

КОГПОБУ «Кировский медицинский колледж»



УТВЕРЖДАЮ

директор КОГПОБУ

«Кировский медицинский колледж»

колледж»

В.В. Шубин

«31» августа 2021 г.

Положение

об отделе практики

КОГПОБУ

«Кировский медицинский колледж»

Рассмотрено и одобрено
на заседании методического Совета
«31» августа 2021 г.
Протокол № 1

Составители: *Кощеева Е.В.* – заместитель директора по учебно-производственной работе КОГПОБУ «Кировский медицинский колледж»,
Полушина Н.Ш. – заведующая практикой КОГПОБУ «Кировский медицинский колледж».

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29. декабря 2012 г. № 273-ФЗ, действующими законами и подзаконными актами РФ, Уставом и иными локальными актами КОГПОБУ «Кировский медицинский колледж».

1.2. Положение является локальным нормативным актом Кировского медицинского колледжа.

1.3. Практическая подготовка студентов является неотъемлемой частью образовательного процесса как профессиональной подготовки обучающихся колледжа и обеспечивается путем участия студентов в осуществлении медицинской или фармацевтической деятельности в соответствии с основными профессиональными образовательными программами среднего профессионального образования.

1.4. Отдел практики (далее – отдел) является структурным подразделением КОГПОБУ «Кировский медицинский колледж».

1.5. Отдел создается и ликвидируется приказом директора колледжа.

1.6. Отдел подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-производственной работе.

1.7. Отдел возглавляет заведующий, назначаемый на должность приказом директора колледжа.

1.8. Отдел в своей деятельности руководствуется нормативными и инструктивными материалами Министерства здравоохранения РФ, Министерства образования РФ, рекомендациями Российских совещаний по среднему медицинскому образованию, нормативными правовыми актами Кировской области, Уставом колледжа, приказами и распоряжениями директора колледжа, документированная процедура системы качества «Порядок организации и проведения практик», должностными инструкциями, а также настоящим Положением.

1.9. Ответственным за управление документацией, производственной средой является заведующий отделом практики.

2. Основные задачи.

2.1. Организация практического обучения.

2.2. Участие в реализации Политики колледжа в области качества.

3. Функции.

3.1. Составление расписания практических занятий, графика производственных практик.

3.2. Составление совместно с заместителем директора по учебной работе графика учебного процесса.

3.3. Подбор баз для всех видов практического обучения в соответствии с требованиями ФГОС СПО, учебными планами и контингентом обучения.

3.4. Осуществление подбора преподавателей практического обучения, руководителей профессиональных практик.

3.5. Контроль за ведением учебно-отчетной документации, выполнением

учебного плана и программ практического обучения по профессиональным модулям.

3.6. Обеспечение контроля качества путем организации мониторинга качества обучения студентов.

3.7. Подбор информационно-методического материала для всех руководителей производственных практик.

3.8. Проведение собраний со студентами, методическими, общими и непосредственными руководителями по организации практического обучения, производственных практик.

3.9. Организация и проведение аттестации по итогам производственной и преддипломной практики.

3.10. Проведение анализа и подведение итогов практического обучения студентов по семестрам и за год.

3.11. Подготовка и обсуждение на заседаниях методического совета, педагогических советов вопросов практического обучения.

3.12. Контроль и организация прохождения профилактического медицинского осмотра студентов всех специальностей.

4. Права и обязанности.

4.1. Отдел практики имеет право:

4.1.1. Присутствовать на всех видах занятий и экзаменах.

4.1.2. Проводить контроль практических умений студентов на практических занятиях и производственных практиках.

4.1.3. Вносить на рассмотрение директора колледжа и педагогического совета вопросы о поощрении и наложении взыскания на студентов и преподавателей.

4.1.4. Принимать участие в тарификационной, аттестационной, премиальной, итоговой аттестационных комиссиях колледжа.

4.1.5. Давать руководителям структурных подразделений колледжа обязательные для исполнения указания по вопросам, относящимся к компетенции отдела практики.

4.1.6. Получать от структурных подразделений колледжа сведения, необходимые для выполнения возложенных на отдел задач.

4.1.7. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.1.8. Проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в колледже по вопросам практики.

4.2. Отдел практики обязан:

4.2.1. Соблюдать трудовое законодательство.

4.2.2. Соблюдать правила внутреннего распорядка колледжа, правила по охране труда и технике безопасности.

4.2.3. Вести учет часов, отработанных преподавателями на практических занятиях (за месяц, семестр, учебный год).

4.2.4. Составлять расписание практических занятий, график производственных практик.

4.2.5. Составлять совместно с заместителем директора по учебной работе график учебного процесса.

4.2.6. Подбирать клинические базы для всех видов практического обучения в соответствии с требованиями ФГОС СПО, учебными планами и контингентом обучающихся.

4.2.7. Осуществлять подбор преподавателей производственных практик.

4.2.8. Контролировать ведение учебно-отчетной документации, выполнение учебного плана и программ практического обучения по профессиональным модулям.

4.2.9. Участвовать в оснащении кабинетов доклинической практики.

4.2.10. Принимать участие в ежегодном смотре-конкурсе кабинетов.

5. Взаимодействие и взаимозаменяемость.

5.1. Отдел практики осуществляет взаимодействие с:

– начальником отдела кадров в части оформления приказов на установление учебной нагрузки преподавателей, оформление командировочных удостоверений, должностных инструкций и др.;

– заведующей учебной частью в части ежемесячного учета количества часов преподавателей, внешних совместителей;

– юристом колледжа по нормативным документам;

– заместителем директора по учебной работе в части распределения учебной нагрузки преподавателей, реализации образовательных программ;

– заместитель директора по учебно-методической работе: методическое сопровождение практического обучения, учебно-исследовательской, научно-исследовательской работы;

– начальником отдела по воспитательной работе: реализация направлений воспитательной деятельности в практическом обучении;

5.2. Во время отсутствия заведующего практикой, заместителя директора по учебно-производственной работе (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом руководителя учреждения. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

6. Ответственность, поощрения, взыскания

6.1. Заведующий отделом практики несет ответственность.

6.1.1. За организацию деятельности отдела по выполнению задач и функций, возложенных на отдел практики настоящим Положением.

6.1.2. За организацию в отделе своевременной, качественной подготовки документов и ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

6.1.3. За выполнение возложенных на отдел практики задач, определенных политикой колледжа в области качества.

6.1.4. За состояние техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии. Обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделе и соблюдение правил пожарной безопасности.

6.1.5. Сотрудники отдела практики несут ответственность,

предусмотренную трудовым законодательством, за неисполнение или ненадлежащее исполнение Устава колледжа, Правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций.

6.1.6. За нарушение дисциплины сотрудники отдела практики могут быть привлечены директором колледжа к дисциплинарной ответственности и на них могут быть наложены взыскания (предупреждения, выговор, лишение премии и др.).

6.1.7. Поощрения преподавателей и других сотрудников осуществляется на основании представлений заместителя директора по учебно-производственной работе в соответствии с локальными нормативно-правовыми актами колледжа.