



СК-04/09-21

Министерство здравоохранения Алтайского края

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Барнаульский медицинский колледж»

## ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАВЕДУЮЩЕМ ОТДЕЛЕНИЕМ

УТВЕРЖЕНО:

приказом директора КГБПОУ БМК

от «16» июня 2021 № 194-КП

ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЗАВЕДУЮЩЕМ ОТДЕЛЕНИЕМ


СК-04/09-21

Версия 2.0

Дата введения: 16.06.2021

Барнаул, 2021

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Заместитель руководителя ЦМКиРО	Чевгерда И.В.	
Согласовал	Заместитель директора по УР Заместитель директора по РИР Заместитель директора по ПП иНМО	Мелешко М.Г. Борзенко О.А. Шмакова Н.С.	
Версия: 2.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки.	КЭ: _____	УЭ№ _____

 СК-04/09-21	Министерство здравоохранения Алтайского края
	Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Барнаульский медицинский колледж»
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАВЕДУЮЩЕМ ОТДЕЛЕНИЕМ</b>

## 1. Общие положения

1. Настоящим Положением о заведующем отделением (далее – «Положение») определяются задачи и функции отделения, порядок работы заведующего отделением с обучающимися закрепленных групп, их родителями (законными представителями), преподавателями, работающими в группах отделения, взаимодействие со структурными подразделениями в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Барнаульский базовый медицинский колледж» (далее – «колледж»).

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Уставом колледжа и другими локальными актами.

3. Отделение открывается, реорганизуется, ликвидируется приказом директора колледжа.

4. Отделения, в которых обучение организовано в очной форме (далее – «отделение»), являются структурными подразделениями колледжа.


5. Руководство работой отделения осуществляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора колледжа по представлению заместителя директора по учебной работе из числа лиц, имеющих высшее профессиональное медицинское и/или педагогическое образование, стаж педагогической работы не менее 5 лет.

6. Обязанности и права заведующего отделением регламентируются настоящим Положением и должностной инструкцией.

7. Заведующий отделением подчиняется непосредственно заместителю директора по учебной работе; выполняет приказы и распоряжения заместителя директора по практическому обучению и непрерывному медицинскому образованию, заместителю директора по развитию и инновационной работе (далее – заместители); работает в тесной взаимосвязи с Центром менеджмента качества и развития образования, Центром воспитания и социализации обучающихся, Центром содействия трудоустройству, преподавателями.

8. Заведующий отделением является членом педагогического совета, совета колледжа, административно-воспитательного совета, совета отделе-



 СК-04/09-21	Министерство здравоохранения Алтайского края
	Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Барнаульский медицинский колледж»
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАВЕДУЮЩЕМ ОТДЕЛЕНИЕМ</b>

ния, совета по профилактике, безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних обучающихся, учебно-воспитательной комиссии, стипендиальной комиссии, учебно-восстановительной комиссии по переводу студентов с платного на бесплатное обучение.

9. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором колледжа и доводится до сведения заведующих отделениями под роспись.

## 2. Задачи и функции отделения

2.1. Реализация программ подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС) с целью комплексного освоения студентами видов профессиональной деятельности по специальностям среднего профессионального образования (СПО), формирования общих и профессиональных компетенций, приобретения необходимых умений и опыта практической деятельности.

2.2. Создание условий для творческого развития способностей обучающихся, индивидуального развития и нравственного формирования личности студентов, благоприятного морально-психологического климата в учебных группах отделения.


## 3. Основные функции и права заведующего отделением

3.1. На заведующего отделением возлагается:

3.1.1. организационная работа:

- составление плана работы отделения;
- составление рабочей программы воспитания, календарного воспитательной работы (в части компетенции);
- контроль выполнения годового учебного плана по специальности;
- соблюдение календарного учебного графика;
- организация учебно-воспитательной работы отделения;
- контроль методической работы отделения;
- своевременное составление и предоставление учетно-отчетной документации отделения (ежемесячной, семестровой, годовой) заместителю директора по учебной работе (по запросу);
- изучение личных дел обучающихся нового набора, проведение анкетирования, оформление персональных данных;



 БАРНАУЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ	Министерство здравоохранения Алтайского края
	Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Барнаульский медицинский колледж»
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАВЕДУЮЩЕМ ОТДЕЛЕНИЕМ</b>
СК-04/09-21	

оформление и регистрация учебной документации в группах нового набора (студенческих билетов, зачетных книжек);

анализ заявлений студентов нового набора о перезачете дисциплин (при получении второго образования, обучении по индивидуальным планам, переводе из другой образовательной организации, восстановлении из числа отчисленных, окончании академического отпуска и др.);

подготовка проектов приказов о перезачете дисциплин и профессиональных модулей;

работа с электронными журналами учебных групп в соответствии с Положением об использовании автоматизированной информационной системы «Электронный колледж»;

подготовка проектов приказов об изменениях контингента обучающихся (отчисление, зачисление, перевод, предоставление академического отпуска и др.);

участие в подготовке проектов приказов об объявлении выговоров, благодарностей обучающимся;

участие в подготовке проектов приказов о допуске студентов к производственной практике, государственной итоговой аттестации, выполнению выпускной квалификационной работы (ВКР);

участие в подготовке проектов приказа/распоряжения об утверждении тем КР (КП)/ВКР, руководителей КР (КП)/ВКР; оформлении заданий на выполнение ВКР;


оперативное доведение до сведения обучающихся и педагогического коллектива отделения приказов и распоряжений администрации колледжа;

участие и подготовка к педагогическим советам, учебно-воспитательным советам, советам по профилактике, безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних обучающихся, заседаниям учебно-воспитательной комиссии справочных и аналитических материалов по успеваемости и посещаемости в учебных группах, в т.ч. списков студентов, рекомендованных к отчислению по итогам промежуточных аттестаций и переводу с платного на бесплатное обучение;

организация допуска обучающихся к промежуточной аттестации (оформление зачетных книжек студентов; подготовка экзаменационных и оценочных ведомостей по дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям; контроль проведения промежуточной аттестации; анализ результатов промежуточной аттестации);

ведение мониторинга итогов промежуточных аттестаций в учебных группах, оформление семестровых и сводных ведомостей;



 СК-04/09-21	Министерство здравоохранения Алтайского края
	Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Барнаульский медицинский колледж»
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАВЕДУЮЩЕМ ОТДЕЛЕНИЕМ</b>

оформление документации к проведению государственной итоговой аттестации (зачетные книжки, экзаменационные ведомости, сводная экзаменационная ведомость);

участие в подготовке проектов приказов о назначении обучающимся академической стипендии по результатам промежуточной аттестации;

участие в решении вопросов по заселению и проживанию студентов в общежитии;

контроль прохождения обучающимися медицинских осмотров, посещения занятий физической культурой, в т.ч. в соответствии с медицинскими заключениями;

выдача справки-вызова для прохождения промежуточной аттестации (для лиц, обучающихся по очно-заочной форме, индивидуальным планам);

подготовка документации о переводе обучающихся по договору с полным возмещением затрат за обучение на места, финансируемые за счет средств краевого бюджета;

размещение информации о деятельности отделения на информационных стендах, официальном сайте колледжа;

### 3.1.2. учебно-методическая работа:

контроль проведения теоретических, практических занятий, учебной и производственной практики, промежуточной и государственной итоговой аттестации согласно утвержденным графикам;

проведение мониторинга текущей успеваемости и посещаемости обучающихся за месяц (пропуски занятий без уважительных причин (час); качество успеваемости);

проведение производственных собраний в группах в начале каждого семестра (по заявке заведующего отделением);


контроль посещаемости обучающимися индивидуальных занятий, ликвидации задолженностей по текущей успеваемости;

формирование и предоставление заместителю директора по учебной работе списка задолжников по дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, учебной и производственной практике, контроль сроков ликвидации академической задолженности по результатам промежуточной аттестации, переводу, восстановлению, отчислению, повторному обучению;

контроль повторной сдачи обучающимися промежуточной аттестации с целью повышения положительных результатов;

анализ результатов ГИА, участие в разработке плана мероприятий по устранению отмеченных недостатков;



 СК-04/09-21	Министерство здравоохранения Алтайского края
	Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Барнаульский медицинский колледж»
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАВЕДУЮЩЕМ ОТДЕЛЕНИЕМ</b>

участие в организации и контроле обучения студентов с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения по специальности;

подготовка документации для программы «Сетевой город. Образование»;

внедрение в образовательный процесс инновационных технологий, способствующих повышению качества подготовки специалистов;

организация и проведение процедуры самообследования отделения;

3.1.3. воспитательная работа:

участие в организации и планировании воспитательной работы;

контроль за соблюдением обучающимися отделения правил внутреннего распорядка;

взаимодействие с кураторами, старостами учебных групп, бригадирами подгрупп (получение сведений о чрезвычайных происшествиях, конфликтах, произошедших во время учебных занятий, принятие мер по их урегулированию);

информирование родителей (законных представителей) обучающихся о наложенных взысканиях по итогам работы УВК или отчислении из колледжа, итогам семестра);

участие в разработке и реализации программы воспитания, реализуемой в колледже;

индивидуальная работа с обучающимися, их родителями (законными представителями);

участие в работе УВК, совета по профилактике, безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних обучающихся с приглашением обучающихся из «групп риска», их родителей (законных представителей), кураторов;

организация индивидуальной работы с несовершеннолетними и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, инвалидностью;


участие в проведении собраний с родителями несовершеннолетних обучающихся;

контроль за созданием условий при получении образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, инвалидностью;

участие в организации и проведении внеаудиторных мероприятий (студенческих конференций, конкурсов профессионального мастерства, внутриколледжного этапа Всероссийских профессиональных олимпиад по специальности и т.п.) в соответствии с планом работы отделения и комплексным планом учебно-воспитательной работы колледжа;

содействие обучающимся в формировании портфолио;



 СК-04/09-21	Министерство здравоохранения Алтайского края
	Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Барнаульский медицинский колледж»
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАВЕДУЮЩЕМ ОТДЕЛЕНИЕМ</b>

3.1.4. профориентационная работа и содействие в трудоустройстве выпускников:

участие в формировании контрольных цифр приема в образовательное учреждение;

участие в реализации целевой подготовки специалистов среднего звена;

участие в организации и проведении «Дня открытых дверей» в колледже;

участие в организации ярмарок вакансий, встреч с работодателями по вопросам трудоустройства выпускников в медицинские и фармацевтические организации, ФБУЗ Центр гигиены и эпидемиологии в Алтайском крае;

участие в сохранении контингента обучающихся;

организация профориентационной работы с обучающимися, содействие в трудоустройстве выпускников;

сбор и предоставление первичной информации по трудоустройству выпускников.

3.2. Заведующий отделением имеет право:

посещать учебные, практические занятия и виды практики (учебная, производственная, преддипломная) в учебных группах отделения;

осуществлять контроль проведения учебных занятий, производственной практики, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся в группах своего отделения;

вносить предложения по совершенствованию образовательной деятельности колледжа;

вносить на рассмотрение директора колледжа и его заместителей предложения по улучшению деятельности отделения, совершенствованию методов работы, созданию безопасной образовательной среды, о поощрении обучающихся и преподавателей отделения;

осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями колледжа;

запрашивать лично и по поручению директора колледжа, заместителя директора по учебной работе от руководителей структурных подразделений колледжа и отдельных специалистов информацию и документы, необходимые для исполнения должностной инструкции;


подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

принимать участие в заседаниях представительных органов колледжа;

повышать свою профессиональную квалификацию.


#### 4. Перечень документов, записей и данных по качеству работы отделения

##### 4.1. Положение об отделении

	Министерство здравоохранения Алтайского края
	Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Барнаульский медицинский колледж»
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАВЕДУЮЩЕМ ОТДЕЛЕНИЕМ</b>
СК-04/09-21	

- 4.2. Политика и Цели в области качества
- 4.3. Должностная инструкция заведующего отделением
- 4.4. Устав колледжа
- 4.5. Правила внутреннего распорядка для студентов и слушателей КГБПОУ «Барнаульский базовый медицинский колледж»
- 4.6. Положение о защите персональных данных обучающихся в КГБПОУ «Барнаульский базовый медицинский колледж»
- 4.7. ФГОС по специальности
- 4.8. Учебный план по специальности
- 4.9. Календарный учебный график по специальности
- 4.10. Годовой учебный план по специальности (копия)
- 4.11. План работы отделения на учебный год
- 4.12. Программа ГИА выпускников КГБПОУ «Барнаульский базовый медицинский колледж» по специальности
- 4.13. Положение о промежуточной аттестации студентов КГБПОУ «Барнаульский базовый медицинский колледж»
- 4.14. Программа подготовки специалистов среднего звена по специальностям
- 4.15. Положение об экзамене (квалификационном) студентов КГБПОУ «Барнаульский базовый медицинский колледж»
- 4.16. Положение о фонде оценочных средств КГБПОУ «Барнаульский базовый медицинский колледж»
- 4.17. Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в КГБПОУ «Барнаульский базовый медицинский колледж»
- 4.18. Положение о дистанционных образовательных технологиях и электронном обучении в КГБПОУ «Барнаульский базовый медицинский колледж»
- 4.19. Положение о порядке реализации ускоренного обучения по программам подготовки среднего звена среднего профессионального образования по индивидуальным учебным планам в КГБПОУ «Барнаульский базовый медицинский колледж»
- 4.20. Положение об организации и проведении практической подготовки студентов, обучающихся по ППСЗ
- 4.21. Положение о производственной практике студентов
- 4.22. Положение об аттестации по итогам производственной практики студентов
- 4.23. Инструкция по ведению электронного журнала
- 4.24. Положение о курсовой работе студентов




 СК-04/09-21	Министерство здравоохранения Алтайского края
	Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Барнаульский медицинский колледж»
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАВЕДУЮЩЕМ ОТДЕЛЕНИЕМ</b>

- 4.25 . Положение о выпускной квалификационной работе
- 4.26. Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы
- 4.27. Положение о самостоятельной внеаудиторной работе студентов
- 4.28. Положение о кураторе учебной группы
- 4.29. Положение о цикловой комиссии, кафедре
- 4.30. Положение об организации физической культуры и спорта для студентов
- 4.31. Положение о конкурсах профессионального мастерства
- 4.32. Положение о портфолио студентов
- 4.33. Профессиональный кодекс этики и служебного поведения преподавателя
- 4.34. Положение о платных образовательных услугах КГБПОУ «Барнаульский базовый медицинский колледж»
- 4.35. Положение о стипендиальном обеспечении и других формах социальной поддержки студентов
- 4.36. Положение о порядке предоставления академических отпусков и иных отпусков студентам
- 4.37. Положение о порядке доступа педагогов КГБПОУ «Барнаульский базовый медицинский колледж» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам, музейному фонду колледжа
- 4.38. Положение о проведении самообследования
- 4.39. Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов в КГБПОУ «Барнаульский базовый медицинский колледж»

## 5. Документация заведующего отделением

Документация заведующего отделением (электронный и/или печатный вариант):

- план работы отделения за текущий учебный год;
- анализ работы заведующего отделением;
- сведения о студентах отделения (по группам, социально незащищенных студентов, детей-сирот, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидностью, обучающихся, проживающих в общежитии);
- сводные ведомости успеваемости студентов отделения;
- ведомости учета пропусков занятий;
- семестровые ведомости;
- приказы учебного отдела по отделению;


	Министерство здравоохранения Алтайского края
	Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Барнаульский медицинский колледж»
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАВЕДУЮЩЕМ ОТДЕЛЕНИЕМ</b>
СК-04/09-21	

анализ проведения ГИА;  
 учет выполненной работы зав. отделением (работа со студентами, преподавателями и родителями);  
 журнал учета форм.

Порядок подачи документов отделения для контроля, на подпись:

№ п/п	Отчетность отделения	Срок подачи документа	Должность
1	План работы отделения на учебный год и отчет о его выполнении	ежегодно	заместителю директора по учебно-воспитательной работе
2	Семестровые ведомости успеваемости студентов	1 полугодие 2 полугодие	заместителю директора по учебно-воспитательной работе
3	Предоставление первичной информации по трудоустройству выпускников	1 раз в год	заместителю директора по учебно-воспитательной работе
4	Сводная ведомость успеваемости за весь период	по итогам обучения	директору колледжа
5	Протоколы заседания ГИА	по итогам ГИА	заместителю директора по учебно-воспитательной работе
6	Экзаменационные ведомости	в день проведения промежуточной аттестации	заместителю директора по учебно-воспитательной работе
7	Зачетные книжки, студенческие билеты студентов 1 года обучения на подпись	на начало учебного года	директору колледжа
8	Зачетные книжки студентов для перевода на следующий курс	по окончании учебного года	заместителю директора по учебно-воспитательной работе
9	Студенческие билеты для про-	на начало	учебный отдел



 СК-04/09-21	Министерство здравоохранения Алтайского края
	Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Барнаульский медицинский колледж»
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАВЕДУЮЩЕМ ОТДЕЛЕНИЕМ</b>

	дления	учебного года	
--	--------	---------------	--

## 5. Взаимоотношения. Связи

5.1. Заведующий отделением в процессе своей деятельности взаимодействует:

с заместителем директора по учебной работе по вопросам качества подготовки специалистов, разработки и контроля выполнения учебного плана по специальности, контроля выполнения календарного учебного графика, контроля за заполнением журналов, представления отчетов работы отделения за семестр, отчета и анализа проведения ГИА; по вопросам составления графика учебного процесса, согласования расписания занятий, подготовке проектов приказов о назначении стипендии, поощрений и дисциплинарных взысканий, по вопросам перевода на следующий курс; составления индивидуальных учебных планов обучения;


с заместителем директора по практическому обучению и непрерывному медицинскому образованию по вопросам организации практической подготовки и непрерывному медицинскому образованию; формирования общих и профессиональных компетенций, видов профессиональной деятельности по специальности, профориентационной работы со школьниками и студентами, мониторинга трудоустройства выпускников;

с руководителем и сотрудниками Центра воспитания и социализации обучающихся по вопросам разработки и реализации рабочей воспитательной, календарного плана воспитательной работы, социально-психологической помощи обучающимся, организации культурно-массовых, военно-патриотических, спортивных мероприятий в колледже; предоставлению обучающимся мест для проживания в общежитии, соблюдению студентами правил внутреннего распорядка; контроля за несовершеннолетними, лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидностью, детьми-сиротами и детьми, оставшихся без попечения родителей, лицами из их числа;

с руководителем и сотрудниками Центра менеджмента качества и развития образования по вопросам аттестации, повышения квалификации преподавателей отделения, внедрения в образовательный процесс инновационных педагогических технологий;

с руководителем и сотрудниками Центра информационных систем и технологий по вопросам дистанционного и электронного обучения, ведению электронного журнала;



 СК-04/09-21	Министерство здравоохранения Алтайского края
	Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Барнаульский медицинский колледж»
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАВЕДУЮЩЕМ ОТДЕЛЕНИЕМ</b>

с руководителем и сотрудниками Центра содействия трудоустройства по вопросам мониторинга намерения трудоустройства студентов, трудоустройства выпускников и их закрепления на рабочих местах;

с председателями цикловых комиссий, заведующими кафедрами и преподавателями, работающими на отделении, по вопросам программно-методического обеспечения ФГОС по специальности, качества обучения, устранения недостатков в подготовке специалистов;

с руководителем и сотрудниками Информационно-библиотечного центра по вопросам обеспеченности обучающихся учебной и справочной литературой, использованием ЭБС медицинского колледжа;

с бухгалтерией по вопросам оплаты за обучение обучающихся, полным возмещением затрат; выплат стипендий и всех видов социальной поддержки обучающихся;

с медицинским работником здравпункта колледжа по вопросам организации и прохождения обучающимися медицинских осмотров;

с обучающимися и их родителями (законными представителями) по вопросам обучения и воспитания.

## 6. Ответственность заведующего отделением

6.1. Заведующий отделением несет ответственность за:

качество предоставляемых образовательных услуг и содержание образовательного процесса;

организацию контроля учебно-воспитательной работы на отделении;

своевременное предоставление учетно-отчетной документации по отделению;

ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, нарушение Устава и правил внутреннего трудового распорядка колледжа, неисполнение распоряжений директора, заместителей директора, локальных нормативных актов, должностных обязанностей;

применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка;

причинение материального ущерба;

нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебного и воспитательного процесса.

## 7. Заключительные положения





СК-04/09-21

Министерство здравоохранения Алтайского края

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Барнаульский медицинский колледж»

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАВЕДУЮЩЕМ ОТДЕЛЕНИЕМ**

7.1. В данное положение могут вноситься изменения и дополнения, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.