

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАЗАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации ГАПОУ
«Казанский медицинский колледж»
Рахматуллина И.В.



« 30 » мая 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ
«Казанский медицинский колледж»
Хисамутдинова З.А.



« 30 » мая 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ
ОСНОВНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«КАЗАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

издание девятое, пересмотренное

Рассмотрено и одобрено
на заседании
Совета колледжа
« 29 » мая 2019 г.

Положение об отделе основного профессионального образования Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Казанский медицинский колледж» (ГАПОУ «Казанский медицинский колледж») составлено в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными и региональными нормативными правовыми актами, а также Уставом Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Казанский медицинский колледж» и Положением о Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Казанский медицинский колледж».

СОСТАВИТЕЛИ:

Хисамутдинова З.А. – директор ГАПОУ «Казанский медицинский колледж», д.м.н.

Мусина Л.М. – зам. директора по учебной работе ГАПОУ «Казанский медицинский колледж»

Гилязова Г.Ф. – зам. директора по воспитательной работе ГАПОУ «Казанский медицинский колледж»

Чернова Е.М. – заведующая учебным отделением № 1 ГАПОУ «Казанский медицинский колледж»

Самойлова Л.А. – заведующая учебным отделением № 2 ГАПОУ «Казанский медицинский колледж»

Садыкова Л.К. – заведующая учебным отделением № 3 ГАПОУ «Казанский медицинский колледж»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел основного профессионального образования (далее – отдел, ООПО) является структурным подразделением Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Казанский медицинский колледж» (далее - колледж).

1.2. Работа отдела осуществляется в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ, другими федеральными и региональными нормативными правовыми актами, федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС) среднего медицинского образования по специальностям подготовки, Уставом Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Казанский медицинский колледж», Положением о Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Казанский медицинский колледж», другими локальными актами, настоящим Положением, а также документами системы менеджмента качества (СМК) колледжа.

1.3. Общее руководство отделом осуществляет директор колледжа.

1.4. Непосредственное руководство учебно-воспитательной работой колледжа по соответствующим направлениям осуществляют: в части организации теоретического обучения – заместитель директора по учебной работе, в части практического обучения – зав. сектором практического обучения, в части воспитательной работы - заместитель директора по воспитательной работе.

1.5. Организуют работу отдела по каждому направлению заведующий отделом основного профессионального образования, заведующий сектором теоретического обучения, заведующий сектором практического обучения, заведующий практикой, педагог-организатор.

1.6. В состав отдела входят:

- учебное отделение №1 (специальности «Лечебное дело» и «Лабораторная диагностика»);
- учебное отделение №2 (специальности «Акушерское дело», «Стоматология ортопедическая», «Фармация»);
- учебное отделение №3 (специальность «Сестринское дело»).

1.7. Руководство учебными отделениями осуществляют заведующие учебными отделениями.

1.8. Основанием для открытия, реорганизации и ликвидации учебного отделения является решение Совета колледжа, утвержденное директором и согласованное с Министерством здравоохранения Республики Татарстан. Учебное отделение колледжа функционирует только при наличии соответствующей учебной и материально-технической базы, а также высококвалифицированных педагогических кадров, необходимых для подготовки специалистов, при этом контингент учебного отделения колледжа должен быть не менее 150 студентов.

1.9. Для достижения поставленных целей и решения задач ООПО взаимодействует с другими структурными подразделениями колледжа и осуществляет связь с Министерством здравоохранения Российской Федерации, Министерством здравоохранения Республики Татарстан, Казанским государственным медицинским университетом, Казанской государственной медицинской академией, медицинскими организациями, медицинскими училищами и колледжами Российской Федерации, а также другими организациями.

2. ЦЕЛИ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Основной целью деятельности ООПО является удовлетворение потребности обучающихся в получении качественного среднего медицинского образования в соответствии с избранным направлением профессиональной подготовки, обеспечение всестороннего профессионального и личностного развития, удовлетворение потребности здраво-

охранения Республики Татарстан в квалифицированных кадрах среднего медицинского звена, отвечающих современным требованиям государства и общества.

2.2. Основными задачами ООПО являются:

- планирование и организация образовательной деятельности в соответствии с учебно-программной документацией, утвержденной Министерством здравоохранения Российской Федерации и Министерством просвещения Российской Федерации;
- разработка и реализация основных профессиональных образовательных программ (программ подготовки специалистов среднего звена) в соответствии с требованиями ФГОС среднего медицинского образования по специальностям подготовки с учетом вероятных внутренних и внешних рисков;
- выполнение государственных заданий Министерства здравоохранения Республики Татарстан по количеству и качеству подготовки обучающихся с учетом индивидуальных рисков;
- профориентация максимально возможного контингента абитуриентов, проведение дней открытых дверей;
- совершенствование содержания, форм, методов, средств обучения и воспитания, обеспечение их единства;
- углубление взаимосвязи теоретического и практического обучения и воспитания;
- создание возможностей для непрерывного профессионального образования всем участникам образовательных отношений, реализация парадигмы «образование через всю жизнь»;
- определение приоритетных направлений деятельности колледжа, обеспечивающих качество образования в современных условиях;
- развитие инициативы, творчества, повышение профессионального и педагогического мастерства преподавателей колледжа;
- дальнейшее совершенствование СМК колледжа, актуализация СМК в соответствии с требованиями стандарта ИСО 9001-2015, использование в организации учебной и воспитательной деятельности принципов СМК;
- оценка функционирования системы управления качеством образования с позиций его результативности и эффективности;
- реализация риск-менеджмента в рамках своих полномочий и ответственности;
- контроль за качеством подготовки специалистов со средним медицинским образованием;
- проведение социологических исследований по изучению удовлетворенности студентов, слушателей и работников деятельностью колледжа;
- создание благоприятного морально-психологического климата в коллективе сотрудников и обучающихся;
- улучшение материально-технического и технологического обеспечения образовательной деятельности;
- создание условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся;
- организация циклов повышения квалификации административно-управленческого, педагогического и иного персонала средних профессиональных образовательных организаций Российской Федерации;
- обобщение и распространение передового опыта по организации и управлению образовательной деятельностью среди средних профессиональных образовательных организаций Российской Федерации.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

3.1. Деятельность ООПО направлена на реализацию Концепции управления качеством непрерывного среднего медицинского образования и состоит из следующих элементов:

- управление качеством образовательных программ;
- управление качеством информационно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- управление кадровым обеспечением образовательного процесса;
- управление качеством социального, технологического и экономического обеспечения образовательной деятельности;
- мониторинг профессионального и личностного становления и развития обучающихся.

3.2. Деятельность ООПО в области управления качеством образовательных программ направлена на:

- определение приоритетных направлений подготовки специалистов среднего медицинского звена, исходя из перспектив развития отрасли здравоохранения;
- анализ рынка труда и рынка образовательных услуг, составление прогнозов на краткосрочную и долгосрочную перспективу;
- дальнейшее развитие системы непрерывного среднего медицинского образования;
- лицензирование и открытие новых направлений подготовки специалистов;
- разработку учебных планов и программ по требованиям ФГОС;
- коррекцию содержания образовательных программ в соответствии с потребностями отраслей экономики;
- формирование условий для социальной и академической мобильности молодежи;
- определение степени удовлетворенности выпускников полученной профессиональной подготовкой;
- отслеживание профессионального роста и развития карьеры выпускников.

3.3. Деятельность ООПО в области управления качеством информационно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса направлена на:

- совершенствование образовательной среды.
- формирование программы информационно-методического обеспечения и материально-технического оснащения колледжа на долго-, средне- и краткосрочную перспективу;
- повышение существующего уровня материально-технического оснащения и улучшение качества информационно-методического обеспечения образовательного процесса;
- определение методики оценки и основных показателей качества информационно-методического и материально-технического обеспечения;
- выявление потребности в учебниках, учебных пособиях, дидактических и методических материалах;
- оценку востребованности в ранее изданных учебниках и учебных пособиях;
- создание учебников и учебных пособий, в том числе ориентированных на самостоятельную работу с ориентацией на дистанционную технологию обучения в рамках последипломного образования;
- внедрение новых информационных технологий в образовательный процесс.

3.4. Деятельность ООПО в области управления кадровыми ресурсами направлена на:

- создание нормативно-правовой и информационной базы для управления качеством кадровых ресурсов колледжа;
- разработку квалификационных требований к руководящим, преподавательским кадрам и учебно-вспомогательному персоналу;
- ориентация трудового коллектива в сторону повышения качества и производительности труда.
- повышение квалификации работников, создание условий для их самообразования и самосовершенствования;
- материальное и моральное стимулирование качества труда и роста профессионального мастерства работников;
- проведение оценки эффективности управления кадровыми ресурсами в колледже.

Реализация кадровой политики в отделе обеспечивается путем:

- анализа укрупненности колледжа педагогическими кадрами и осуществления работы по оптимизации кадрового состава;
- участия преподавателей колледжа в республиканских, окружных и всероссийских мероприятиях по обобщению и распространению передового педагогического опыта;
- выполнения мероприятий по совершенствованию педагогического мастерства и повышению профессиональной квалификации педагогических кадров.

3.5. Деятельность ООПО в области управления качеством социального, технологического и экономического обеспечения образовательного процесса направлена на:

- создание качественной образовательной среды, отвечающей требованиям государства, общества, личности;
- формирование и развитие информационной среды управления деятельностью ООПО;
- применение педагогических технологий, сочетающих традиционные и новые информационно-образовательные технологии;
- формирование и развитие здоровьесберегающего образовательного пространства как фактора обеспечения качества образования;
- создание надлежащей социальной среды как фактора повышения качества образовательного процесса;
- формирование чувства корпоративной солидарности у работников колледжа.

3.6. Деятельность ООПО в области мониторинга профессионального и личностного развития обучающихся направлена на:

- коррекцию образовательного процесса на основе комплексной диагностики профессиональных и личностных качеств каждого из обучающихся;
- дальнейшее проведение мониторинга качества теоретического обучения;
- дальнейшее проведение мониторинга качества практического обучения;
- дальнейшее проведение мониторинга личностного и социального развития обучающихся;
- организацию обратной связи для оперативной коррекции содержания и технологий обучения и воспитания.

3.7. Организация и планирование учебно-воспитательной деятельности в ООПО состоит из следующих основополагающих аспектов:

- формирование и развитие профессиональной, правовой, информационной и коммуникативной компетентности студентов;
- разработка, внедрение и поддержание в рабочем состоянии основных и обеспечивающих (вспомогательных) процессов СМК;
- составление учебно-программной документации для организации образовательной деятельности, промежуточной аттестации студентов и государственной итоговой ат-

тестации выпускников;

- координация образовательной деятельности в подразделениях колледжа;
- контроль за выполнением учебной нагрузки преподавателями в соответствии с локальными актами колледжа;
- контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся;
- организация и проведение промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации выпускников;
- разработка мероприятий по реализации рекомендаций государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) по результатам государственной итоговой аттестации выпускников;
- оформление студенческих билетов, зачетных книжек, дипломов и приложений к дипломам;
- сотрудничество с родителями обучающихся с целью предотвращения правонарушений;
- повышение уровня общей и профессиональной культуры студентов;
- осуществление профориентационной деятельности.

3.8. Совершенствование подготовки специалистов осуществляется путем:

- внедрения современных педагогических технологий и инноваций в преподавании дисциплин и профессиональных модулей по всем специальностям и уровням подготовки;
- проведения мероприятий по оснащению учебного процесса современными наглядными и методическими пособиями;
- организации и проведения конкурсов профессионального мастерства и WorldSkills среди студентов по специальностям подготовки.

3.9. Отдел основного профессионального образования осуществляет контроль за:

- ведением учебной документации и соблюдением графика учебного процесса;
- качеством проведения теоретических и практических занятий;
- движением контингента студентов;
- оснащением кабинетов и лабораторий техническими средствами обучения, наглядными и методическими пособиями;
- выполнением работниками и студентами требований Устава Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Казанский медицинский колледж», Правил внутреннего трудового распорядка, Правил внутреннего распорядка обучающихся Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Казанский медицинский колледж» и иных локальных актов колледжа, а также требований документов СМК.

3.10. Отчет о работе отдела включает анализ организационной, учебной, воспитательной, методической деятельности, статистических данных о подготовке специалистов среднего медицинского звена, проведение мониторинга и анализа процессов «Формирование контингента студентов для обучения по программам подготовки специалистов среднего звена и «Разработка и реализация программ подготовки специалистов среднего звена».

4. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА В ОТДЕЛЕ

4.1. Формы получения среднего медицинского образования по программам подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в колледже определяются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.2. Содержание обучения, требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения ППССЗ определяются соответствующими ФГОС среднего меди-

цинского образования (СМО). ППССЗ по всем специальностям подготовки в колледже разрабатываются и утверждаются в установленном порядке.

4.3. ППССЗ, реализуемые на базе основного общего образования, разрабатываются колледжем на основе требований соответствующих ФГОС среднего медицинского образования с учетом специфики получаемой специальности.

4.4. Колледж ежегодно обновляет ППССЗ с учетом требований работодателей, а также на основе прогноза развития отрасли здравоохранения, медицинской науки, техники и внедрения новых технологий в медицинские организации.

4.5. Программы подготовки специалистов среднего звена включают в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся. Учебный план ППССЗ определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

4.6. Программы подготовки специалистов среднего звена среднего медицинского образования в колледже могут осваиваться обучающимися в очной форме обучения, а по специальности «Сестринское дело» и в очно-заочной (вечерней) форме обучения.

4.7. Сроки обучения по ППССЗ устанавливаются в соответствии с нормативными сроками, определяемыми ФГОС среднего медицинского образования.

4.8. Организация образовательной деятельности осуществляется в соответствии с разработанными и утвержденными в колледже учебными планами, календарными учебными графиками, на основе которых составляются расписания учебных занятий по каждой специальности с учетом требований ФГОС.

4.9. Учебный год в колледже начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей ППССЗ. Начало учебного года может переноситься по очно-заочной (вечерней) форме обучения не более чем на 1 месяц. В иных случаях перенос срока начала учебного года осуществляется по решению Министерства здравоохранения Республики Татарстан.

4.10. В процессе освоения ППССЗ обучающимся предоставляются каникулы. Продолжительность каникул, предоставляемых обучающимся в процессе освоения ими программ подготовки, составляет от восьми до одиннадцати недель в учебном году, в том числе не менее двух недель в зимний период.

4.11. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки. Объем обязательных аудиторных занятий и практики не должен превышать 36 академических часов в неделю. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в неделю при освоении программы подготовки специалистов среднего звена в очно-заочной (вечерней) форме составляет 16 академических часов.

4.12. Учебная деятельность обучающихся предусматривает учебные теоретические и практические занятия, самостоятельную работу, выполнение курсового проекта (работы), практику, а также другие виды образовательной деятельности, определенные учебным планом. Основными видами учебных занятий в колледже являются урок, лекция, семинар, практическое занятие, лабораторное занятие, контрольная работа, консультация и другие.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

4.13. При реализации ППССЗ применяется форма организации образовательной деятельности, основанная на модульно-компетентностном принципе представления содержания программы подготовки и построения учебных планов.

4.14. При реализации ППССЗ используются различные образовательные технологии, в том числе с использованием электронных образовательных ресурсов. Использо-

ние при реализации программ подготовки методов и средств обучения, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

4.15. ППССЗ предусматривает проведение практики обучающихся. Видами практики обучающихся, осваивающих ППССЗ СПО, являются учебная практика и производственная практика.

Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта.

Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика. Все виды практик студентов колледжа проводятся на базе медицинских организаций на основе договоров, заключаемых между колледжем и этими организациями.

4.16. Численность обучающихся в учебной группе составляет 25-30 человек.

В колледже правомочно объединение групп обучающихся при проведении учебных занятий в виде лекций.

Исходя из специфики реализации ППССЗ СМО лабораторные и практические занятия, учебные занятия по физической культуре и другим дисциплинам, перечень которых определяется колледжем самостоятельно, проводится с подгруппами обучающихся численностью не менее 8 человек.

4.17. Повседневное руководство учебно-воспитательной работой в учебных группах, осваивающих ППССЗ, осуществляется классным руководителем.

4.18. Освоение ППССЗ, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) программы подготовки, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов разрабатывается колледжем самостоятельно.

4.19. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся определяются колледжем самостоятельно.

4.20. Колледж самостоятелен в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации студентов.

Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации студентов по очной, очно-заочной (вечерней) формам обучения не должно превышать 8 в учебном году, а количество зачетов – 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре.

4.21. В рамках одного из видов профессиональной деятельности ФГОС предусмотрено освоение обучающимися профессионального модуля по профессии рабочего и присвоение им квалификации по профессии рабочего, которое проводится с участием работодателей. Обучающиеся колледжа, достигшие успешных результатов освоения данного модуля, получают свидетельство о профессии младшей медицинской сестры по уходу за больными.

4.22. Освоение ППССЗ завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной. Обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план, проходят государственную итоговую аттестацию.

Государственная итоговая аттестация выпускников колледжа осуществляется государственными экзаменационными комиссиями в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации выпускников, утвержденной Министерством образования и науки Российской Федерации.

4.23. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию по соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования.

Знания и умения выпускников определяются оценками “отлично” – 5, “хорошо” –

4, “удовлетворительно” – 3 и “зачтено” (“зачет”), которые указываются в приложении к диплому о среднем профессиональном образовании.

4.24. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ППССЗ и (или) отчисленным из колледжа, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому колледжем.

4.25. Оригинал документа об образовании, представленный при поступлении в колледж, выдается на основании заявления из личного дела лицу, либо окончившему колледж, либо выбывшему из колледжа до его окончания, либо обучающемуся в колледже и желающему поступить в другую образовательную организацию. При этом в личном деле остается заверенная копия документа об образовании.

4.26. Обучающимся по ППССЗ после прохождения итоговой аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей программы подготовки среднего профессионального образования, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

5. ПРАВА РАБОТНИКОВ ОТДЕЛА

5.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.2. Педагогическим работникам предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

5.3. Работники отдела пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой ППССЗ, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с программой подготовки и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке программ подготовки, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов программ подготовки;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами колледжа, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности.
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами колледжа, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- право на участие в управлении колледжем, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном его Уставом.
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности колледжа, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5.4. Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах колледжа.

5.5. Работники отдела имеют право на:

- получение необходимой информации для четкого выполнения своих обязанностей;
- внесение предложений по совершенствованию всех направлений деятельности колледжа, в том числе учебного процесса;
- участие в управлении колледжем в порядке, определяемом Уставом колледжа;
- избрание в выборные органы, участие в обсуждении и решении вопросов деятельности колледжа, в том числе через органы самоуправления и общественные организации;
- контроль за выполнением должностных инструкций другими работниками в соответствии со своими должностными обязанностями;
- внесение предложений о поощрении и применении дисциплинарных взысканий на других работников, нарушающих Правила внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов колледжа, а также студентов, нарушающих Правила внутреннего распорядка обучающихся Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Казанский медицинский колледж»;
- обжалование приказов и распоряжений администрации колледжа в установленном порядке;
- получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности, бесплатное пользование библиотекой, информационными ресурсами, услугами подразделений колледжа в соответствии с его Уставом, коллективным договором и иными локальными актами колледжа.

5.6. Работники отдела имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Республики Татарстан.

5.7. Работникам отдела, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.

6. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛА

6.1. Работники отдела обязаны:

- знать законодательные и другие нормативные правовые акты Российской Федерации, Республики Татарстан в области здравоохранения и образования;
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав колледжа, Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты колледжа.

6.2. В рабочее время работников отдела в зависимости от занимаемой должности включается:

- организационная работа,
- подготовительная работа,
- диагностическая работа,
- учебная (преподавательская) работа,
- воспитательная работа,
- работа по ведению мониторинга,

- методическая работа,
- научная и исследовательская работа,
- индивидуальная работа с обучающимися,
- работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;
- другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом.

6.3. Конкретные трудовые (должностные) обязанности работников отдела определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной и другой работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующими внутренними нормативными документами, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

6.4. Режим рабочего времени и времени отдыха работников отдела определяется коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами колледжа, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных Министерством образования и науки Российской Федерации.

6.5. Работник отдела не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в колледже во избежание конфликта интересов педагогического работника и обучающегося.

6.6. Работникам отдела запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

6.7. Работники отдела несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральным законодательством, Уставом колледжа, Положением о Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Казанский медицинский колледж», Правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Положением. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

6.8. Работники отдела несут персональную ответственность за:

- планирование и разработку процессов, необходимых для обеспечения качества образовательного процесса и требуемого уровня подготовки специалистов среднего медицинского звена;
- выполнение установленных требований к образовательной деятельности и ее результатам (заявленные требования в ФГОС, требования заинтересованных сторон) путем управления проектированием и разработкой;
- анализ требований потребителей (заинтересованных сторон) к образовательной деятельности и их результатам для установления возможности выполнения этих требований;
- выполнение требований потребителей и других заинтересованных сторон к выпускникам, специалистам среднего медицинского звена всех уровней образования.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

7.1. Отдел основного профессионального образования разрабатывает и оформляет организационно-распорядительную, учебную и учебно-методическую документацию колледжа в соответствии с требованиями к организации образовательной деятельности.

7.2. По теоретическому обучению:

- ФГОС по специальностям подготовки;
- документы СМК, в том числе стандарты организации СМК, информационные карты процессов и др.;
- годовой план учебно-воспитательной и методической работы коллектива ГАПОУ «Казанский медицинский колледж»;
- отчет о самообследовании учебно-воспитательной и методической работы ГАПОУ «Казанский медицинский колледж»;
- программы подготовки специалистов среднего звена ГАПОУ «Казанский медицинский колледж» по специальностям подготовки;
- примерные программы по дисциплинам и профессиональным модулям, преподаваемым в колледже (при наличии);
- графики учебной деятельности по специальностям подготовки;
- расписание учебных занятий;
- журналы теоретических занятий учебных групп;
- сведения об итогах текущей успеваемости и промежуточной аттестации;
- расписание промежуточной аттестации студентов и государственной итоговой аттестации выпускников;
- программы промежуточной аттестации по дисциплинам и профессиональным модулям для студентов и тематику государственной итоговой аттестации выпускников;
- приказы в части подготовки к началу учебного года;
- тарификационные материалы;
- таблицы оплаты часов внештатных преподавателей с почасовой оплатой и совместителей.

7.3. По практическому обучению:

- годовой план работы по практическому обучению;
- годовой отчет по практическому обучению;
- журналы практических занятий учебных подгрупп;
- путевки на учебную практику;
- приказы о направлении студентов на производственную практику;
- путевки для направления на производственную практику;
- разрешения на отработку пропущенных практических занятий;
- график учебной деятельности по специальностям подготовки;
- рабочие учебные планы по специальностям подготовки;
- расписание практических занятий;
- график производственных практик, согласованный с руководителями медицинских организаций;
- графики взаимопосещений практических занятий преподавателями колледжа по семестрам;
- анализы посещения практических занятий;
- сведения об общих и непосредственных руководителях производственной практики для представления в бухгалтерию;
- карточки учета выполнения учебных часов штатных преподавателей колледжа, преподавателей – совместителей и преподавателей, работающих с почасовой оплатой труда;

- рабочие программы учебных практик по специальностям;
- рабочие программы производственных практик по специальностям;
- таблицы оплаты часов преподавателей - совместителей и преподавателей, работающих с почасовой оплатой труда;
- билеты для проведения аттестации по итогам производственных практик;
- журналы методических руководителей производственных практик;
- сводные ведомости успеваемости по практическому обучению;
- паспорта медицинских организаций, определенных как базы практики;
- договоры с медицинскими организациями г. Казани и Республики Татарстан.

7.4. По воспитательной работе:

- положение о совете классных руководителей;
- годовой план по воспитательной работе;
- план работы совета классных руководителей;
- протоколы заседаний совета классных руководителей;
- журнал классного руководителя по индивидуальной воспитательной работе со студентами;
- комплексный план работы педагога-психолога;
- план воспитательной работы со студентами, проживающими в общежитии.

7.5. Документация учебного отделения:

- план работы отделения;
- ФГОС по специальностям подготовки;
- рабочие учебные планы по специальностям;
- графики учебной деятельности;
- расписание аудиторных занятий, экзаменов и консультаций;
- приказы по колледжу, регламентирующие деятельность отделения;
- журналы теоретических занятий;
- ведомости учета успеваемости и посещаемости занятий;
- сводные и экзаменационные ведомости;
- стипендиальные ведомости;
- журнал учета и движения контингента студентов;
- сведения о регистрации студентов (с учетом группы, курса, прописки и сведений о родителях);
- материалы государственной итоговой аттестации;
- протоколы ГЭК;
- документация СМК.