



Комитет по здравоохранению Правительство Санкт-Петербурга

Санкт-Петербургское государственное бюджетное

профессиональное образовательное учреждение

«Медицинский колледж № 2»

СОГЛАСОВАНО

Протокол педагогического Совета

№ 1

« 31 »

08

2020г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБОУ «МК № 2»

А.Н. Ряскин

2020г.

Приказ № 77

« 08 »

2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебно-практической части

Санкт-Петербургского государственного бюджетного

профессионального образовательного учреждения

«Медицинский колледж № 2»

Санкт-Петербург

2020

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-практической части
Санкт-Петербургского государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Медицинский колледж № 2»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Учебно-практическая часть, далее именуемая «УПЧ» является структурным подразделением СПб ГБПОУ «Медицинский колледж № 2», далее именуемый «Колледж».

1.2. Непосредственный контроль за деятельностью УПЧ осуществляется директором Колледжа.

1.3. УПЧ создается и ликвидируется приказом директора Колледжа.

1.4. Руководство УПЧ осуществляется заместителем директора Колледжа по практическому обучению (ПО), который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Колледжа.

В период отсутствия зам.директора Колледжа по ПО (отпуска, период нетрудоспособности и проч.) его обязанности исполняет заместитель директора по учебной работе.

1.5. Работники учебно-практической части назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора Колледжа по представлению зам.директора по ПО.

1.6. В своей деятельности учебно-практическая часть руководствуется:

- Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- Приказами Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации;
- Федеральными государственными образовательными стандартами;
- Уставом Колледжа;
- Распорядительными, инструктивными и нормативными документами Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, а также Министерства здравоохранения Российской Федерации;
- Организационными, распорядительными и нормативными документами Колледжа.

II. СТРУКТУРА УЧЕБНО-ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ.

2.1. Структуру и штатную численность УПЧ утверждает директор Колледжа, исходя из условий и особенностей деятельности по практическому обучению.

2.2. Структурное подразделение состоит из заместителя директора по ПО, диспетчера.

2.3. На УПЧ замыкаются: цикловые медицинские комиссии клинических дисциплин (председатели ЦМК, преподаватели, студенты, лаборанты).

2.4. Заместитель директора по ПО взаимодействует:

- с заместителем директора по учебной работе,
- с заместителем директора по воспитательной работе,
- с социальными педагогами, классными руководителями,
- с методистом,
- с заведующим отделением,
- с отделом кадров,
- с заведующей канцелярией.

III. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ.

- 3.1. Планирование и организация учебного процесса по практическому обучению;
- 3.2. Работа с медицинскими учреждениями – базами практического обучения;
- 3.3. Организационно-методическая работа – по подготовке материалов по практическому обучению.

IV. ФУНКЦИИ.

- 4.1. Подбор баз для всех видов практического обучения в соответствии с требованиями ФГОС СПО, учебными планами и контингентом обучающихся;
- 4.2. Заключение договоров с медицинскими учреждениями здравоохранения о проведении всех видов практической подготовки;
- 4.3. Изучение требований и анализ отзывов руководителей лечебно-профилактических учреждений о качестве подготовки специалистов;
- 4.4. Осуществление подбора преподавателей для практического обучения студентов;
- 4.5. Составление расписания практических занятий и графиков производственной практики;
- 4.6. Контроль за всеми видами практического обучения;
- 4.7. Обсуждение вопросов состояния практического обучения на основе анализа проверок хода и содержания практики на ЦМК, методических советах, педагогических советах;
- 4.8. Ведение учета часов, отработанных преподавателями по практике;
- 4.9. Оказание методической помощи преподавателям и студентам по практической подготовке;
- 4.10. Организация обеспечения развития и укрепления материально-технического оснащения доклинических кабинетов;
- 4.11. Организация аттестации по итогам производственной практики.

V. ПРАВА.

Заместитель директора Колледжа по ПО имеет право:

- 5.1. Представлять интересы Колледжа в медицинских учреждениях, обеспечивающих практическую подготовку;
- 5.2. Присутствовать на всех видах учебных занятий и экзаменах;
- 5.3. Вносить на рассмотрение директора и педагогического совета вопросы о поощрении и наложении взыскания на студентов и преподавателей, совершенствовании учебной деятельности;
- 5.4. Принимать участие в тарификационной, аттестационной, сертификационной комиссиях Колледжа.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение основных задач и функций УПЧ, предусмотренных настоящим положением несет заместитель директора Колледжа по ПО;

6.2. На заместителя директора Колледжа по ПО возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности УПЧ по выполнению задач и функций, возложенных на УПЧ;

- за качество практического обучения студентов, выполнения учебного плана и программ практического обучения, за ведение контроля часов, отработанных преподавателями;

- организацию в УПЧ оперативных и качественных подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

- соблюдения работниками УПЧ трудовой и производственной дисциплины;

- обеспечения сохранности имущества, закрепленного за УПЧ;

- соблюдение правил охраны труда, противопожарной безопасности и экологических требований;

- соответствие требованиям руководящих и нормативных документов визируемых им проектов приказов, инструкций, положений и других документов.

6.3. Ответственность работников УПЧ устанавливается должностными инструкциями.

VII. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ.

7.1. С директором Колледжа:

- Предоставляет: приказы на выпуск студентов Колледжа на производственную практику.

- Получает: инструктивные документы.

7.2. С учебной частью:

- Предоставляет: табель.

- Получает: учебные планы, приказ о педагогической нагрузке преподавателей на учебный год, тарификацию.

- Составляет: совместно с заместителем директора по учебной работе график учебного процесса, тарификацию.

7.3. С отделом кадров:

- Получает: приказы на отпуск, о снятии часов, о приеме на работу преподавателей практического обучения.

7.4. Осуществлять взаимодействие с руководителями других подразделений по вопросам деятельности учебно-практической части.