



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(АНО СПО «ММК»)

СОГЛАСОВАНО

Советом АНО СПО «ММК»

(протокол от «11» марта 2026г. № 3)

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

АНО СПО «ММК»

П.Г. Харитонов

от «11» марта 2026г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Санкт-Петербург, 2026

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Цели и задачи	3
3. Функции учебной части	3
4. Основные права работников учебной части	5
5. Взаимодействие	5
6. Ответственность	5
7. Заключительные положения.....	6

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об учебной части Автономной некоммерческой организации среднего профессионального образования «Многопрофильный медицинский колледж» (далее - Положение) определяет порядок деятельности учебной части в Автономной некоммерческой организации среднего профессионального образования «Многопрофильный медицинский колледж» (далее – АНО СПО «ММК») в том числе: осуществления образовательного процесса, цели, задачи, принципы функционирования в системе управления, права и обязанности сотрудников учебной части, ответственность.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- Конституцией РФ;
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (последняя редакция) «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 (последняя редакция) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
 - Уставом АНО СПО «ММК» и иными локальными нормативными актами, регулирующими организацию образовательного процесса.
- 1.3. Учебная часть является структурным подразделением АНО СПО «ММК».
- 1.4. Руководство деятельностью учебной частью осуществляет заместитель генерального директора по учебно-методической работе.
- 1.5. Непосредственный контроль над деятельностью учебной части осуществляет генеральный директор АНО СПО «ММК».

2. Цели и задачи

- 2.1. Основными **целями** деятельности учебной части АНО СПО «ММК» являются:
- организация учебного процесса в АНО СПО «ММК»;
 - координация работы структурных подразделений, преподавателей по обеспечению качественной профессиональной подготовки выпускников в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС СПО).
- 2.2. Основными **задачами** учебной части АНО СПО «ММК» являются:
- планирование и организация обучения обучающихся в АНО СПО «ММК»;
 - совершенствование содержания, форм, методов и средств обучения, обеспечение их единства, непрерывности профессионального образования;
 - развитие инициативы, творчества, повышение профессионального и педагогического мастерства преподавателей образовательной организации;
 - контроль за качеством подготовки специалистов;
 - создание условий для совершенствования содержания, форм и методов обучения в образовательной организации, организации воспитательного процесса в АНО СПО «ММК».

3. Функции учебной части

- 3.1. К **функциям** учебной части АНО СПО «ММК» относятся:
- 3.1.1. организация выполнения учебных планов и образовательных программ по специальностям и профессиям в соответствии с ФГОС СПО;

- 3.1.2. составление расписания учебных занятий, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации, защиты курсовых работ, осуществление контроля над их выполнением преподавателями;
 - 3.1.3. организация и контроль учебного процесса;
 - 3.1.4. контроль над состоянием аудиторного фонда и его использованием согласно утвержденному расписанию;
 - 3.1.5. разработка предложений по планированию и организации образовательного процесса;
 - 3.1.6. внесение предложений по совершенствованию материально-технического обеспечения образовательного процесса.
- 3.2. Задачи и функции учебной части могут быть представлены по следующим направлениям и действиям по обеспечению и контролю образовательного процесса:
- 3.2.1. формирование нормативно-правовой документации, в том числе проектов по организации образовательного процесса в АНО СПО «ММК»;
 - 3.2.2. разработка и совершенствование учебно-планирующей и учебно-методической документации;
 - 3.2.3. разработка и совершенствование документации по мониторингу и контролю качества образования, реализации учебных планов и программ по специальностям среднего профессионального образования в соответствии с элементами основной профессиональной образовательной программы такими как:
 - учебные планы;
 - годовые календарные учебные графики;
 - рабочие программы учебных дисциплин (профессиональных модулей), контрольно-оценочные средства;
 - методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии;
 - другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся;
 - 3.2.4. определение объема учебных часов для формирования тарификации педагогических работников;
 - 3.2.5. планирование учебной работы по семестрам согласно годовому календарному учебному графику и учебным планам по специальностям;
 - 3.2.6. составление расписания учебных занятий и других видов учебной деятельности по всем формам обучения;
 - 3.2.7. обеспечение организации образовательного процесса в соответствии с учебными планами, годовым календарным учебным графиком, рабочими программами, тематическим планированием и расписанием учебных занятий;
 - 3.2.8. организация замещения отсутствующих преподавателей, извещение обучающихся и преподавателей об изменениях в расписании учебных занятий;
 - 3.2.9. учет выданной педагогической нагрузки;
 - 3.2.10. организация мониторинга качества, получаемого обучающимися образования в АНО СПО «ММК» и мероприятий по повышению качества образования и сохранности контингента обучающихся;
 - 3.2.11. контроль движения контингента обучающихся, подготовка проектов приказов по движению контингента обучающихся;
 - 3.2.12. организация и анализ текущего контроля знаний обучающихся, промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой аттестации выпускников;

3.2.13. организация разработки, приобретения, хранения, выдачи и учета бланочной продукции, в том числе бланков строгой отчетности;

3.2.14. хранение и передача документации учебной части в архив.

4. Основные права работников учебной части

4.1. Работники учебной части имеют право:

- вносить на рассмотрение генерального директора АНО СПО «ММК» предложения по улучшению деятельности образовательной организации и совершенствования методов работы по организации образовательного процесса;
- взаимодействовать по вопросам, относящимся к компетенции учебной части, с другими подразделениями образовательной организации;
- запрашивать лично и по поручению генерального директора АНО СПО «ММК» от руководителей структурных подразделений образовательной организации, отдельных работников информацию и документы необходимые для выполнения должностных обязанностей;
- подписывать, визировать документы в пределах своей компетенции;
- вносить на рассмотрение генерального директора АНО СПО «ММК» предложения о поощрении преподавателей или о наложении на них дисциплинарных взысканий;
- запрашивать от всех структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для выполнения функций, возложенных на учебную часть;
- представлять предложения по повышению эффективности и совершенствованию деятельности подразделений организации в части, относящейся к компетенции учебной части.

4.2. Работники учебной части обязаны:

- соблюдать трудовое и иное законодательство Российской Федерации;
- Устав АНО СПО «ММК», правила внутреннего распорядка, выполнять решения органов самоуправления, требования по охране труда и технике безопасности;
- строго следовать профессиональной этике;
- систематически повышать свою квалификацию;
- работники учебной части несут иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом АНО СПО «ММК», правилами внутреннего распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами.

5. Взаимодействие

5.1. Учебная часть взаимодействует:

- с генеральным директором АНО СПО «ММК»;
- с заместителем директора по административно-хозяйственной работе;
- с отделом кадров;
- со специалистом по информационно-документационному обеспечению/, другими специалистами АНО СПО «ММК»;
- с библиотекой.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций учебной части несет заместитель генерального директора по учебно-методической работе.

- 6.2. На заместителя генерального директора по учебно-методической работе возлагается персональная ответственность:
- за организацию деятельности учебной части по выполнению задач и функций, возложенных на учебную часть;
 - за выполнение учебных планов и программ обучения;
 - за ведение контроля часов;
 - за исполнение документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
 - за соблюдение работниками учебной части трудовой и производственной дисциплины;
 - за обеспечение сохранности имущества, закрепленного за учебной частью;
 - за соблюдение правил охраны труда, противопожарной безопасности и экологических требований;
 - за соответствие требованиям руководящих и нормативных документов визируемых им проектов приказов, инструкций, положений и других документов.
- 6.3. Каждый работник учебной части несет ответственность за:
- невыполнение или недостаточно профессиональное исполнение своих должностных инструкций;
 - качество организации обучения обучающихся АНО СПО «ММК»;
 - нарушения правил внутреннего распорядка, правил охраны труда и техники безопасности, противопожарной безопасности;
 - сохранность и состояние технических средств и документации по своему направлению работ.

7. Заключительные положения

- 7.1. Положение об учебной части Автономной некоммерческой организации среднего профессионального образования «Многопрофильный медицинский колледж» вступает в силу с момента его утверждения генеральным директором АНО СПО «ММК».