

## **I. Загальні положення**

Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Положення про державний вищий навчальний заклад», Статуту Чермеровецького медичного фахового коледжу.

1.1. Відділення – основний навчально-організаційний структурний підрозділ коледжу, який об'єднує академічні групи з однієї або кількох спеціальностей. Відділення створюється рішенням Педагогічної ради коледжу за умови, якщо в ньому навчається не менше ніж 150 студентів денної форми навчання.

1.2. Відділення є структурним підрозділом без права юридичної особи, який підпорядкований директору коледжу.

1.3. У своїй діяльності відділення керується законодавчими та нормативними актами: Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про охорону праці», «Положенням про державний вищий навчальний заклад», «Положенням про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах», «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів», постановами Кабінету Міністрів України, нормами та принципами міжнародного права, чинними в Україні, Статутом Чермеровецького медичного коледжу, рішеннями Педагогічної ради коледжу, наказами директора коледжу, розпорядженнями керівництва коледжу а також цим Положенням.

1.4. Зміст роботи відділення визначається річними та перспективними планами роботи.

## **II. Основні завдання та напрями діяльності відділення**

*2.1. Основними завданнями відділення є:*

- підготовка молодших спеціалістів відповідно до вимог Державних стандартів освіти;
- забезпечення високої якості підготовки фахівців;
- забезпечення виконання обсягів державного замовлення на підготовку молодших спеціалістів;
- вивчення попиту на окремі спеціальності на ринку праці і сприяння працевлаштуванню випускників;
- створення умов для культурного і духовного розвитку особистості, виховання осіб, які навчаються на відділенні в дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України;

- координація навчальної, методичної, організаційної та виховної роботи відділення;
- участь в оновленні навчальних планів і програм згідно вимог стандартів підготовки молодших спеціалістів;
- поліпшення навчально-виховного процесу, утримання матеріально-технічної бази та соціальної інфраструктури;
- сприяння в наданні матеріальної та соціальної допомоги здобувачам освіти відділення;
- відродження, збереження та пропагування національних традицій, здійснення культурно-просвітницької діяльності;
- пропаганда фізичної культури і спорту, здорового способу життя студентів.

## *2.2. Основними напрямками діяльності відділення є:*

- реалізація Державних стандартів освіти;
- забезпечення реалізації навчальних планів підготовки молодших спеціалістів;
- планування, організація та методичне забезпечення навчально-виховного процесу;
- здійснення профорієнтаційної роботи, проведення своєчасного аналізу підготовки молодших спеціалістів, сприяння працевлаштування випускників;
- інтенсифікація процесу навчання, впровадження в навчальний процес новітніх освітніх технологій;
- інтеграція навчального процесу та майбутньої професійної діяльності здобувачів освіти, організація практик та контроль за їх проходженням;
- допомога при формуванні органів студентського самоврядування, сприяння студентським організаціям у забезпеченні норм та нормативів соціально-побутових умов навчання та проживання здобувачів освіти у гуртожитку;
- забезпечення культурного і духовного розвитку особистості, виховання осіб, які навчаються у студентських групах відділення, у дусі українського патріотизму і поваги до Конституції та Законів України, обраної професії;
- удосконалення методів і форм виховної роботи зі студентською молоддю, посилення ролі кураторів у процесі виховання здобувачів освіти;
- організація і проведення виховної, культурної, духовно-освітньої, спортивно-масової роботи зі студентами відділення;
- дотримання морально-етичних норм, створення атмосфери доброзичливості та взаємної поваги між працівниками і здобувачами освіти відділення;
- забезпечення соціального захисту учасників навчально-виховного процесу та безпечних умов проведення освітньої діяльності.

### **III. Права і повноваження педагогічних працівників і адміністрації у межах відділення**

Працівники, які здійснюють трудову діяльність на відділенні мають такі права і повноваження:

- здійснення повного циклу навчальної, методичної, наукової та виховної роботи;
- контроль за виконанням робочих навчальних планів відповідно до спеціальностей;
- підготовка документів і клопотання перед стипендіальною комісією про призначення здобувачам освіти стипендій та подання здобувачів освіти за успіхи у навчанні, громадському житті коледжу, участь у спортивно-масовій роботі, внесення пропозицій адміністрації коледжу щодо накладання стягнень чи відрахування здобувачів освіти відділення;
- організація та контроль проведення виробничих та переддипломних практик;
- участь у проведенні виховної роботи зі здобувачами освіти, які проживають у гуртожитку;
- профорієнтаційна робота зі школярами селища та регіону;
- організація заходів із безпеки життя і здоров'я здобувачів освіти під час навчальних занять та позааудиторної роботи;
- забезпечення діловодства та документообігу відділення.

### **IV. Управління відділенням**

4.1. Керівництво відділенням здійснює завідувач, який призначається на посаду та звільняється директором коледжу.

4.2. Завідувач відділення здійснює свою роботу під керівництвом директора коледжу і його заступників.

4.3. Завідувач відділення забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною діяльністю викладачів відділення.

4.4. Повноваження завідувача відділення визначається положенням про відділення, що затверджується Педагогічною радою коледжу.

4.5. Завідувач відділення здійснює керівництво навчальною, методичною та виховною роботою відділення на основі посадової інструкції, Статуту коледжу, а також обов'язків, покладених на нього директором коледжу, передбачених посадовою інструкцією.

4.6. На завідувача відділення покладається:

- організація та безпосереднє керівництво навчально-виховною роботою у студентських групах відділення;
- забезпечення своєчасного складання планів роботи відділення, планів роботи кураторів груп та іншої навчальної документації, а також контроль за її виконанням;
- організація ведення обліку та аналіз успішності здобувачів освіти, вживання заходів щодо забезпечення високої успішності;

- контроль за дисципліною здобувачів освіти відділення та дотримання правил внутрішнього розпорядку здобувачів освіти і подання (у необхідних випадках) пропозицій заступнику директора з виховної роботи;
- керівництво та контроль за роботою кураторів академічних груп, активів груп;
- надання допомоги кураторам академічних груп в роботі зі здобувачами освіти з групи ризику;
- підготовка матеріалів на засідання Педагогічної ради, Методичного об'єднання кураторів академічних груп, адміністративну та методичну ради, ОМК з питань, які пов'язані з роботою відділення;
- підготовка матеріалів для проведення персонального розподілу молодших спеціалістів та здійснення зв'язку з випускниками коледжу;
- сприяння проведенню виховної, культурно-масової й оборонно-спортивної роботи серед студентів відділення. Контроль за участю здобувачів освіти у предметних гуртках, гуртках художньої самодіяльності, спортивних секціях, культпоходах, вечорах відпочинку та інших заходах;
- організація і керівництво роботою старостату відділення;
- здійснення контролю за соціально-побутовими умовами квартир, кімнат гуртожитку, в яких проживають здобувачі освіти відділення;
- вирішення питань поселення та виселення здобувачів освіти з гуртожитку (разом з вихователем) з наступним затвердженням заступником директора з виховної роботи;
- здійснення зв'язку з батьками здобувачів освіти відділення;
- організація профорієнтаційної роботи відділення;
- проведення роботи по підготовці та проведенні Державних кваліфікаційних екзаменів та оформленню протоколів Державної Кваліфікаційної комісії;
- організація роботи кураторів випускних груп з підприємствами, організаціями установами з питань надання місць для працевлаштування випускників по направленню за державним замовленням;
- проведення аналізу прибуття випускників коледжу, які навчались за державним замовленням та контрактом на роботу;
- проведення моніторингу відгуків роботодавців про якість теоретичної та практичної підготовки випускників відділення;
- підготовка щомісячних та щосеместрових звітів про успішність у студентських групах відділення (проведення рейтингів успішності відділення).

## **V. Куратори відділення**

5.1. Основною організаційною одиницею освітнього процесу в коледжі є студентська академічна група, робота з якою є найважливішим напрямом у системі навчально-виховної діяльності відділення та

коледжу. Організаційно-методичне керування роботою групи здійснює куратор.

5.2. У своїй діяльності куратор керується наказом Міністерства освіти і науки України, Статутом коледжу, наказами та розпорядженнями директора коледжу, концепцією навчально-виховної роботи в коледжі, правилами внутрішнього розпорядку.

5.3. Куратор здійснює свою діяльність у взаємодії із завідуючим відділення, заступником директора з виховної роботи, а також зі студентським профспілковим комітетом та студентською радою самоврядування відділення.

5.4. Призначення кураторів здійснюється наказом директора коледжу на основі подання завідуючого відділення.

5.5. Діяльність куратора фіксується в індивідуальному плані роботи викладача у розділі «Виховна робота».

5.6. Загальна координація діяльності кураторів в групах проводиться завідуючим відділення та заступником директора з виховної роботи з урахуванням плану виховної роботи відділення та коледжу.

5.7. Система роботи кураторів передбачає:

- систематичні зустрічі куратора з академічною групою для проведення планових та позапланових заходів, контролю за станом успішності та відвідування занять здобувачами освіти;
- систематичні зустрічі куратора з викладачами, що проводять заняття в академічній групі, для одержання інформації про успішність, опанування професійних програм та дисциплінованість здобувачів освіти.
- звіти куратора заслуховуються на нарадах, які проводить завідуючий відділення, засіданнях Педагогічної ради, адміністративної ради.

5.8. Головним завданням у діяльності куратора є реалізація на рівні академічної студентської групи комплексного процесу виховання у таких напрямках:

- організаційно-навчальна робота;
- громадське та військово-патріотичне виховання;
- моральне-правове виховання;
- професійне виховання;
- сімейно-родинне виховання;
- розвиток особистості та навичок самовдосконалення;
- художньо-естетичне виховання;
- екологічне виховання;
- фізичне виховання та формування здорового способу життя;
- індивідуальна робота та робота з батьками.

5.9. Обов'язками куратора академічної групи є:

- вибрати адекватні засоби реалізації завдань навчання, виховання і розвитку здобувачів освіти;
- здійснювати педагогічний контроль за дотриманням здобувачами освіти Статуту і правил внутрішнього розпорядку навчального закладу та

інших документів, що регламентують організацію навчально-виховного процесу;

- підвищувати власний професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру;
- дотримуватись педагогічної етики, поважати гідність здобувача освіти, захищати його від будь-яких форм фізичного, психічного насильства, своєю діяльністю стверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі;
- всебічно і глибоко вивчати запити, нахили, побутові умови життя здобувачів освіти групи;
- виховувати у здобувачів освіти свідоме ставлення до навчання, праці, обраної професії, бережливе ставлення до матеріальних цінностей, свідому дисципліну, повагу до законів України;
- формувати у здобувачів освіти демократичний світогляд, національну свідомість, громадську позицію, патріотизм, високі моральні якості;
- організовувати проведення виховних годин, зборів, інших виховних заходів; сприяти організації роботи ради самоврядування в групі;
- заохочувати здобувачів освіти групи до занять у гуртках аматорського мистецтва, клубах за інтересами, предметних гуртках, заняттях творчістю, дослідницькою роботою;
- вести облік і аналіз успішності та відвідування занять здобувачами освіти групи, організовувати надання допомоги невстигаючим і своєчасно інформувати батьків про успішність та поведінку здобувачів освіти;
- підтримувати зв'язок з викладачами, які проводять заняття в групі;
- вести встановлену навчальним закладом документацію куратора групи (журнал куратора, особові картки, плани роботи, звіти);

5.10. Куратор має право:

- відвідувати навчальні заняття, іспити;
- подавати директору та Педагогічній раді пропозиції щодо заохочення здобувачів освіти і стягнення;
- брати участь у роботі стипендіальної комісії, комісії з персонального розподілу молодших спеціалістів, вносити пропозиції щодо вдосконалення виховної роботи;
- відвідувати здобувачів освіти за місцем їх проживання, вивчати умови їх побуту;
- ініціювати розгляд адміністрацією коледжу питань соціального захисту здобувачів освіти;
- виявляти соціально-педагогічну ініціативу, обирати форми, методи і засоби роботи зі здобувачами освіти;
- отримувати матеріальне та моральне заохочування за досягнення вагомих результатів у виконанні завдань, покладених на нього.

## **VI. Здобувачі освіти відділення**

6.1. До числа здобувачів освіти відділення зараховуються особи відповідно до чинних правил прийому. Здобувачам освіти, які навчаються за державним замовленням та мають необхідний бал успішності, виплачується стипендія відповідно до Порядку призначення і виплати стипендій, матеріальні допомоги та заохочування (преміювання) здобувачів освіти.

6.2. Здобувачі освіти беруть участь у діяльності відділення та мають права, передбачені чинним законодавством. Здобувачі освіти можуть створювати органи самоврядування відповідно до Статуту коледжу та приймати рішення в межах їх компетенції.

6.3. Здобувачі освіти зобов'язані у встановлені терміни виконувати навчальні плани й програми та дотримуватись вимог Положення про організацію навчального процесу. За невиконання навчальних планів, за порушення Правил внутрішнього розпорядку коледжу на здобувачів освіти можуть бути накладені адміністративні стягнення, зокрема здобувачі освіти можуть бути відраховані з коледжу.

## **VII. Органи студентського самоврядування відділення**

Студентське самоврядування є невід'ємною частиною громадського самоврядування коледжу.

У студентському самоврядуванні беруть участь особи, які навчаються у студентських групах відділення, мають рівні права на участь у студентському самоврядуванні.

Рада самоврядування відділення забезпечує захист прав та інтересів осіб, які навчаються у студентських групах відділення та їхню участь в управлінні навчально-виховним процесом.

У своїй діяльності рада студентського самоврядування керується законодавством, установчими документами та положенням про студентське самоврядування коледжу.

Рада студентського самоврядування:

- бере участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, призначення стипендій, організації дозвілля, оздоровлення, побуту і харчування;
- проводить організаційні, просвітницькі, дослідницькі, спортивні, оздоровчі, культурно-мистецькі та інші заходи;
- захищають права та інтереси здобувачів освіти;
- сприяє виконанню здобувачами освіти своїх обов'язків;
- беруть участь у вирішенні питань забезпечення належних побутових умов проживання здобувачів у гуртожитку та організації харчування;
- вносять пропозиції щодо змісту освітньо-професійних програм;
- бере участь у діяльності різноманітних студентських гуртків, товариств, об'єднань, клубів за інтересами;

- мають право оголошувати акції протесту;
- організовує співпрацю зі здобувачами освіти інших навчальних закладів та молодіжними організаціями.

### **VIII. Контроль за діяльністю відділення**

- 8.1. Контроль за діяльністю відділення здійснює директор коледжу та його заступники.
- 8.2. Завідувач<sup>0</sup> відділення звітує про свою діяльність перед Педагогічною радою коледжу, директором коледжу та його заступниками.
- 8.3. Контроль за діяльністю відділення та перевірка певних видів його роботи може здійснюватись за рішенням директора коледжу або його заступника.

### **IX. Реорганізація та ліквідація відділення**

- 9.1. Припинення діяльності відділення здійснюється шляхом його ліквідації або реорганізації.
- 9.2. Відділення реорганізується або ліквідується наказом директора коледжу за рішенням Педагогічної ради.
- 9.3. При реорганізації документи відділення передаються на збереження правозаступнику; при ліквідації – до архіву коледжу.