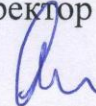


Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Калужской области «Калужский базовый медицинский колледж»



УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа

 С.Ю. Лешаков

Положение о заведующих отделениями

Калуга, 2017 г.

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
ГАПОУ КО КБМК
« 25 » *сентября* 2017 г.
Протокол № 2

Утверждено и введено в действие
приказом директора колледжа
от *11 октября* 2017 г. № 157

1. Положение о заведующих отделениями является локальным нормативным актом, действующим в ГАПОУ КО «Калужский базовый медицинский колледж».

2. Положение регламентирует учебно – воспитательную работу заведующего отделением.

3. Заведующий отделением является непосредственным организатором учебно – воспитательной работы на отделении, которую проводит в тесном контакте с администрацией, преподавателями, мастером производственного обучения и с другими структурными подразделениями колледжа, родителями студентов.

4. Заведующий отделением назначается и освобождается от должности приказом директора колледжа.

5. Заведующий отделением содействует адаптации студентов к условиям учебно – воспитательного процесса в колледже, способствует созданию коллектива группы, формированию личности студента.

6. Заведующий отделением несет ответственность за состояние учебной дисциплины на отделении, принимает меры по подготовке студентов к промежуточной и итоговой аттестации.

7. Заведующий отделением осуществляет контроль за ведением учебных журналов:

- правильность заполнения;
- частота опроса;
- характер контроля (вид);
- своевременность выставления преподавателями оценок за семинарские, лабораторно – практические и практические занятия;
- своевременность рубежных аттестаций;
- аккуратность ведения.

8. Заведующий отделением ведет контроль за учебной документацией:

- заполнение зачетных книжек;
- заполнение (дополнение) личных карточек студентов;
- подготовка проекта приказа о допуске к промежуточной аттестации, Государственной итоговой аттестации;
- подготовка проекта приказа о переводе на следующий курс обучения;
- правильность заполнения и оформления экзаменационных ведомостей;
- подготовка и оформление сводных ведомостей успеваемости студента по итогам семестра и за весь период обучения в колледже.

9. Заведующий отделением осуществляет контроль за посещаемостью и успеваемостью студентов:

- ведение отчетов посещаемости и успеваемости (ежемесячно);
- доведение до сведения групп промежуточных итогов посещаемости;
- работа с объяснительными записками студентов;
- своевременное выявление студентов «группы риска»;
- своевременное принятие мер к студентам, имеющим задолженность по учебным дисциплинам;
- посещаемость студентами общественно-полезных мероприятий.

10. Заведующий отделением осуществляет контроль за ходом

экзаменационной сессии:

- готовностью экзаменационных билетов и ведомостей;
- осведомленностью групп о расписании экзаменов;
- правилами проведения экзаменов.

11. Заведующий отделением осуществляет контроль за выполнением графика подготовки выпускной квалификационной работы (диплома).

12. Заведующий отделением осуществляет контроль за ходом государственной итоговой аттестации студентов.

13. Заведующий отделением осуществляет контроль за качеством учебного процесса:

- посещение студентами учебных занятий (теоретических, практических);
- своевременность начала и окончания занятий;
- соблюдение расписания учебных занятий;
- соблюдение санитарии и гигиены в учебных аудиториях и лабораториях;
- выполнение преподавателями сроков аттестации студентов;
- своевременная ликвидация студентами академической задолженности.

14. Заведующий отделением осуществляет контроль за подготовкой и проведением воспитательных классных часов.

15. Заведующий отделением осуществляет контроль за участием групп в общеколледжных мероприятиях.

16. Заведующий отделением готовит представление на студента для поощрения за успехи в учебной и общественной деятельности.

17. Заведующий отделением готовит представление для применения к студенту мер дисциплинарного взыскания за неисполнение или нарушение Устава колледжа, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

18. Заведующий отделением осуществляет работу с родителями студентов:

- обеспечивает своевременное информирование родителей студентов о состоянии учебной дисциплины (письменные сообщения, смс сообщения, телефонные звонки, сайт колледжа);
- в случае неисполнения или нарушения студентом Устава колледжа, правил внутреннего распорядка и других локальных актов, регулирующих образовательную деятельность, заведующий отделением приглашает родителей для принятия соответствующих совместных мер.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по учебной работе:	Л.А. Назарова
Заместитель директора по практическому обучению:	М.Д. Кубачева
Начальник отдела по воспитательной и социальной работе	В.Е. Рогачева
Заведующий методическим отделом	О.Ф. Федорова
Заведующие отделениями:	А.В. Антонов.
	С.В. Ефимкина
	И.В. Ильина
	В.Б. Котлярова
	С.Н. Сашина