

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ  
Комунальний заклад вищої освіти  
«КАМ'ЯНСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ»  
Дніпропетровської обласної ради»

***ЗАТВЕРДЖЕНО***

Наказом директора  
Кам'янського медичного  
коледжу  
від 29.08.2019 р. № 181-о

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ВІДДІЛЕННЯ  
КАМ'ЯНСЬКОГО МЕДИЧНОГО КОЛЕДЖУ**

Розглянуто і схвалено на засіданні  
педагогічної ради Кам'янського  
медичного коледжу  
Протокол №1 від 29.08.2019 р.

**м. Кам'янське**

## **1. Загальні положення**

1.1. Положення про відділення Кам'янського медичного коледжу (далі - Положення) розроблене відповідно до Законів України «Про освіту» (ст. 11), «Про вищу освіту» (ст. 35, п. 5), «Про фахову передвищу освіту» (ст. 32, п.2,4; ст.36, п.1,2,3) Статуту Кам'янського медичного коледжу, Положення про організацію освітнього процесу в Кам'янському медичному коледжі, інших нормативних документів.

1.2. Положення розроблене з метою організації роботи відділення. Відділення є структурним підрозділом Комунального закладу вищої освіти «Кам'янський медичний коледж» Дніпропетровської обласної ради» (далі - коледж) без права юридичної особи.

1.3. Це Положення регламентує загальні засади роботи відділення, його структуру, мету, завдання.

1.4. Відділення об'єднує академічні групи з однієї або кількох спеціальностей, у яких навчаються не менше 150 здобувачів освіти за різними формами навчання.

1.5. Відділення коледжу відкривають і ліквідують за рішенням директора коледжу.

## **2. Основні завдання діяльності відділення**

2.1. Основними завданнями відділення є:

- підготовка здобувачів освіти відповідно до вимог Державних та галузевих стандартів вищої освіти;
- забезпечення високої якості підготовки фахівців;
- виконання встановлених обсягів державного замовлення підготовки фахівців;
- організація освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм, що враховують новітні досягнення світової та вітчизняної науки у сфері професійної діяльності;
- організація та безпосередня участь у здійсненні систематичного контролю за ходом освітнього процесу, а також підготовки даних і обґрунтованих пропозицій щодо поліпшення організації та проведення освітнього процесу за спеціальностями та освітньо-професійними програмами.
- підготовка пропозицій щодо організації і вдосконалення освітнього процесу згідно з перспективними та оперативними планами роботи коледжу;
- впровадження та постійне вдосконалення системи контролю якості

освітніх послуг відповідно до тенденцій розвитку науки, запитів ринку праці, використання новітніх освітніх програм і технологій.

2.2. Відділення коледжу відповідно до покладених на нього завдань забезпечує:

- організацію освітнього процесу та сприяння його методичному забезпеченню;

- організацію обліку та аналіз успішності здобувачів освіти, використання дієвих засобів щодо забезпечення успішності та навчальної дисципліни здобувачів освіти;

- вивчення, узагальнення і впровадження в освітній процес кращих педагогічних технологій, досягнень науки і медицини;

- створення умов для задоволення потреб особистості в інтелектуальному, культурному, моральному та фізичному розвитку;

- пропаганду фізичної культури і спорту, здорового способу життя;

- здійснення культурно-просвітницької діяльності;

- здійснення профорієнтаційної роботи;

- сприяння працевлаштуванню випускників;

- забезпечення соціального захисту учасників освітнього процесу.

### **3. Управління відділенням**

3.1. Керівництво відділенням здійснюється завідувачем відділення, який призначається на посаду та звільняється з посади директором коледжу. На посаду завідувача відділення може бути призначений працівник, який має вищу освіту та стаж педагогічної роботи або роботи за фахом не менше 5 років.

3.2. Завідувач відділення здійснює свою роботу під керівництвом директора коледжу та його заступників.

3.3. Завідувач відділення забезпечує керівництво відділенням відповідно до своїх посадових обов'язків.

3.4. Завідувач відділення забезпечує діловодство та документообіг відділення.

3.5. Здійснює підготовку даних по відділенню для складання річних і статистичних звітів, ліцензування, атестації, акредитації.

3.6. Здійснює зв'язок з батьками здобувачів освіти.

3.7. Завідувач відділення бере участь у роботі стипендіальної комісії коледжу.

3.8. Завідувач відділення організовує допуск до заліково-екзаменаційної сесії, контроль за ходом сесії.

3.9. Контролює строки ліквідації академічних заборгованостей за результати складання заліково-екзаменаційних сесій.

3.10. Бере участь у підготовці та проведенні Днів знань, Днів науки, тижнів академічної доброчесності, інформуванні вступників, їх батьків та громадськості з питань вступу, у роботі приймальної комісії, тощо.

3.11. Основною організаційною одиницею освітнього процесу відділення є студентська група, керівництво якою здійснюють куратори, які призначаються наказом директора на основі подання завідувача відділення та безпосередньо підпорядковуються завідувачу відділення та заступнику директора з виховної роботи.

#### **4. Відповідальність**

4.1. Завідувач відділення несе відповідальність за всю роботу відділення та звітує про свою діяльність перед директором коледжу, його заступниками з навчальної і виховної роботи, педагогічною та адміністративною радами.