



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
«НЯНДОМСКИЙ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Принято
Совет ГАПОУ АО
«Няндомский железнодорожный колледж»
Председатель Совета 
/Т.М.Малыгина/

Утверждаю 
Директор колледжа Т.П.Матевосян/
Приказ № 9 от «17»  2023 г.



Протокол №_13_от «03» февраля 2023 г

ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕДИЦИНСКОМ ОТДЕЛЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
«НЯНДОМСКИЙ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Няндом, 2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Медицинское отделение (далее - «Отделение») является структурным подразделением ГАПОУ АО НЖК по программам подготовки специалистов среднего звена с 2008 года после объединения Няндомского медицинского училища с колледжем в соответствии с Распоряжением главы администрации Архангельской области № 376р «О реорганизации областных государственных образовательных учреждений профессионального образования».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464, уставом учебного заведения и федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) по программам среднего профессионального образования (далее – СПО).

1.3. В отделении осуществляется подготовка по очной форме обучения специалистов среднего звена для учреждений здравоохранения, социальной защиты и других потребителей в соответствии с действующими образовательными стандартами по медицинским специальностям.

1.4. Медицинское отделение реализует профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования базовой и углубленной подготовки в очной форме, а также программы постдипломной подготовки специалистов.

1.5. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора колледжа с внесением соответствующих изменений в Устав образовательного учреждения в установленном действующим законодательством порядке.

1.6. В своей деятельности отделение руководствуется нормативно-правовыми актами в области образования, приказами и распоряжениями директора колледжа.

1.7. Прием граждан для получения среднего профессионального образования по медицинским специальностям осуществляется без вступительных испытаний.

2. Цели и задачи

2.1. Основными задачами отделения являются:

- обеспечение образовательного процесса в соответствии с действующими учебными планами и программами;
- организация и координирование всей учебно-воспитательной работы в отделении;
- организация учебно-воспитательного процесса;
- выполнение учебных планов и программ;

- обеспечение качества знаний обучающихся лиц в соответствии с государственными образовательными стандартами;

- материально-техническое, информационное и научно-методическое обеспечение образовательного процесса.

2.2. Для выполнения своих задач отделение обеспечивает:

- создание, внедрение и постоянное совершенствование систем управления образовательным процессом в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, позволяющих добиваться целенаправленного и согласованного решения поставленных задач по достижению высокого качества образовательных услуг, способов и методов их предоставления;

- непрерывное творческое совершенствование содержания образовательных услуг на основе компетентностного подхода и расширения их номенклатуры в соответствии с прогрессивными тенденциями в развитии науки и практики, изменений потребности рынка труда, использованием новейших образовательных программ и технологий;

- бесперебойную работу и правильную эксплуатацию технологического оборудования в кабинетах и лабораториях;

- постоянное совершенствование учебно-методической документации, нормативной базы, регламентирующей учебный процесс;

- участие представителей отделения в решении вопросов социального развития коллектива учебного заведения;

- организации работы с кадрами с учётом требований производства;

- подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников;

- своевременное исполнение приказов, распоряжений, указаний директора учебного заведения и других уполномоченных лиц колледжа;

- соблюдение установленного порядка делопроизводства, подготовки, оформления и хранения документов;

- своевременное предоставление статистической отчётности в установленные сроки о деятельности отделения.

3. Правовой статус отделения

3.1. Отделение является структурным подразделением колледжа (без права юридического лица) и действует согласно Уставу колледжа и настоящего Положения.

3.2. Отделение от имени учебного заведения осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом учебного заведения и настоящим Положением.

4. Функции отделения

4.1. Организация и координирование всей учебно-воспитательной работы на отделении, а также работы педагогических и других работников на отделении, контроль над их деятельностью.

4.2. Контроль над осуществлением сотрудниками отделения своих функций по обучению и воспитанию обучающихся, созданию необходимых условий для этого.

4.3. Систематический контроль за успеваемостью и посещаемостью занятий обучающимися лицами, своевременное принятие необходимых исчерпывающих мер по исправлению негативных ситуаций.

4.4. Организация работы цикловой комиссии отделения.

4.5. Организация и контроль над учебным процессом, выполнением учебных планов и программ, качеством знаний обучающихся.

4.6. Планово-организационная функция:

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

- обеспечение выполнения федеральных государственных образовательных стандартов в полном объёме, учебных и рабочих планов и программ.

4.7. Нормативно-методическая:

- подготовка материалов и участие в составлении расписания занятий, графиков учебного процесса;

- подготовка материалов к рассмотрению на педагогических советах образовательного учреждения;

- разработка предложений плана приёма по специальностям отделения;

- участие в расчётах и планирование педагогической нагрузки на новый учебный год;

- подготовка материалов и проведение промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся.

4.8. Экспертно-аналитическая:

- проведение профориентационной работы среди молодёжи региона;

- осуществление делопроизводства в соответствии с Инструкцией по делопроизводству и номенклатуре дел на отделении;

- систематическое проведение индивидуальной работы с обучающимися и их родителями (законными представителями).

4.9. Контрольно-аудиторская:

- систематическое осуществление контроля над качеством образовательных услуг, предоставляемых на отделении;

-постоянное проведение аудита успеваемости обучающихся и посещаемости ими занятий в целях принятия своевременных мер по исправлению негативных ситуаций;

-постоянный контроль над соблюдением Правил поведения студентов в учебном заведении, ведение борьбы с негативными проявлениями;

-организация контроля над работой студентов в период курсового, дипломного проектирования и прохождения производственного обучения;

-ведение работы по сохранности контингента, переводу их с учётом успеваемости с курса на курс, восстановлению, отчислению и выпуску.

4.10. Информационно-консультативная:

-организация консультаций и дополнительных занятий для студентов;

-организация и проведение смотров-конкурсов, выставок и других мероприятий, способствующих развитию творческого потенциала преподавателей и студентов.

5. Организация деятельности отделения

5.1. Отделение организует свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации с учётом особенностей организации учебного процесса.

5.2. Обучение на отделении организуется в соответствии с действующим Положением об образовательной деятельности и Уставом учебного заведения.

5.3. Отделение обеспечивает непрерывность выполнения календарного графика учебного процесса колледжа и его филиалов.

5.4. Образовательная деятельность на отделении осуществляется преподавателями и руководителями производственного обучения, а также специалистами профильной направленности.

5.5. Отделение имеет право:

-выносить на рассмотрение педагогического совета учебного заведения предложения по образовательным, финансовым и социальным вопросам;

-пользоваться основными средствами, находящимися в распоряжении отделения;

-участвовать в решении вопросов финансового и материального обеспечения деятельности структурного подразделения;

-участвовать в подборе и расстановке кадров структурного подразделения;

-выходить с предложениями руководству учреждения о поощрении и наложении взысканий на работников и студентов структурного подразделения;

-вносить на рассмотрение и обсуждение вышестоящего органа управления предложения по развитию и совершенствованию деятельности образовательного учреждения;

-запрашивать, получать и пользоваться информационными материалами и нормативно-правовыми документами, необходимыми для исполнения целей и задач отделения;

-участвовать в управлении образовательным учреждением в порядке, определяемом Уставом учреждения;

-в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами самостоятельно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебники, учебные пособия и материалы, методы оценки знаний обучающихся;

-повышать квалификацию работников отделения в учреждениях высшего профессионального образования и в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;

-выходить с предложением по аттестации работников на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и содействовать в успешном её прохождении.

5.6. Отделение обязано:

-организовывать и осуществлять образовательную деятельность в соответствии со своими целями и задачами;

-нести ответственность, в том числе материальную, за невыполнение или ненадлежащее выполнение принятых на себя обязательств;

-соблюдать Устав учебного заведения, настоящее Положение, выполнять приказы, распоряжения, указания директора и решения педагогического совета учебного заведения;

-обеспечить пожарную безопасность;

-обеспечивать выполнение учебных планов и программ;

-организовывать и контролировать работу по оформлению учебно-методической документации, учебных журналов, статистических форм отчётности, соблюдению инструкции по заполнению бланков документов государственного образца на отделении;

-принимать меры по материально-техническому, информационному и научно-методическому обеспечению образовательного процесса;

-участвовать в комплектовании образовательного учреждения студентами;

-принимать меры по сохранению контингента;

-вносить предложения руководству учреждения по подбору и расстановке кадров.

-обеспечивать развитие и укрепление учебно-материальной базы структурного подразделения, сохранность оборудования и инвентаря, соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности, противопожарных мероприятий.

5.7 Отделение несет ответственность за:

-своевременное и качественное выполнение возложенных на работников должностных обязанностей за соблюдением обучающимися правил поведения;

-организацию работы структурного подразделения, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов в своей деятельности;

-соблюдение правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;

-ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми актами;

-своевременное предоставление и достоверность статистической и иной информации о деятельности структурного подразделения;

-качество образовательного процесса и полученных обучающимися знаний, умений и навыков.

5.8. Работники и студенты отделения колледжа привлекаются к ответственности:

-за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, правил внутреннего трудового распорядка, правил поведения обучающихся, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом и другими локальными нормативными актами;

-за правонарушения, совершённые в процессе своей деятельности, в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

-за причинение ущерба колледжу и его филиалам, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом и другими локальными нормативными актами.

6. Образовательная деятельность медицинского отделения

6.1. Медицинское отделение самостоятельно разрабатывает основные профессиональные образовательные программы на основе примерных образовательных программ: учебный план, рабочие программы дисциплин (модулей), программы учебной и производственной практики, календарный учебный график и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки студентов по соответствующим специальностям.

6.2. Медицинское отделение ежегодно обновляет образовательные программы с учётом потребностей регионального рынка труда, достижений медицинской науки,

запросов потребителей, особенностей развития и проблем региона в рамках, установленных федеральным государственным стандартом.

6.3. В медицинском отделении установлены следующие виды учебных занятий: урок, лекция, семинар, практическое занятие, контрольная работа, самостоятельная работа, учебная практика, производственная практика, а также другие виды учебных занятий. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

6.4. Максимальный объем учебной нагрузки студента составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки составляет 36 академических часов в неделю.

6.5. Численность студентов в учебной группе при финансировании подготовки за счёт бюджетных ассигнований устанавливается 25-30 человек. Медицинское отделение вправе объединять группы студентов при проведении учебных занятий в виде лекций.

6.6. Производственная (по профилю специальности) и преддипломная практики проводятся в организациях на основе договоров, заключаемых между колледжем и этими организациями.

6.7. Положение об учебной и производственной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования утверждается Министерством образования и науки Российской Федерации.

6.8. Оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся. Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний и умений, промежуточной аттестации по дисциплинам и профессиональным модулям разрабатываются отделением самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Преимущества отдаются рейтинговой системе контроля. Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

6.9. Программы текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла должны быть максимально приближены к условиям их будущей профессиональной деятельности, для чего в качестве внешних экспертов привлекаются работодатели и преподаватели смежных дисциплин.

6.10. Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту дипломной работы (проекта) и/или государственный экзамен с учетом требований к аккредитации специалистов, установленных законодательством РФ, а так же дифференцированный зачет по результатам преддипломной практики. Обязательное требование к дипломной работе – соответствие тематике выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

7. Управление отделением

7.1. Оперативное руководство отделением осуществляется его руководителем.

7.2. Руководитель отделением подчиняется директору учебного заведения и действует на основании должностной инструкции.

7.3. Назначение на должность руководителя отделения и освобождение от должности производится приказом директора учебного заведения на основании Трудового Договора.

7.4. Права и обязанности, ответственность руководителя отделения определены должностной инструкцией и настоящим Положением.

7.5. Руководитель отделения обязан выполнять требования настоящего Положения, приказы, распоряжения и указания директора учебного заведения.

7.6. По вопросам, отнесённым к его компетенции, руководитель отделения действует на принципах единоначалия и несёт персональную ответственность перед учебным заведением за надлежащую организацию всей работы на отделении и за её результаты.

7.7. Руководитель отделения согласовывает с директором учебного заведения кандидатуры работников отделения.

7.8. Преподаватели и другие работники отделения несут полную ответственность за вверенный им участок работы в пределах своей компетенции, определяемой Трудовым Договором, должностными инструкциями, поручениями и указаниями директора учебного заведения.

7.9. Работники отделения действуют на основании и в соответствии с настоящим Положением.

8. Взаимоотношения с другими структурными подразделениями

8.1. Отделение в своей повседневной деятельности взаимодействует с другими структурными подразделениями, должностными лицами, общественными формированиями и органами самоуправления учебного заведения в целях решения задач, поставленных перед ним.

8.2. По вопросам улучшения качества учебного процесса, координации учебно-методической и воспитательной работы, повышения профессионализма педагогов по совершенствованию методик преподавания, внедрению в учебный процесс инновационных эффективных педагогических технологий, информатизации образования отделение взаимодействует с учебной частью, методическим кабинетом, предметными (цикловыми) комиссиями, методическим советом и другими структурами образовательного учреждения.

8.3. По вопросам обеспечения учебной и учебно-методической литературой отделение взаимодействует с библиотекой.

8.4. По вопросам перемещения и отчисления студентов отделение поддерживает тесную связь с заместителем директора по учебной работе, юрисконсультom, секретарём учебной части.

8.5. По вопросам предоставления дополнительных образовательных услуг на платной основе отделение работает в тесном контакте с заместителем директора по учебно-производственной работе и заведующим отделением дополнительного профессионального образования.

8.6. Отделение взаимодействует с должностными лицами и руководителями практик по вопросам распределения обучающихся на практику по профилю специальности и организации качественного её прохождения.

8.7. Отделение в установленном порядке представляет отчёты в соответствующие структурные подразделения и должностным лицам о своей деятельности согласно действующим инструкциям и положениям.

9. Прекращение деятельности отделения

9.1. Прекращение деятельности отделения производится при ликвидации или реорганизации учебного заведения или по решению директора при наличии веских аргументов.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее положение рассматривается и принимается на заседании педагогического совета и утверждается руководителем образовательного учреждения. Все изменения и дополнения к настоящему положению вступают в юридическую силу после прохождения вышеперечисленной процедуры.