

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к приказу КГБПОУ «АИРМО»
от «03» 02 нояб № бар-24/кп

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении практической подготовки
КГБПОУ «Алтайский институт развития медицинского образования»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает цели, задачи и функции управления практической подготовки, полномочия и ответственность его работников, а также определяет порядок деятельности управления практической подготовки образовательной организации (далее – Положение).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативно – правовыми актами в действующих редакциях:

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

приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.09.2013 №620-н «Об утверждении Порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, фармацевтического образования»;

приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 30.06.2016 №435-н «Об утверждении типовой формы договора об организации практической подготовки обучающихся, заключаемого между образовательной или научной организацией и медицинской организацией либо организацией, осуществляющей производство лекарственных средств, организацией, осуществляющей производство и изготовление медицинских изделий, аптечной организацией, судебно-экспертным учреждением или иной организацией, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья»;

приказом Министерства здравоохранения Алтайского края от 20.01.2021 №25 «О практической подготовке обучающихся краевых образовательных медицинских организаций среднего профессионального образования»;

требованиями охраны труда, производственной санитарии и правилами безопасности;

Уставом КГБПОУ «Алтайский институт развития медицинского образования»;

иными локальными актами образовательной организации.

1.3. Управление практической подготовки является структурным подразделением образовательной организации. Управление практической

подготовки создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом руководителя образовательной организации.

1.4. Управление практической подготовки подчиняется непосредственно руководителю образовательной организации / заместителю руководителя образовательной организации по практической подготовке.

1.5. Финансово-хозяйственная деятельность управления практической подготовки осуществляется в рамках деятельности образовательной организации. Учёт движения финансовых средств, выплаты различных видов обязательных платежей и налогов осуществляется бухгалтерией образовательной организации.

1.6. Структуру и штатное расписание управления практической подготовки утверждает руководитель образовательной организации с учётом объёмов работы и особенностей деятельности.

1.7. Управление практической подготовки возглавляет руководитель управления, на должность которого назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательной организации, не менее 3 лет.

1.8. В период отсутствия руководителя управления практической подготовки его обязанности исполняет назначенный приказом руководителя образовательной организации другой работник.

1.9. Руководитель и другие работники управления практической подготовки принимаются на работу и увольняются с работы приказом руководителя образовательной организации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность руководителя и других работников управления практической подготовки регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми руководителем образовательной организации.

1.11. Деятельность управления практической подготовки осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений руководителя управления практической подготовки.

1.12. Управление практической подготовки работает в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

2. Структура подразделения

2.1. Согласно штатному расписанию в состав управления практической подготовки входят:

руководитель управления практической подготовки;
заместитель руководителя управления практической подготовки;

заведующий учебной и производственной практикой;
методист управления практической подготовки;
лаборант.

2.2. В управлении практической подготовки актуализируется и ведется следующая документация:

- рабочие программы учебных и производственных практик;
- рабочие программы дисциплин (модулей), предусматривающих практическую подготовку обучающихся;
- рабочие графики (планы) проведения практики;
- графики посещения баз практик руководителями практик;
- отчетная документация обучающихся и руководителей практик по итогам их прохождения;
- договоры о практической подготовке обучающихся с медицинскими организациями;
- сведения о техническом оснащении лабораторий баз практики.

2.3. Управление деятельностью подразделения осуществляется посредством:

- планирования деятельности;
- реализации работ;
- контроля и оценки результативности и эффективности выполненных работ;
- анализа результатов и постоянного улучшения деятельности.

2.4. Планирование деятельности управления практической подготовки включает:

- установление сроков исполнения мероприятий плана;
- назначение ответственных за организацию, осуществление и контроль запланированных работ.

2.5. Реализация работ осуществляется в соответствии с запланированными сроками и выделенными ресурсами.

2.6. Контроль и оценка результативности и эффективности выполненных работ осуществляется по следующим критериям:

- выполнение работ в установленные сроки;
- отсутствие претензий руководства и потребителей к деятельности управления практической подготовки.

2.7. Анализ результатов и улучшение деятельности обеспечиваются: путем систематического контроля за качеством и своевременностью выполнения плана.

3. Цели и задачи

3.1. Основной целью управления практической подготовки является создание условий и эффективной системы практической подготовки обучающихся по реализуемым специальностям, профессиям в соответствии с требованиями ФГОС для освоения ими общих и профессиональных компетенций, адаптации обучающихся к трудовой деятельности в организациях раз-

личных организационно-правовых форм.

3.2. Основными задачами управления практической подготовки являются:

- организация и контроль учебно-производственного процесса;
- обеспечение практической подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС;
- мониторинг формирования общих и профессиональных компетенций, обучающихся;
- адаптация обучающихся к трудовой деятельности в организациях различных организационно-правовых форм и их эффективное трудоустройство на рынке труда;
- внедрение новых технологий и передового опыта практического обучения;
- организация работы по развитию и укреплению материально - технической базы;
- создание необходимых условий преподавателям для повышения уровня их профессионально-педагогического мастерства;
- организация работы по профориентационной деятельности, приведение образовательных потребностей, обучающихся в соответствие с рынком труда;
- сотрудничество с медицинскими организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников, а также в качестве партнёров образовательной организации;
- организация работы по продвижению и популяризации движения «Профессионалы» и т.п.

4. Основные функции

4.1. Для решения поставленных задач управление практической подготовки осуществляет следующие функции:

- участие в составлении учебно-методической документации по осуществлению практик, предусмотренных образовательными программами;
- заключение договоров с медицинскими организациями, для прохождения обучающимися практической подготовки и распределение обучающихся по местам практической подготовки;
- организация и проведение практической подготовки обучающихся образовательной организации;
- организация контроля за выполнением рабочих программ учебных и производственных практик, за качеством проведения практической подготовки;
- участие в подготовке и проведении текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- подготовка лабораторий, мастерских к началу учебного года;
- контроль за эксплуатацией, за сохранностью имущества в закреплён-

ных помещениях;

контроль за исправностью технического состояния оборудования, инструмента, приборов, обеспечение своевременных поверок средств измерения;

контроль за соблюдением законов и иных нормативных правовых актов по охране труда, производственной санитарии, электробезопасности и т.д.;

организация и контроль проведения инструктажей, проверки знаний требований охраны труда и правил безопасности обучающимися образовательной организации при прохождении практической подготовки;

составление перечня и согласование нормативов на оборудование, инструмента, расходных материалов по каждой лаборатории, мастерской.

5. Взаимодействие с другими структурными подразделениями и сторонними организациями

5.1. Управление практической подготовки в рамках своей деятельности взаимодействует со всеми структурными подразделениями образовательной организации.

5.2. Управление практической подготовки также осуществляет свою деятельность во взаимодействии со сторонними организациями в пределах своей компетенции.

6. Права

6.1. Распорядительные (право использовать имеющиеся у подразделения ресурсы).

6.2. Информационные и материальные (право запрашивать у других структурных подразделений необходимые документы, информацию и др.).

6.3. Организационные (право проводить совещания по вопросам работы подразделения, знакомиться с проектами решений руководства организации, касающиеся подразделения, и др.).

6.4. Иные права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Ответственность

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на управление практической подготовки задач и функций несёт руководитель управления практической подготовки.

7.2. Руководитель управления определяет служебные обязанности работников управления практической подготовки в должностных инструкциях, утверждаемых руководителем образовательной организации.

7.3. Конкретные права, обязанности и ответственность руководителя управления и работников управления практической подготовки определены в соответствующих должностных инструкциях, утверждаемых руководителем образовательной организации.

7.4. Руководитель и работники управления практической подготовки поощряются за добросовестный и безупречный труд, а также несут материальную и дисциплинарную ответственность за недобросовестное выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, трудовым договором, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Положение вступает в силу с даты утверждения его приказом директора института и действует до признания его утратившим силу.

8.2. По вопросам, не урегулированным Положением, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации в сфере образования.

8.3. В Положение могут вноситься изменения, дополнения в связи с совершенствованием образовательного процесса и изменениями в законодательстве Российской Федерации.

8.4. Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется путём подготовки проекта Положения в новой редакции, согласованного в установленном порядке.