

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
«САЛАВАТСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГАПОУ РБ «Салаватский медицинский колледж»)

РАССМОТРЕНО
На заседании
Педагогического совета
09.01.2025 г., протокол № 3



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ РБ «Салаватский
медицинский колледж»

 О.В. Сливочкина

01.03.2025 г.

Регистрационный номер 4

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении

г. Салават 2025 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отделение в своей деятельности руководствуется федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом колледжа и другими нормативными актами, регламентирующими организацию обучения в средних специальных учебных заведениях по очной форме обучения, данным Положением.

На отделении осуществляется подготовка специалистов по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования.

1.2. Общее руководство и контроль работы отделения осуществляет заведующий отделом по учебной работе.

1.3. На отделении осуществляется подготовка специалистов по специальностям: «Сестринское дело» (34.02.01), «Акушерское дело» (32.02.01), «Лечебное дело» (31.02.01) очной формы обучения.

1.5. Работа отделения проводится по планам, утвержденным директором образовательного учреждения, в соответствии с должностными обязанностями заведующего отделением.

1.5. Обучение студентов на дневном отделении осуществляется за счет средств бюджета Республики Башкортостан, а также по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛЕНИЯ

2.1. Целью работы отделения является обеспечение осуществления образовательной деятельности по реализуемым программам подготовки специалистов среднего звена к профессиональной деятельности в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

2.2. Реализация СПО по программам подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС СПО с целью комплексного освоения студентами всех видов профессиональной деятельности по специальностям, реализуемым на отделении, формирования общих и профессиональных компетенций, приобретения необходимых умений и опыта практической работы студентами по специальностям.

2.3. Совершенствование системы менеджмента качества, соответствующей ФГОС СПО, позволяющей добиться целенаправленного и согласованного управления всеми процессами, влияющими на качество образовательных услуг и способы их предоставления

2.4. Создание условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности студентов, благоприятного морально-психологического климата в учебных группах.

2.5. Планирование и обеспечение отчетности о деятельности отделения.

2.6. Обеспечение выполнения учебных планов и программ, контроль за учебно-воспитательным процессом.

2.7. Систематическая работа по адаптации и сохранению контингента студентов на отделении.

2.8. Осуществление контроля качества выполнения требований ФГОС СПО: Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3. РУКОВОДСТВО И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ

3.1. Руководство отделением осуществляется заведующим отделением, назначаемым директором образовательного учреждения из числа работников, имеющих высшее профессиональное образование (медицинское, педагогическое), стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 3-х лет.

3.2. Заведующий отделением несет ответственность за работу на отделении колледжа и отчетывается перед директором или заведующим отделом по учебной работе.

3.3. На заведующего отделением возлагается:

- Организация и непосредственное руководство учебной и воспитательной работой на отделении;

- Организация учета успеваемости и посещаемости студентов на отделении;

- Организация работы по подготовке и проведению экзаменов промежуточной аттестации, анализ ее результатов;

- Организация работы студентов в период курсового и дипломного проектирования, проведения итоговой государственной аттестации;
- Организация мониторинга успеваемости студентов и работа по улучшению успеваемости на отделении;
- Организация и контроль сроков ликвидации академических задолженностей по результатам сдачи промежуточной аттестации;
- Участие в проведении курсовых собраний по направлению обучающихся на учебную, производственную практику;
- Организация своевременного информирования родителей (родственников) студентов об их успеваемости, посещаемости;
- Участие в работе стипендиальной комиссии;
- Контроль за соблюдением студентами правил внутреннего распорядка колледжа, проведение индивидуальной работы;
- Организация работы старостата;
- Участие в работе с выпускниками колледжа;
- Своевременное составление установленной учетно-отчетной документации отделения;
- Подготовка проектов приказов о назначении старост групп, о переводе на следующий курс, предоставлении академического отпуска, о допуске к государственной итоговой аттестации, об отчислении, о присвоении квалификации;
- Размещение и обновление информации о деятельности Отделения на информационных стендах и официальном сайте колледжа;
- Организация работы классных руководителей.

3.4. Рабочий день организуется в соответствии с Трудовым кодексом РФ и приказом директора по образовательному учреждению.

3.5. В целях обеспечения работы с родителями по субботам организуется работа отделения в соответствии с графиком работы.

4. ДОКУМЕНТАЦИЯ ОТДЕЛЕНИЯ

- 4.1. Списки студентов учебных групп.
- 4.2. Сводная ведомость учета успеваемости.
- 4.3. Протоколы заседания стипендиальной комиссии.
- 4.4. График учебного процесса.
- 4.5. Учебные планы по специальностям.
- 4.6. Расписание экзаменов промежуточной и государственной итоговой аттестации.
- 4.7. План работы отделения.
- 4.8. Отчет заведующего отделением за учебный год.

Настоящее положение разработано

Заведующим отделом



Нурғалиевой Г.А.

Положение согласовано

Заместителем директора по ОБ



Файзуллиной Р.Р.