МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ПЕРМСКОГО КРАЯ

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Пермского края

«Пермский краевой центр дезинфектологии»

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении

(учебный отдел)

Пермь-2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
А.Н. Аникин
«07» марта 2019 г.

Введено в действие
Приказом
от

ПОЛОЖЕНИЕ
О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ (УЧЕБНЫЙ ОТДЕЛ)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует образовательную, воспитательную, деятельность структурного подразделения (учебного отдела) в составе Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Пермского края «Пермский краевой центр дезинфектологии» далее ГБУЗ ПК «ПКЦД». Разработано в соответствии с Законом Российской Федерации "Об образовании", Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными актами Российской Федерации.

1.2. Структурное подразделение приобретает права на образовательную деятельность с момента выдачи лицензии.

1.3. Структурное подразделение ГБУЗ ПК «ПКЦД» по целевому назначению является учебным.

Структурное подразделение (учебный отдел) вправе в соответствии с действующим законодательством оказывать платные образовательные услуги, а также в рамках данной деятельности осуществлять производство и реализацию товаров и услуг.

2. Цели и задачи структурного подразделения (учебного отдела).

2.1. Реализации требований по основным программам профессионального обучения и дополнительным обучающим программам.

2.2. Основной деятельностью учебного структурного подразделения (учебного отдела) является формирование у Слушателей профессиональных навыков, творческой инициативы и предприимчивости.

2.3. Основными задачами структурного подразделения (учебного отдела) являются:

- повышение качества учебно-производственного обучения Слушателей в соответствии с требованиями профессионального обучения, подготовки и начального профессионального образования по профессии (специальности);
- овладение Слушателями практическим опытом коллективных форм организации труда, навыками предпринимательства;
- более полного использования возможностей ГБУЗ ПК «ПКЦД» для оказания услуг организациям и населению в рамках уставной деятельности;
-совершенствование содержания образовательных услуг на основе компетентного подхода в соответствии с тенденциями развития запросов рынка труда.
-постоянное совершенствование нормативной документации, регламентирующей образовательную деятельность.
-обеспечение отчетности о деятельности учебного отдела.

3. Организационные требования к структурному подразделению (учебному отделу).

3.1. При создании структурного подразделения (учебный отдел) ГБУЗ ПК «ПКЦД» руководствуется следующими организационными требованиями:

- Структурное подразделение (учебный отдел) имеет необходимую учебно-материальную базу по профилю профессионального обучения и организации учебно-производственной деятельности;
- Структурное подразделение (учебный отдел) организует свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами в области образования, уставом ГБУЗ ПК «ПКЦД» и настоящим Положением.

3.2. Структурное подразделение (учебный отдел) создается с учетом требования учебных

планов и программ профиля подготовки Слушателей по профессии (специальности), положение о Структурное подразделение (учебный отдел) утверждается директором ГБУЗ ПК «ПКЦД».

3.3. Оборудование и оснащение ГБУЗ ПК «ПКЦД», организация рабочих мест в нем производится в строгом соответствии с требованиями действующих стандартов, правил, норм и инструкций по безопасным приемам работы, охране труда и производственной санитарии.

4. Учебно-производственная деятельность Структурного подразделения (учебный отдел).

4.1. Структурное подразделение (учебный отдел) является учебно-производственной базой обучения Слушателей, обеспечивающих совершенствование и закрепление у Слушателей знаний, умений и навыков по основным темам учебных планов и программ, разработанных ГБУЗ ПК «ПКЦД» самостоятельно с учетом содержания учебных планов, программ.

4.2. Руководство и контроль за выполнением учебных планов и программ, соблюдением сроков и качества производственного обучения, Слушателей осуществляет администрация ГБУЗ ПК «ПКЦД»».

4.3. Ответственность за обучение Слушателей по профилю профессионального обучения возлагается на начальника учебного отдела и преподавателей.

4.4. Выполнение программы обучения отмечается руководителем практики в дневниках производственной практики.

4.5. Организация образовательного процесса, режим функционирования Структурного подразделения (учебный отдел), аттестация Слушателей, продолжительность и форма обучения определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами в области образования.

5. Управление структурным подразделением (учебный отдел).

5.1. Управление структурным подразделением осуществляется начальником учебного отделы, назначаемым приказом директора ГБУЗ ПК «ПКЦД». Начальник учебного

отдела несет ответственность за выполнение задач, возложенных на структурное подразделение, финансовую, плановую и трудовую дисциплину в структурном подразделении в соответствии с правами и обязанностями Слушателей и работников, определяемыми Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.2. На начальника учебного отдела возлагаются следующие обязанности:

Организационная работа.

• Оперативное доведение до сведения педагогического коллектива и Слушателей инструктивных документов, приказов и распоряжений администрации, решений даректора ГБУЗ ПК «ПКЦД».

• Подготовка проектов приказов по деятельности учебного отдела.

• Решение вопросов о допуске Слушателей к промежуточной аттестации.

• Подготовка документов по переводу, восстановлению, отчислению, решению вопросов о повторном обучении.

• Контроль выполнения условий договора об оказании платных образовательных услуг.

• Размещение и обновление информации о деятельности учебного отдела на официальном сайте ГБУЗ ПК «ПКЦД».

Учебная работа.

• Организация, непосредственное руководство учебной работой в учебном отделе.

• Организация учета успеваемости и посещаемости Слушателей.

• Организация направления Слушателей на производственную практику.

• Осуществление контроля прохождения производственной практики Слушателями.

• Подготовка к проведению промежуточной аттестации, анализ ее результатов.

• Участие в подготовке материалов к рассмотрению директора ГБУЗ ПК «ПКЦД».

• Организация заполнения Журналов учебных занятий учебного отдела.

• Организация допуска Слушателей к промежуточной и итоговой аттестации, контроль хода промежуточной и итоговой аттестации.

• Формирование и обновление фонда оценочных средств, позволяющих оценить знания, умения, приобретенный учебный и практический опыт.

• Воспитательная работа.

• Контроль за соблюдением Слушателями учебного отдела правил внутреннего распорядка.

5.3.Начальник учебного отдела имеет право:

- Посещать все учебные, практические занятия и виды практики.

-Требовать от преподавателей своевременной сдачи установленных форм отчетности.

-Участвовать во всех формах контроля учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации слушателей.

-Принимать участие в совершенствовании образовательной деятельности ГБУЗ ПК «ПКЦД».

6. Взаимоотношения структурного подразделения (учебный отдел).

6.1. Учебный отдел в процессе своей деятельности взаимодействует с методистами учебных заведений города и окробра по вопросам повышения качества образовательной деятельности, координации учебно-методической и воспитательной работы.

6.2. Учебный отдел взаимодействует с бухгалтерией ГБУЗ ПК «ПКЦД» по вопросам оплаты за предоставляемые образовательные услуги.

7. Документация структурного подразделения (учебный отдел).

7.1. Учебные программы планы по специальностям и направлениям.

7.2.Календарный учебный график.

7.3.Журналы учебных занятий.

7.4.Расписание занятий учебных групп.

7.5.Фонд контрольно-измерительных материалов по дисциплинам учебного плана, для промежуточной аттестации.

7.6.Образцы комплекта документов, оформляемых для учебных групп, образцы удостоверений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами в области образования.

Образцы:

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Пермского края
«Пермский краевой центр дезинфектологии»

г. Пермь «____» _____ 2019 г.

Об организации обучения

ПРИКАЗ № -ОТ.

ПРИКАЗЫВАЮ:

I. Организовать обучение по «Наименование программы»

с по группы в составе:

1.

I. Назначить проверку знаний в виде экзамена по «Наименование программы»

вышеперечисленных слушателей «___»_____ 20___ г.

Директор ГБУЗ ПК «ПКЦД» А.Н. Аникин

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Пермского края
«Пермский краевой центр дезинфектологии»

ЖУРНАЛ

учета теоретического обучения

по «Наименование программы»

Дата занятий:

Пермь-2019г.

Образец расписания занятий.

Расписание занятий по дополнительной образовательной программе «Требования охраны труда для руководителей и ответственных лиц организаций (предприятий)»

Время занятий

Тема

Количествово часов

Формаобучения

Преподаватель

8 30 – 9 15 лекция

9 20 – 10 05 пр. зан.

10 25 – 11 10 пр. зан.

11 15 – 12 00 лекция

12 45 – 13 30 лекция

13 50 – 14 35 лекция

14 55 – 15 40 пр. зан.

15 45 – 16 30 пр. зан.

00.00.2019

Перерыв: 12 00 – 12 45

Образец

Табель посещаемости занятий.

№

Ф.И.О. Дата занятий

1

Преподаватели:

1.

2.

3.

Образец

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Пермского края
«Пермский краевой центр дезинфектологии»

г. Пермь «____» _____ 2019 г.

Об организации обучения

ПРИКАЗ № - ОТ.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить нижеперечисленных слушателей, прослушавших курс и успешно сдавших экзамен по «Наименование программы» в связи с окончанием обучения:

1.

Директор_____ А.Н. Аникин

«00» месяц 2019 г.