

Государственное бюджетное учреждение  
«Профессиональная образовательная организация  
**«Астраханский базовый медицинский колледж»**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об Учебном отделении 2  
ГБУ «ПОО  
**«Астраханский базовый медицинский колледж»**

## **УТВЕРЖДЕНО:**

**Приказ № 03-од от 11.01.2021 г.**

### **Положение об Учебном отделении 2**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказов Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 502 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело и от 11.08.2014 № 970 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.03 Лабораторная диагностика; Устава ГБУ «ПОО «АБМК».

1.2. Учебное отделение 2 (далее «отделение») является структурным подразделением колледжа, осуществляющим подготовку студентов по программе среднего профессионального образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и требованиями по направлениям подготовки (специальностям), установленными лицензией на право ведения образовательной деятельности.

1.3. Отделение имеет в своем составе учебные кабинеты, относящиеся к специальностям отделения, а также цикловые методические комиссии колледжа, соответствующие профилю отделения.

1.4. Отделение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Астраханской области, уставом колледжа, в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий исполнительных органов государственной власти Астраханской области в сфере среднего профессионального образования и сфере здравоохранения.

1.5. Отделение осуществляет методическую деятельность по профилю реализуемых образовательных программ.

#### **2. Цели и задачи отделения**

2.1. Удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения среднего профессионального образования по основным профессиональным образовательным программам базовой и (или) углубленной подготовке в области профессиональной (медицинской) деятельности, а также удовлетворение профессиональных потребностей специалистов в интересах развития их личности и творческих способностей.

2.2. Профессиональная подготовка, обеспечение выполнения государственных требований к уровню и содержанию подготовки выпускников.

2.3. Удовлетворение потребностей общества в специалистах со средним медицинским профессиональным образованием.

2.4. Формирование у обучающихся гражданской позиции и трудолюбия, развитие ответственности, самостоятельности и творческой активности.

### **3. Руководство и организация работы отделения**

3.1. Руководство работы отделения осуществляет заведующий отделением.

3.2. Заведующий отделением назначается приказом директора колледжа из числа работников, имеющих высшее профессиональное образование и опыт учебно-воспитательной работы.

3.3. Работа отделения производится по планам, утвержденным директором колледжа. План работы отделения составляется на учебный год и на каждый месяц. Планы отражают задачи и основные направления деятельности колледжа в целом и отделения в частности. План работы включает все основные мероприятия, которые проводятся с участием студентов отделения, а также те, которые входят в обязанности заведующего отделением согласно его должностной инструкции.

3.4. Анализ выполнения плана работы осуществляется при подведении итогов работы заведующего отделением, которые оформляются в виде отчета о проделанной работе и предоставляются заместителю директора по учебно-практической работе.

3.5. В своей деятельности заведующий отделением руководствуется законодательством в области образования и здравоохранения, государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям подготовки, Уставом колледжа, Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами внутреннего распорядка для студентов, должностной инструкцией заведующего отделением и другими локальными нормативными актами колледжа, направленными на выполнение задач, стоящих перед отделением.

### **4. Содержание учебного процесса отделения**

4.1. Учебный процесс отделения включает:

4.1.1. организацию учебно-воспитательной работы в отделении по реализации профессиональных образовательных программ колледжа, контроль за выполнением учебных планов, соблюдением графиков учебного процесса, расписанием аудиторных и внеаудиторных занятий;

4.1.2. участие преподавателей и студентов отделения во всех общеколледжных мероприятиях, проводимых в соответствии с годовым планом учебно-воспитательной и методической работы колледжа;

4.1.3. участие студентов отделения в кружковой работе, учебно-исследовательской работе, в конкурсах профессионального мастерства и другой внеаудиторной деятельности;

4.1.4. обеспечение посещаемости и хорошей успеваемости студентов, соблюдение ими Правил внутреннего распорядка для обучающихся;

4.1.5. проведение систематического анализа учебной деятельности студентов подготовку материалов для вынесения решений о поощрении или наказании студентов;

4.1.6. подготовку материалов для заседаний стипендиальной комиссии;

4.1.7. обеспечение связи с выпускниками отделения, изучение проблем их адаптации на рабочем месте;

4.1.8. создание оптимального микроклимата в коллективе преподавателей и студентов;

4.1.9. создание условий для формирования профессиональных качеств обучающихся, проведение мониторинга развития личностных качеств;

4.1.10. действия по улучшению качества образования;

4.1.11. участие в работе дисциплинарной комиссии.

## **5. Заведующий отделением**

5.1. В функции заведующего отделением входит:

- планирование, организация и непосредственное руководство учебной, воспитательной и научной работой отделения;

- участие в комплектовании учебных групп;

- участие в составлении, представлении на утверждение и обеспечение выполнения учебных планов и программ;

- осуществление контроля за учебным процессом, за исполнением расписания учебных занятий;

- способствование методического обеспечения образовательного процесса, осуществление общего руководства подготовкой учебных и методических пособий по дисциплинам цикловых комиссий, входящих в состав отделения;

- контролирование производственной и учебной практики студентов;

- координация совместной деятельности обучающихся и преподавателей;

- организация контроля за самостоятельной работой студентов, а также проведением экзаменов и зачетов; перевод студентов с курса на курс, допуск студентов к сдаче промежуточных и итоговых государственных экзаменов;

- ведение учета движения контингента на отделении, принятие мер по его сохранению;
- обеспечение своевременности составления учетно–отчетной документации на отделении;
- руководство работой по повышению квалификации преподавательского состава отделения;
- осуществляет общее руководство научной работой студентов;
- организация и проведение межцикловых и научно-методических совещаний и конференций;
- проведение анализа и составление отчетов о работе отделения за полугодие, за год;
- способствование развития и укрепления учебной и материальной базы колледжа, обеспечение сохранности оборудования и инвентаря, соблюдение санитарно – гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности;
- представление заявки на приобретение товаров, работ, услуг для отделения на будущий плановый период (календарный год) заместителю директора по учебной и практической работе, а также в иных случаях при возникновении потребности в товарах, работах, услугах.

## **6. Делопроизводство в отделении**

6.1. Отделение должно иметь следующую документацию:

- план учебной, воспитательной, научно-исследовательской и методической работы; учебный план специальности, программы дисциплин;
- действующие учебно-методические и другие документы по специальностям и дисциплинам отделения;
- иные документы регулирующие деятельность отделения в соответствии с образовательным стандартом и установленными нормативными документами.

## **7. Контроль за деятельностью отделения и отчетность**

Контроль за деятельностью отделения осуществляют заместитель директора по учебно-практической работе, а также директор колледжа.