

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КУЩЁВСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
(ГБПОУ «КУЩЁВСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»)

СОГЛАСОВАНО
председателем первичной
профсоюзной организации

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора от
30.08.2024 г. № 114

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«КУЩЁВСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
(ГБПОУ «КУЩЁВСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»)

ст-ца Кущёвская
2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об отделении государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кущёвский медицинский колледж» министерства здравоохранения Краснодарского края (далее - Положение, отделение, колледж) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 16 июля 2013 г. № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО), 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» (с изменениями и дополнениями), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями), уставом колледжа.

1.2. Отделение является структурным подразделением колледжа, которое осуществляет подготовку специалистов по специальностям: «Лечебное дело» по очной форме обучения, «Сестринское дело» по очной и очно-заочной формам обучения.

1.3. Работа отделения проводится по планам, утвержденным директором Колледжа или заместителем директора по учебной работе.

1.4. Непосредственное руководство деятельностью отделения осуществляет заведующий отделением, действующий в соответствии Уставом Колледжа, должностными инструкциями, назначенный директором из числа работников, имеющих высшее профессиональное педагогическое или медицинское образование.

1.5. На отделение возлагается осуществление следующих основных направлений деятельности колледжа:

- образовательная деятельность;
- учебно-методическая работа;
- воспитательная работа со студентами.

2. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОТДЕЛЕНИЯ

2.1. Отделение осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования - по программам подготовки специалистов среднего звена (далее - ОП СПО (ППССЗ)).

2.2. Прием на отделение осуществляется приемной комиссией колледжа в соответствии с Правилами приема.

2.3. Основу образовательной деятельности по ОП СПО (ППССЗ) составляют учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей), иные компоненты, оценочные и методические материалы, а также рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы,

формы аттестации.

2.4. Выбор видов учебных занятий и форм контроля знаний студентов по учебным дисциплинам (профессиональным модулям) осуществляется по инициативе цикловых комиссий и отражается в учебных планах и рабочих программах дисциплин (профессиональных модулей).

2.5. Качество освоения ОП СПО (ППССЗ) оценивается путем осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации выпускников.

2.6. Форма и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов устанавливается Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов, утвержденным приказом директора колледжа.

2.7. Отделение взаимодействует с отделом по практическому обучению и цикловыми комиссиями по вопросам организации всех видов практик обучающихся, предусмотренных требованиями ФГОС СПО на основании Положений, утвержденных приказом директора колледжа.

2.8. На отделение возлагаются следующие функции по организации и осуществлению образовательной деятельности:

- формирование учебных групп и учет контингента обучающихся, подготовка проектов приказов по движению контингента обучающихся на отделении;

- представление в соответствующие структурные подразделения колледжа данных по численности контингента студентов;

- обеспечение своевременности оплаты обучения обучающимися по заключенным договорам;

- организация образовательного процесса на основании расписания учебных занятий, проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;

- организация учета успеваемости и посещаемости учебных занятий студентами;

- осуществление допуска студентов к промежуточной аттестации, контроль за ходом промежуточной аттестации;

- организация выдачи направлений на пересдачу экзаменов и дифференцированных зачетов;

- контроль за состоянием личных дел студентов;

- ведение журналов работы со студентами;

- ведение журналов работы с родителями;

- контроль за сроками ликвидации академической задолженности по результатам промежуточной аттестации;

- ведение зачетных книжек и семестровых (годовых) ведомостей обучающихся, уведомительных писем об успеваемости и пропусках учебных занятий и прочих документов;

- контроль за выполнением индивидуальных учебных планов студентов;

- организация встреч со студентами представителей руководства колледжа и работодателей;

- проведение индивидуальной работы со студентами и их родителями;
- проведение работы со старостами групп по организации работы и ведению отчетной документации;
- организация и проведение старостатов;
- подготовка материалов к заседанию стипендиальной комиссии;
- подготовка проектов приказов в отношении студентов;
- участие в подготовке материалов к рассмотрению на педагогическом совете колледжа;
- проведение анализа результатов промежуточной аттестации;
- проведение внутреннего мониторинга оценки качества знаний и/или умений студентов;
- проведение консультаций с молодыми классными руководителями по организации учебно-воспитательной работы на отделении и ведению необходимой документации;
- участие в проведении «Дня открытых дверей», «Ярмарки вакансий рабочих мест» и других мероприятий, предусмотренных планом работы колледжа;
- осуществление делопроизводства на отделении в соответствии с номенклатурой дел.

3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА ОТДЕЛЕНИЯ

3.1. Учебно-методическая работа отделения осуществляется как составная часть учебно-методической работы колледжа, что реализуется через участие работников отделения в деятельности методического совета и цикловых комиссий.

3.2. Отделение взаимодействует с цикловыми методическими комиссиями по формированию и актуализации ОП СПО (ППССЗ).

3.3. В течение учебного года отделение обязано обеспечить выполнение учебного плана и расписания учебных занятий, организовывать контроль качества подготовки и выполнения учебных программ.

3.4. Отделение на основании мониторинга качества учебного процесса готовит предложения по повышению качества образования обучающихся.

4. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА С ОБУЧАЮЩИМИСЯ НА ОТДЕЛЕНИИ

4.1. Воспитательные задачи отделения вытекают из гуманистического характера образования, приоритета общечеловеческих нравственных ценностей, реализуются в совместной образовательной, научно-исследовательской, общественной и иной деятельности обучающихся.

4.2. Основные цели и задачи воспитательной работы на отделении:

- формирование у обучающихся гражданской позиции;
- развитие творческих способностей и лидерских качеств у обучающихся, умение работать в команде;
- целенаправленная координация учебной и внеучебной деятельности студенческих организаций.

4.3. По вопросам воспитательной деятельности на отделении заведующий

отделением взаимодействует с отделом по воспитательной работе.

Разработчик:

Заместитель директора по УР

И. П. Руденко

Юрисконсульт

С. В. Талызин

Рассмотрено и одобрено

на педагогическом совете Колледжа

Протокол № 1 от 30.08.2024 г.

Согласовано:

Председатель первичной

профсоюзной организации

С.А.Мозговая