

**Областное государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Ульяновский медицинский колледж»  
(ОГБПОУ УМК)**

**ПРИНЯТО**  
на Общем собрании  
протокол заседания  
от 10.10.2018 № 1

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом ОГБПОУ УМК  
от 15.10.2018 № 266 д

Директор ОГБПОУ УМК



А.В. Софронычев

**Положение  
об Учебном отделении**

**ПСП-02-2018**

**Дата введения:  
15.10.2018**

Ульяновск  
2018

## **1. Общие положения**

1.1. Положение распространяется на структурное подразделение областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ульяновский медицинский колледж» Учебное отделение и устанавливает задачи, функции, права и ответственность подразделения, взаимодействие с другими подразделениями.

1.2. Положение разработано в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами: Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ОГБПОУ УМК.

1.3. Учебное отделение является структурным подразделением областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ульяновский медицинский колледж» (далее - Учреждение), осуществляющим подготовку специалистов среднего звена по специальностям «Лечебное дело» углубленной подготовки, «Сестринское дело» базовой и углубленной подготовки, «Акушерское дело» углубленной подготовки.

Учебное отделение открывается при наличии не менее 100 студентов по одной или нескольким родственным специальностям.

1.4. Учебное отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Ульяновской области, Уставом и локальными нормативными актами Учреждения, настоящим Положением.

1.5. Учебное отделение (далее – отделение) возглавляет заведующий отделением по специальности, который непосредственно подчиняется заместителю директора по учебной работе.

## **2. Задачи и функции подразделения**

2.1. Предоставление студентам оптимальных возможностей для получения среднего профессионального образования.

2.2. Создание комфортных условий образовательного процесса.

2.3. Социально-экономическое и психологическое развитие личности, раскрытие умственных способностей.

2.4. Формирование гуманистических ценностей и творческого мышления.

2.5. Воспитание любви и уважения к медицине, ответственного отношения к избранной профессии.

2.6. Формирование профессиональных компетенций, адаптации к предстоящей социальной и профессиональной деятельности.

2.7. Организация студентов для прохождения промежуточной и итоговой аттестации.

2.8. Организация досуга, проведение спортивно-оздоровительной работы.

### **3. Руководство отделением**

3.1. Руководство отделением осуществляется заведующим отделением по специальности, назначаемым директором Учреждения из числа педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование и опыт работы.

3.2. Заведующий отделением:

- планирует, организует и непосредственно руководит учебной, воспитательной и научной работой на отделении;
- участвует в комплектовании учебных групп;
- участвует в составлении, представляет на утверждение и обеспечивает выполнение учебных планов и программ;
- осуществляет контроль за учебным процессом, за исполнением расписания учебных занятий;
- контролирует производственную и учебную практику студентов;
- участвует в подготовке материалов к рассмотрению на педагогическом совете;
- участвует в работе стипендиальной комиссии;
- координирует совместную деятельность студентов и преподавателей;
- организует контроль за самостоятельной работой студентов, а также проведение экзаменов и зачетов; переводит студентов с курса на курс, допускает студентов к сдаче промежуточных и итоговых государственных экзаменов;
- ведет учет по движению контингента на отделении, принимает меры по его сохранению;
- обеспечивает своевременность составления учетно-отчетной документации на отделении;
- осуществляет общее руководство научной работой студентов;
- анализирует и составляет отчеты о работе отделения за полугодие, за год;
- способствует развитию и укреплению учебно-материальной базы Учреждения, обеспечивает сохранность оборудования и инвентаря, соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности.

#### 4. Права подразделения

4.1. Работники отделения имеют права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, заключенными с ними трудовыми договорами, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами и организационными документами Учреждения.

#### 5. Ответственность подразделения

5.1. Заведующий отделением по специальности несет ответственность за всю работу отделения и отчитывается о деятельности отделения перед директором Учреждения или его заместителями и предоставляет ежегодную статистическую отчетность в установленном порядке.

#### 6. Делопроизводство на 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;
- протоколы заседаний педсоветов отделения.

#### 6. Взаимодействие с подразделениями

По вопросам административной, учебно-методической и организационной деятельности Учебное отделение взаимодействует в пределах своей компетенции с должностными лицами и структурными подразделениями Учреждения.

РАЗРАБОТАНО

Заместитель директора по УР



М.В. Исаева

СОГЛАСОВАНО

Ведущий юрисконсульт



Р.Ю. Наумова

10.10.2018

Заведующий канцелярией



Н.А. Антонова

10.10.2018