учебный год).

3.4.12. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами организации

3.4.13. Контроль за организацией и проведением мероприятий по совершенствованию учебного процесса, применению технических средств.

3.4.14. Участие и проведение внутренних аудитов структурных подразделений колледжа.

3.4.15. Составление расписания занятий студентов всех форм обучения, контроль его исполнения.

3.4.16. Осуществление документооборота по вопросам учебной деятельности в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

3.4.17. Формирование предложений по совершенствованию, повышению эффективности и качества учебного процесса.

3.4.18. Ведение учета выполнения учебной нагрузки преподавателями, преподавателями-совместителями и оформление документов на оплату почасового времени работы.

3.4.19. Контроль организации и проведения учебных и производственных практик

3.4.20. Проверка готовности цикловых методических комиссий к проведению всех видов занятий.

3.4.21. Участие в подготовке материалов по учебной работе для рассмотрения на заседаниях методического и педагогического советов.

3.4.22. Мониторинг и контроль хода образовательного процесса по выработку необходимых умений, приобретения практического опыта и формирования профессиональных компетенций студентов

3.4.23. Контроль обеспеченности и рационального использования оборудования и расходных материалов в учебных кабинетах и лабораториях колледжа

3.5. *Организационно-методическая деятельность:*

3.5.1. По удовлетворению потребностей руководящих работников и педагогов в получении знаний о новейших достижениях в соответствующих областях педагогической науки, медицине, техники, передовом и инновационном отечественном и зарубежном опыте;

3.5.2. Обеспечению повышения квалификации сотрудников колледжа в области

Версия 02

Введена в действие приказом директора
от 29.08.2016 № 01-07-70/3

Медицинский колледж ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения» (МК УрГУПС)	Система менеджмента качества Положение об учебно-производственном отделе МК УрГУПС	Идентификация документа П 5.3-01-2-2016
Вид документа - положение	Разработчик: заместитель директора по УР И.Ю.Лучинин	Стр.9 из 17

использования информационных технологий в образовательном процессе;

3.5.3. Изучению запросов, методическому сопровождению и оказанию практической помощи молодым специалистам, педагогическим и руководящим работникам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный и межкурсовой периоды;

3.5.4. Прогнозированию, планированию и организации повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников колледжа, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;

3.5.5. Разработке и экспертизе образовательных программ в колледже;

3.5.6. По разработке, написанию, переработке, рецензированию, подготовке к изданию учебно-методических комплексов по дисциплинам (модулям);

3.5.7. Разработке методических материалов по контролю качества образования студентов;

3.5.8. Участию в разработке программы развития колледжа;

3.5.9. Внедрению компетентностного, личностно-ориентированного, модульного, информационного и иных подходов в преподавание дисциплин;

3.5.10. Внедрению современных управленческих технологий;

3.5.11. Созданию системы повышения профессионального мастерства молодых преподавателей колледжа.

3.5.12. По созданию информационного и научно-методического обеспечения образовательных программ;

3.5.13. По формированию баз нормативных, методических документов и разработок в области организации и осуществления педагогической и управленческой деятельности в системе образования;

3.5.14. По научно-методическому сопровождению инновационных процессов в образовательной системе колледжа, организации и проведению семинаров по инновациям;

3.5.15. Осуществлению научно-методической поддержки педагогических работников, ведущих экспериментальную работу;

3.5.16. Написанию и публикации статей, монографий, учебников, учебных пособий и др.

3.5.17. По организации и проведению методических совещаний, научно-практических конференций, выставок, семинаров по вопросам образования, круглых столов, проблемных семинаров, открытых занятий, взаимопосещения занятий и т.д.;

3.5.18. По организации работы цикловых методических комиссий;

3.5.19. По организации и руководству учебно-исследовательской деятельностью и самостоятельной работой студентов.

3.5.20. Изучению, обобщению и распространению передового педагогического опыта.

3.5.21. По формированию педагогической информации (нормативно-правовой,

Версия 02

Введена в действие приказом директора
от 29.08.2016 № 01-07-70/3

Медицинский колледж ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения» (МК УрГУПС)	Система менеджмента качества Положение об учебно-производственном отделе МК УрГУПС	Идентификация документа П 5.3-01-2-2016
Вид документа - положение	Разработчик: заместитель директора по УР И.Ю.Лучинин	Стр.10 из 17

научно-методической, методической и др.)

3.5.22. Ознакомлению педагогических и руководящих работников образовательного учреждения с опытом инновационной деятельности колледжа, педагогов и руководителей;

3.5.23. Отражению направлений и результатов работы на сайте университета (страничке колледжа).

3.5.24. По организации консультационной работы для педагогических и руководящих работников образовательного учреждения по совершенствованию учебного процесса, форм и методов обучения, оценки качества образования и деятельности образовательного учреждения, а также процессов управления колледжа;

3.5.25. Проведению экспертизы методических рекомендаций, разработок, методических комплексов, программ и т.д., представленных педагогическими работниками;

3.5.26. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами колледжа

3.5.27. Комплексное учебно-методическое обеспечение учебных, производственных и преддипломных практик студентов в соответствии с требованиями ФГОС СПО и потребностей здравоохранения региона по реализуемым специальностям и уровням подготовки среднего медицинского образования.

3.5.28. Результаты деятельности отдела периодически обсуждаются на заседаниях педагогического и методического советов.

4. Полномочия

Сотрудники отдела имеют право:

- 4.1. Защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- 4.2. Получать необходимое организационное, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- 4.3. Бесплатно пользоваться библиотекой, информационными ресурсами, услугами учебно-методических и лечебных подразделений и нести ответственность за их сохранность в процессе пользования;
- 4.4. Запрашивать необходимую информацию для решения вопросов отдела во всех структурных подразделениях колледжа в рамках компетенции.
- 4.5. Предоставлять директору колледжа предложения о поощрении сотрудников за успехи по направлениям деятельности отдела.
- 4.6. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию учебно-производственного процесса.
- 4.7. Присутствовать на всех видах учебных занятий по направлениям деятельности отдела по согласованию с преподавателями.

Версия 02

Введена в действие приказом директора
от 29.08.2016 № 01-07-70/3

Медицинский колледж ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения» (МК УрГУПС)	Система менеджмента качества Положение об учебно-производственном отделе МК УрГУПС	Идентификация документа П 5.3-01-2-2016
Вид документа - положение	Разработчик: заместитель директора по УР И.Ю.Лучинин	Стр.11 из 17

4.8. Участвовать во всех формах контроля учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации студентов.

4.9. Своевременно информировать администрацию колледжа о случаях нарушения правил внутреннего распорядка преподавателями или студентами.

4.10. Вносить предложения руководству колледжа по улучшению деятельности отдела и организации образовательного процесса в колледже и вопросам, отнесенным к их компетенции

4.11. Получать от работников колледжа информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4.12. Требовать от преподавателей колледжа своевременной подготовки учебно-программной и другой документации, необходимой для организации образовательного процесса, своевременной сдачи установленных форм отчетности, полной отработки рабочего времени, выполнения требований нормативных актов

4.13. Вносить предложения по улучшению системы менеджмента качества Колледжа.

4.14. Предоставлять директору предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на преподавателей, сотрудников и студентов Колледжа

4.15. Принимать участие в совершенствовании процессов учебно-воспитательной и методической работы образовательного учреждения.

5. Ответственность

Работники учебного отдела несут ответственность:

5.1. За некачественное выполнение своих должностных обязанностей в ходе исполнения трудовых функций согласно Трудовому кодексу РФ (далее – ТК РФ);

5.2. За несоблюдение трудовой дисциплины, правил охраны труда, техники безопасности на своих рабочих местах, а также - за невыполнение приказов, распоряжений и указаний директора колледжа и непосредственного руководителя в соответствии с ТК РФ.

5.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определённых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.4. За нарушение или незаконное ограничение предусмотренных законодательством Российской Федерации в области образования прав и свобод студентов.

5.5. За причинение материального ущерба – в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.6. За жизнь и здоровье студентов

Версия 02

Введена в действие приказом директора
от 29.08.2016 № 01-07-70/3

Медицинский колледж ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения» (МК УрГУПС)	Система менеджмента качества Положение об учебно-производственном отделе МК УрГУПС	Идентификация документа П 5.3-01-2-2016
Вид документа - положение	Разработчик: заместитель директора по УР И.Ю.Лучинин	Стр.12 из 17

5.7. За оперативное доведение до сведения коллектива и обучающихся отдела инструктивных документов, приказов и распоряжений администрации, решения советов образовательного учреждения

5.8. За создание банка данных по направлениям деятельности отдела, своевременную корректировку и дополнение базы данных достоверными сведениями.

5.9. За участие в работе по разработке рабочих учебных планов и рабочих программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей специальностей и обеспечение их выполнения.

5.10. За реализацию графика подготовки документов по организации учебного процесса.

5.11. За учет работы отдела и представление отчетности.

5.12. За подготовку проектов приказов:

- по движению контингента;
- по поощрениям и взысканиям обучающихся, преподавателей и работников отделения;
- по назначению стипендий;
- по выпуску специалистов;
- по закреплению тем дипломных работ, руководителей дипломных работ;
- по допуску к промежуточной и государственной итоговой аттестации, производственной и преддипломной практикам;
- о переводе на следующий курс;
- по назначению и выполнению педагогической нагрузки преподавателями за учебный год, оплате выполненных часов;
- об отчислении, переводе, о предоставлении академического отпуска и т.д.

5.13. За организацию и проведение государственной итоговой аттестации выпускников

5.14. За оформление и выдачу документов выпускникам (дипломы, сертификаты, свидетельства о прохождении специализации).

5.15. За организацию допуска к промежуточной аттестации, контроль ее реализации.

5.16. За контроль сроков ликвидации академических задолженностей по дисциплинам учебных планов специальностей.

5.17. За оформление и выдачу студенческих билетов и книжек успеваемости студентов.

5.18. За выдачу направлений на пересдачу зачетов и экзаменов.

Версия 02

Введена в действие приказом директора
от 29.08.2016 № 01-07-70/3

Медицинский колледж ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения» (МК УрГУПС)	Система менеджмента качества Положение об учебно-производственном отделе МК УрГУПС	Идентификация документа П 5.3-01-2-2016
Вид документа - положение	Разработчик: заместитель директора по УР И.Ю.Лучинин	Стр.13 из 17

5.19. За организацию и контроль ведения всех форм отчетности.

5.20. За оказание содействия структурным подразделениям колледжа, работающим с личным составом обучающихся.

5.21. За предоставление информации для размещения на сайте университета (страничке колледжа) и других информационных ресурсов о деятельности отдела

6. Взаимодействие

6.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, сотрудники учебно-производственного отдела взаимодействуют:

6.1.1. по вопросам подготовки программного обеспечения учебных дисциплин и профессиональных модулей, контрольно – оценочных средств (КОС) и других материалов, необходимых для организации учебного процесса со старшим методистом;

6.1.2. по расчету объема учебных часов, планированию, коррекции и учету учебной нагрузки преподавателей с заведующим практикой, сотрудниками отдела профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, бухгалтерией, специалистом по кадрам;

6.1.3. по подготовке расписания учебных занятий с заведующим практикой;

6.1.4. по вопросам организации культурно-массовой и внеклассной работы среди студентов, трудоустройства выпускников с сотрудниками отдела воспитательной и социальной работы;

6.1.5. по вопросам обеспеченности студентов учебной литературой с библиотекой;

6.1.6. по вопросам подготовки установленной отчетной документации (форма СПО-1) с сотрудниками хозяйственного отдела, бухгалтерией, специалистом по кадрам;

6.1.7. по вопросам материально-технического и хозяйственного обеспечения образовательного процесса с сотрудниками хозяйственного отдела;

6.1.8. по подготовке проектов приказов и обеспечению работы программы «1С - Студент» с секретарем директора, документоведом учебного отдела и программистом;

6.1.9 по обеспечению охраны труда, противопожарной безопасности и защиты персональных данных студентов и работников отдела с заведующим хозяйством.

6.2. Взаимодействие с работниками других отделов осуществляется по вопросам планирования, реализации, учета и контроля результатов образовательного процесса в соответствии с требованиями:

действующего законодательства в сфере образования;

федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;

Версия 02

Введена в действие приказом директора
от 29.08.2016 № 01-07-70/3

Медицинский колледж ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения» (МК УрГУПС)	Система менеджмента качества Положение об учебно-производственном отделе МК УрГУПС	Идентификация документа П 5.3-01-2-2016
Вид документа - положение	Разработчик: заместитель директора по УР И.Ю.Лучинин	Стр.14 из 17

внешних нормативных документов и внутренних локальных актов, регламентирующих образовательный процесс;

основных профессиональных образовательных программ специальностей подготовки.

6.3. Распределение и выполнение работниками учебно-производственного отдела работ совместно с другими структурными подразделениями осуществляется по согласованию с заместителем директора по учебной работе, при его отсутствии - с заведующим отделением по специальности.

6.4. Привлечение работников других подразделений к совместной деятельности с сотрудниками учебного отдела осуществляется по согласованию с руководителями соответствующих подразделений.

Перечень документов, записей и данных по качеству отдела

1.1 Номенклатура дел отдела.

1.2 Положение о структурном подразделении.

1.3 Политика и цели в области качества.

1.4 Должностные инструкции персонала: методиста, преподавателя, функциональные обязанности председателей ЦМК.

1.5 Документы по планированию деятельности (план работы отдела).

1.6 Нормативная и техническая документация:

- приказы и распоряжения вышестоящих организаций;
- нормативно-методические документы вышестоящих организаций;
- приказы по колледжу;
- приказы по отделу;
- ППССЗ базовой и углубленной подготовки;
- учебные планы;
- программы учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей;
- вопросы промежуточной аттестации;
- учебно-методический материал по обучению;
- документы по организации и проведению производственных практик и стажировки преподавателей;
- отчеты методических руководителей;
- книги приказов;

Версия 02

Введена в действие приказом директора
от 29.08.2016 № 01-07-70/3

Медицинский колледж ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения» (МК УрГУПС)	Система менеджмента качества Положение об учебно-производственном отделе МК УрГУПС	Идентификация документа П 5.3-01-2-2016
Вид документа - положение	Разработчик: заместитель директора по УР И.Ю.Лучинин	Стр.15 из 17

- списки групп отдела очного и очно-заочного обучения;
- расписания занятий по группам;
- расписание промежуточной аттестации;
- расписание итоговой государственной аттестации;
- расписание занятий преподавателей;
- тарификация преподавателей,
- тарификационные листы преподавателей;
- журналы движения студентов по специальностям;
- журнал учета оплаты за обучение;
- табеля учета часов учебной работы;
- журнал учета педагогических часов;
- списки задолжников по предметам;
- протоколы государственной итоговой аттестации;
- отчеты председателей государственной аттестационной комиссии;
- личные дела обучающихся;
- сводные ведомости групп;
- экзаменационные ведомости;
- ведомости успеваемости группы;
- протоколы квалификационных экзаменов;
- журналы учебных занятий;
- анализ отсева обучающихся;
- анализ успеваемости;
- отчет (годовой);
- анализ результативности процесса;
- отчёт о работе методической работы;
- отчёт о работе ЦМК,
- протоколы заседаний Методического совета

Версия 02

Введена в действие приказом директора
от 29.08.2016 № 01-07-70/3

Медицинский колледж ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения» (МК УрГУПС)	Система менеджмента качества Положение об учебно-производственном отделе МК УрГУПС	Идентификация документа П 5.3-01-2-2016
Вид документа - положение	Разработчик: заместитель директора по УР И.Ю.Лучинин	Стр.16 из 17

Лист регистрации изменений и дополнений

№ раздела, подраздела, пункта, подпункта к которому относится изменение	Дата введения изменения	Основание (№ и дата приказа)	Дата внесения изменения	Подпись лица, ответственного за изменения

Медицинский колледж ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения» (МК УрГУПС)	Система менеджмента качества Положение об учебно-производственном отделе МК УрГУПС	Идентификация документа П 5.3-01-2-2016
Вид документа - положение	Разработчик: заместитель директора по УР И.Ю.Лучинин	Стр.17 из 17

Лист ознакомления сотрудников с

Положением об учебно-производственном отделе МК УрГУПС СМК П 5.3-01-2-2016

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Факт ознакомления	Дата	Подпись	Примечание