

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КИНЕШЕМСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

“Утверждаю”
Директор ОГБПОУ «КМК»

“ ” _____ Соловьёв В.В.
“КМК” _____ 20__ г.



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕНИИ ОГБПОУ «КМК»

1. Общие положения

1.1. Отделение является структурной частью колледжа. На отделении осуществляется подготовка специалистов по специальностям: 34.02.01. «Сестринское дело» и 32.02.02. «Акушерское дело» по очной форме обучения, как за счет средств федерального бюджета, так и на платной договорной основе, 31.02.01. «Лечебное дело», 31.02.05 «Стоматология ортопедическая», 31.02.06.5 «Стоматология профилактическая», 31.02.03. «Лабораторная диагностика», 32.02.01. «Медико-профилактическое дело», 43.02.04. «Прикладная эстетика».

1.2. Отделение в своей деятельности руководствуется:

- Трудовым кодексом Российской Федерации, принятым Государственной Думой 21 декабря 2001 года и одобренным Советом Федерации 26 декабря 2001 года.
- Законом Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Государственным образовательным Стандартом среднего профессионального образования в части Государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности.
- Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 3 марта 2001 г. № 160.
- Нормативно-правовыми правовыми и другими документами по среднему профессиональному образованию Минобрнауки России.
- Уставом колледжа.
- Программой развития Кинешемского медицинского колледжа на 2012-2015 годы. Локальными актами колледжа.

1.3. Руководство отделением осуществляется заведующим отделением, назначаемым директором.

1.4. Заведующий отделением является членом педагогического и методического Советов колледжа.

1.5. Заведующий отделением несет ответственность за всю работу отделения и отчетывается о своей деятельности перед директором колледжа и его заместителем по учебной работе.

1.6. Отделение колледжа имеет собственную печать с надписью «Допуск к сессии», «Закрытие семестра». Печать отделения проставляется:

- В зачетной книжке студента:
 - по окончании семестра;
 - на страницах о переводе на следующий курс;
 - на странице допуска промежуточной и итоговой государственной аттестации.

1.7. Работа отделения проводится по плану, составляемому на учебный год (помесячно) и утверждаемому директором.

2. Должностные обязанности

Заведующий отделением выполняет следующие должностные обязанности:

2.1. Анализирует:

проблемы учебно-воспитательного процесса;
результаты учебно-воспитательной работы.

2.2. Руководит учебно-воспитательной работой на отделении.

2.3. Контролирует:

правильность и своевременность заполнения личных дел студентов, зачетов;
качество преподавания учебных предметов и проведения классных часов;
дисциплину студентов их поведение в здании колледжа;
своевременность ликвидации академической задолженности;
работу обучающихся в период УПП и государственной практики.

2.4. Организует:

готовность материально-технической базы отделения к учебному процессу;
регулярную работу старостата;

работу лаборантов на отделении и соблюдение ими трудовой дисциплины.

2.5. Ведет:

учет успеваемости и посещаемости студентов, осуществляет работу по ее улучшению;

учет работы по отделению, представляет отчетность;

индивидуальную работу с неуспевающими студентами;

профагитационную работу со студентами, имеющими неуважительные пропуски.

2.6. Выдает допуск обучающимся, пропустившим занятия.