

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«ЕЙСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
министерства здравоохранения Краснодарского края
(ГБПОУ «Ейский медицинский колледж»)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГБПОУ
«Ейский медицинский колледж»
от 01.03.2023 г. № 47

ПОЛОЖЕНИЕ
о сестринском (многопрофильном) отделении
ГБПОУ «Ейский медицинский колледж»

Рассмотрено и утверждено
решением Управляющего совета
колледжа
протокол от 28.02.2023 г. № 4

Ейск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о сестринском (многопрофильном) отделении государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ейский 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 учебно-воспитательным структурным подразделением колледжа, создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется приказом директора колледжа на основании решения управляющего совета колледжа.

1.3. Отделение является структурным подразделением колледжа, осуществляющим подготовку студентов по одной или нескольким родственным специальностям.

1.4. Организационная структура отделения определяется штатным расписанием колледжа.

1.5. Полномочия, права, обязанности, ответственность и требования к квалификации, подчиненность заведующего отделением определяются его должностной инструкцией.

1.6. 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.

2.7. 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 пропусков 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.