

Министерство здравоохранения Хабаровского края
Краевое государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«Хабаровский государственный медицинский колледж»
(КГБОУ СПО ХГМК)

Рассмотрено и принято
на Совете колледжа
Протокол № 6
от « 21 » 05 20 15 г.



«Утверждаю»
Директор КГБОУ СПО ХГМК
В.Н. Ситников
« 21 » 05 20 15 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ПРАКТИКИ

2015

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативно-правовым актом, определяющим структуру, права и обязанности, организацию работы отдела практиков Краевом государственном бюджетном образовательном учреждении среднего профессионального образования «Хабаровский государственный медицинский колледж» (далее – КГБОУ СПО ХГМК или колледж), а также правовой статус и компетенцию должностных лиц. Действие положения распространяется на всех работников отдела практики, работающих на основании гражданско-правовых договоров о возмездном оказании услуг.

1.2. Положение составлено в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации, а именно:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Постановлением Правительства РФ от 28 октября 2013г. N 966 (ред. от 27.11.2014) «О лицензировании образовательной деятельности»;
- Приказом Министерства здравоохранения РФ от 22 августа 2013 г. № 585н «Об утверждении Порядка участия обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам в оказании медицинской помощи гражданам и в фармацевтической деятельности»;
- Приказом Министерства здравоохранения РФ от 3 сентября 2013 г. № 620н «Об утверждении Порядка организации проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, фармацевтического образования»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. N 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 23 июля 2010 г. N 541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 августа 2014 г. N 969 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.02 Акушерское дело»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. N 514 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.01 Лечебное дело»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. N 502 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 августа 2014 г. N 970 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.03 Лабораторная диагностика»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 августа 2014 г. N 972 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.05 Стоматология ортопедическая»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. N 501 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 33.02.01 Фармация»;
- Уставом КГБОУ СПО ХГМК и другими внутренними правовыми документами (локальными актами).

1.3. Отдел практики создается в целях учебно-программного и учебно-методического обеспечения подготовки специалистов среднего звена здравоохранения в части практических знаний и умений в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) и реформы среднего медицинского образования в Российской Федерации, оказания помощи преподавателям в реализации ФГОС в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям колледжа, повышения профессионального уровня педагогических работников, реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества практической подготовки специалистов со средним профессиональным образованием, конкурентоспособности на внутреннем и международном рынках труда выпускников колледжа.

1.4. Отдел практики является структурным подразделением КГБОУ СПО ХГМК, осуществляющим организационную, научно-методическую, воспитательную и контролирующую работу.

1.5. В кадровый состав отдела практики входят: начальник отдела практики, заведующий практикой, старший лаборант, лаборант.

1.6. Отдел практики возглавляет начальник отдела практики, имеющий высшее образование, стаж работы в учреждениях здравоохранения или в среднем специальном учебном заведении не менее 5 лет. Начальник отдела практики является членом учебно-методического совета колледжа и может входить в другие структурные научно-методические подразделения колледжа.

1.7. Деятельность отдела практики согласовывается с учебным и научно-методическим отделом колледжа.

1.8. Отдел практики строит свою работу в соответствии с программой развития колледжа во взаимодействии с учебно-методическим советом колледжа.

1.9. Работа отдела практики осуществляется в соответствии с перспективными и годовыми планами, охватывающими организационную, учебную, научно-методическую, научно-исследовательскую и контролируемую деятельность.

1.10. Обсуждение хода выполнения этих планов и других вопросов деятельности отдела практики проводится на заседаниях отдела практики под председательством начальника отдела практики. На заседаниях отдела практики должны присутствовать председатели цикловых методических комиссий, могут принимать участие представители администрации, и медицинских и фармацевтических организаций – баз практической подготовки студентов.

1.11. Решения отдела практики принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором или заместителем директора по учебной работе.

1.12. Сотрудники отдела практики обязаны посещать заседания отдела, принимать активное участие в его работе, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса, выполнять принятые отделом решения и поручения начальника отдела практики.

1.13. Порядок заседаний отдела практики не реже одного раза в 2 месяца. Заседания протоколируются и подписываются начальником отдела практики и секретарем.

1.14. Отдел практики оформляет следующую документацию:

- план работы, включающий направления: организационное, методическое, контроль за практическим обучением;
- должностные инструкции работников отдела практики, утвержденные педагогическим советом колледжа;
- протоколы заседаний отдела практики;
- отчеты о работе отдела практики за учебный год;
- семестровые отчеты отдела практики;
- рабочие программы на все виды учебных и производственных практик по всем специальностям;
- контрольно-измерительные материалы;
- графики прохождения производственной практики;
- журналы методических руководителей;
- договоры с медицинскими организациями г. Хабаровска и Хабаровского края;
- приказы о выходе на производственную практику;
- расписание учебных занятий в группах (на семестр, на год);
- путевки на учебные занятия.

1.15. Положение об отделе практики утверждается директором КГБОУ СПО ХГМК и рассматривается на заседании Совета колледжа.

2. Цель и задачи деятельности отдела практики

2.1. Основная цель отдела практики – подготовка специалистов среднего звена здравоохранения в части практических знаний и умений в соответствии с требованиями ФГОС и реформы среднего медицинского образования в Российской Федерации.

2.2. Для реализации данной цели отдел практики решает следующие задачи:

- совершенствование материально-технической базы симуляционного центра и учебных кабинетов на клинических базах;
- совершенствование работы с руководителями медицинских и фармацевтических организаций, общими и непосредственными руководителями практики организаций, являющихся базами практического обучения на договорной основе;
- постоянное совершенствование качества практического обучения;
- совершенствование методического обеспечения выработки практических умений и знаний на основе ФГОС;
- создание условий для повышения уровня общеобразовательной и методической компетентности преподавателей, обеспечения овладения ими современными образовательными технологиями, рациональными методами и приемами обучения и воспитания;
- проведение научного анализа и обобщение актуального педагогического опыта;
- взаимодействие с другими училищами, колледжами по вопросам организации и совершенствования практического обучения;
- совершенствование методики проведения различных видов практических занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- участие в проведении научно-методических конференций, симпозиумов, семинаров, выставок;
- руководство и координация инновационной, научно-исследовательской работы преподавателей и студентов.

3. Структура и организация деятельности отдела практики

3.1. Штат отдела практики определяется в соответствии со штатным расписанием КГБОУ СПО ХГМК.

3.2. План работы отдела практики на новый учебный год утверждается директором колледжа в конце учебного года. В план работы отдела могут быть внесены коррективы в течение учебного года.

3.3. Учебная практика проводится в кабинетах симуляционного центра, специализированных лабораториях КГБОУ СПО ХГМК и в учебных кабинетах медицинских и фармацевтических организаций, являющихся базами практического обучения студентов. Производственная практика проводится на баземедицинских или фармацевтических организаций.

3.3. Симуляционный центр является структурным подразделением отдела практики. Он расположен на пятом этаже учебного корпуса КГБОУ СПО ХГМК. Занимает 600 м². Центр оснащен необходимым учебным, учебно-методическим оборудованием, фондом наглядных пособий, фантомами, муляжами, симуляторами, техническими средствами обучения.

3.4. Отдел практики осуществляет связь с отделами практического обучения филиалов колледжа по вопросам организации и совершенствования практического обучения, научных исследований, обсуждения современных научных проблем, тенденций и перспектив развития профессионального образования.

4. Права отдела практики

Отдел практики имеет право:

- выдвигать предложения об улучшении практического образования в колледже;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в отделе практики;
- ставить вопрос перед администрацией колледжа о поощрении сотрудников отдела за активную работу;
- получать необходимую для работы информацию, обращаться за консультациями по проблемам практического образования к директору и заместителю директора по учебно-методической работе;

- составлять, согласовывать и утверждать внутренние документы отдела практики.

5. Ответственность отдела практики

Отдел практики несет ответственность:

- за качественное и своевременное выполнение всех закрепленных за отделом основных задач и функций;
- за полноту реализации предоставленных прав;
- за систематизацию и обеспечение сохранности документального фонда отдела;
- за правильность разработки и осуществление мероприятий, направленных на решение конкретных вопросов деятельности отдела;
- за рациональную организацию труда, правильность применения положений тех или иных нормативных документов;
- расстановку кадров, использование сотрудников в соответствии с их специальностью и квалификацией;
- соблюдение установленных правил внутреннего трудового распорядка, правил техники безопасности, трудовой дисциплины.

6. Контроль за деятельностью отдела практики

Контроль за деятельностью отдела практики осуществляется директором колледжа и его заместителем по учебно-методической работе.

7. Содержание деятельности отдела практики

7.1. Практика является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ). Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

7.2. ППССЗ по специальностям подготовки в КГБОУ СПО ХГМК предусмотрены следующие виды практики:

- учебная практика;
- производственная практика, состоящая из следующих этапов:
 - 1) практика по профилю специальности;
 - 2) практика преддипломная.

7.3. Содержание рабочих программ профессиональных модулей, включающих в себя разделы учебной практики и практики по профилю специальности, определяется федеральными требованиями к результатам подготовки по каждому из профессиональных модулей ППССЗ, составленными в соответствии с ФГОС, а также требованиями работодателей.

7.4. Программы производственной практики студентов разрабатываются на основе ФГОС по специальностям подготовки и соответствующих ППССЗ, утверждаются КГБОУ СПО ХГМК самостоятельно.

7.5. При организации практической подготовки студентов колледж руководствуется принципами непрерывности и последовательности овладения ими навыков профессиональной деятельности.

7.6. Учебная практика и практика по профилю специальности проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей. Продолжительность учебной практики составляет 6 академических часов в день.

7.7. Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

7.8. Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются по каждому виду практики.

7.9. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих лечебных организаций.

7.10. Практическая подготовка студентов осуществляется колледжем на базах медицинских и фармацевтических организаций при наличии у них лицензии на медицинскую деятельность и (или) фармацевтическую деятельность,

предусматривающей выполнение работ (оказание услуг), соответствующих направлению практической подготовки обучающихся.

7.11. В организации и проведении практики участвуют:

- колледж;
- медицинские организации, организации - производители лекарственных средств и медицинских изделий, аптечные организации, судебно-экспертные учреждения или иные организации, осуществляющие деятельность в сфере охраны здоровья (далее - медицинские и фармацевтические организации).

7.12. Колледж:

- осуществляет планирование проведения практической подготовки студентов, разрабатывает и утверждает учебные планы, включающие все виды и этапы практической подготовки в соответствии с ППССЗ по специальности подготовки;
- заключает договоры с базами практической подготовки;
- разрабатывает вариативную часть программ практик с учетом требований работодателей, согласовывает с медицинскими и фармацевтическими организациями содержание программ (инвариативную и вариативную части), планируемые результаты практик;
- осуществляет организацию и руководство практической подготовкой;
- формирует учебные группы и подгруппы в случае производственной необходимости;
- контролирует выполнение программ практик, а также условия практической подготовки в медицинских и фармацевтических организациях, в том числе соблюдение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- разрабатывает и согласовывает с медицинскими и фармацевтическими организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики;
- совместно с медицинскими и фармацевтическими организациями, участвующими в организации и проведении практики,

организовывает процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студентов, предусмотренную программами практики.

7.13. Медицинские и фармацевтические организации, являющиеся базами практической подготовки студентов:

- заключают договоры на организацию и проведение практической подготовки;
- согласовывают программы практик, планируемые результаты практической подготовки;
- предоставляют рабочие места студентам во время практической подготовки, назначают руководителей практики от медицинской и фармацевтической организации, определяют наставников;
- участвуют в процессе формирования и развития общих и профессиональных компетенций студентов, а также в оценке их знаний и умений;
- участвуют в формировании оценочных материалов для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;
- обеспечивают безопасные условия практической подготовки студентов, соответствующие санитарным нормам и правилам, а также отвечающие требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж студентов по охране труда и технике безопасности в медицинской или фармацевтической организации.

7.14. С целью координации совместных действий обеих сторон договора (колледжа и медицинских или фармацевтических организаций) по организации и проведению практической подготовки студентов из числа работников медицинской и фармацевтической организации назначаются лица, ответственные за организацию и проведение производственной практики (общие и непосредственные руководители).

7.15. Организация и контроль за всеми видами практик возлагается на начальника отдела практики и заведующего практикой в соответствии с их должностными обязанностями.

8. Должностные инструкции сотрудников отдела практики

8.1. Должностные обязанности начальника отдела практики:

8.1.1. Общие положения

Начальник отдела практики осуществляет планирование, организацию, обеспечение и контроль производственной практики студентов образовательного учреждения среднего профессионального образования.

Начальник отдела практики назначается приказом директора колледжа из числа специалистов, имеющих высшее медицинское или педагогическое образование, стаж работы в учреждениях здравоохранения или в среднем специальном учебном заведении не менее 5 лет и подчиняется директору и заместителю директора по учебной работе. Начальник отдела практики является членом учебно-методического совета колледжа и может входить в другие структурные научно-методические подразделения колледжа. Начальник отдела практики освобождается от должности приказом директора колледжа.

Начальнику отдела практики непосредственно подчиняются заведующий практикой, заведующий отделением доклинической практики, старший лаборант и лаборант отдела практики.

8.1.2. Начальник отдела практики должен знать:

- законы РФ, постановления и решения Правительства РФ и органов управления образования по вопросам профессионального образования студентов;
- Конституцию Российской Федерации;
- основы трудового законодательства, экономики, организации производства и управления;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- требования Федеральных государственных образовательных стандартов;
- педагогику, физиологию, психологию и методику профессионального обучения;
- современные формы и методы обучения и воспитания студентов;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

8.1.3. Функциональные обязанности начальника отдела практики

- Планировать, организовывать и контролировать проведение всех видов практического обучения студентов.
- Систематически изучать и оперативно решать все вопросы, связанные с практическим обучением.
- Своевременно доводить до сведения подчиненного ему персонала нормативные правовые документы, инструктивные письма отраслевого министерства, а также приказы и другие документы, подготовленные администрацией колледжа по вопросам профессионального обучения и воспитания.
- Осуществлять контроль за качеством практического обучения студентов и объективностью оценки результатов подготовки студентов в период практики.
- Осуществлять подбор клинических баз для всех видов практического обучения в соответствии с учебным планом и контингентом студентов.
- Вести паспорта баз.
- Определять цели и задачи методической работы цикловой методической комиссии по производственной практике по вопросам совершенствования организации практического обучения.
- Направлять работу цикловых методических комиссии на совершенствование форм и методов профессионального обучения и воспитания студентов, реализацию преемственности теоретического и практического образования.
- Осуществлять своевременную подготовку всей необходимой документации по всем видам практики.
- Осуществлять организацию для преподавателей семинаров по вопросам совершенствования практического обучения.
- Посещать и анализировать практические занятия с целью контроля и оказания методической помощи; обобщать результаты посещения занятий и внедрять передовой опыта лучших преподавателей.

- Осуществлять контроль за ведением учетно-отчетной документации, выполнением учебного плана и программ практического обучения по специальным дисциплинам.
- Заключать договоры с медицинскими организациями о совместной деятельности по практической подготовке.
- Проверять соответствие баз практик профилю подготовки специалистов при заключении договоров и проведении производственной практики.
- Своевременно распределять студентов по базам практики, выдавать им необходимую учетно-отчетную документацию.
- Организовывать и проводить в установленном порядке инструктажи по практическому обучению, вопросам охраны труда и технике безопасности, правилам трудового распорядка.
- Осуществлять учет работы методических руководителей практики.
- Осуществлять постоянный контроль за работой общих и непосредственных руководителей практики по выполнению программы практического обучения.
- Проводить совещания с руководителями практики от организаций по вопросам планирования, организации и проведения производственной практики.
- Участвовать в работе совещаний и конференций по итогам практики и привлекать к участию в них руководителей практики от базовых учреждений здравоохранения.
- Осуществлять анализ учетно-отчетной документации студентов по производственной практике с целью обобщения передового опыта и выявления недостатков в практическом обучении.
- Готовить вопросы по практическому обучению для обсуждения на педагогических советах.
- Осуществлять разработку перспективного плана по оснащению учебных кабинетов необходимым современным оборудованием для практического обучения.

- Изучать требования медицинских организаций по качеству подготовки выпускников колледжа и разрабатывать мероприятия по улучшению практического обучения студентов.
- Осуществлять организацию в колледже конкурсов среди студентов на звание «Лучший по профессии», дни специалистов: «День медсестры», «День фельдшера».
- Осуществлять работу по профессиональной ориентации молодежи, участвовать в организации дней открытых дверей для абитуриентов.
- Присутствовать на всех видах практических занятий и экзаменах.
- Систематически повышать уровень своей квалификации.
- Не разглашать сведения, составляющие персональные данные.

8.1.4. Права начальника отдела практики

Начальник отдела практик имеет право:

- контролировать работу всех подчиненных ему лиц и требовать выполнения ими возложенных на них обязанностей;
- распределять обязанности по подготовке, проведению и контролю производственной практики между подчиненным ему персоналом;
- рассматривать и утверждать учебную, плановую, методическую, учетную документацию по вопросам практического обучения;
- вносить предложения по совершенствованию практического обучения студентов, рекомендовать руководителей и рецензентов выпускных квалификационных работ;
- вносить предложения по переоборудованию учебных кабинетов;
- требовать от методических руководителей практики отчеты по проведению практики;
- выносить на рассмотрение директора колледжа предложения о поощрении преподавателей и сотрудников отдела за хорошую работу или взыскании за нарушение дисциплины;

- получать от директора и его заместителя по учебной работе информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- получать от администрации колледжа организационное и материально – техническое обеспечение своей деятельности, а также содействие в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

8.1.5. Ответственность начальника отдела практики

Начальник отдела практики несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим положением – в соответствии с действующим трудовым законодательством;
- за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, - в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;
- за причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством.

8.2. Должностные обязанности заведующего практикой

8.2.1. Общие положения

Заведующий практикой назначается из числа специалистов, имеющих высшее медицинское или сестринское образование и стаж работы не менее 2-х лет на педагогической работе.

Заведующий практикой подчиняется директору и начальнику отдела практики.

8.2.2. Заведующий практикой должен знать:

- нормативные правовые документы Министерства образования Российской Федерации;
- требования Федеральных государственных образовательных стандартов;
- основы экономики, организации производства и управления;
- педагогику, физиологию, психологию и методику профессионального обучения;

- современные формы и методы обучения и воспитания студентов;
- основы трудового законодательства;
- правила и нормы охраны труда, технику безопасности и противопожарной защиты.

8.2.3. Функциональные обязанности заведующего практикой

- Составлять совместно с начальником отдела практики графики и расписания практических занятий, графики производственной практики.
- Контролировать ведение учебно-отчетной документации, выполнение учебного плана и программ практического обучения по специальным дисциплинам.
- Знакомить студентов с программами, документацией, требованиями, графиком и расписанием практического обучения.
- Вести учет пропущенных практических занятий студентами и контролировать своевременность их отработки.
- Вести учет часов, отработанных преподавателями на практических занятиях (за семестр, учебный год).
- Осуществлять подбор методического материала по руководству производственной практикой.
- Контролировать отработку медицинских манипуляций, обязательных для освоения студентами.
- Контролировать учебную практику согласно графику внутриколледжного контроля.
- Не разглашать сведения, составляющие персональные данные.

8.2.4. Права заведующего практикой

Заведующий практикой имеет право:

- присутствовать на всех видах учебных занятий и экзаменах;
- проводить контроль практических навыков студентов на производственной практике;

- участвовать в обсуждении качества и путей совершенствования практической подготовки студентов;
- повышать свою квалификационную категорию;
- представлять на рассмотрение руководства предложения по вопросам своей деятельности;
- получать от директора и начальника отдела практики информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- получать от руководства содействие в исполнении своих должностных обязанностей;
- самостоятельно определять педагогически оправданные методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности отдела практики;
- получать от администрации колледжа организационное и материально – техническое обеспечение своей деятельности, а также содействие в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

8.2.5. Ответственность заведующего практикой

Заведующий практикой несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим положением – в соответствии с действующим трудовым законодательством;
- за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, - в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;
- за причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством.

8.3. Должностные обязанности старшего лаборанта отдела практики:

8.3.1. Общие положения

Старший лаборант назначается и освобождается от должности приказом директора колледжа из числа специалистов, имеющих среднее специальное образование, стаж работы в учреждениях здравоохранения или в среднем специальном учебном заведении не менее 5 лет.

Старший лаборант подчиняется начальнику отдела.

Старшему лаборанту непосредственно подчиняются лаборанты отдела практики.

8.3.2. Старший лаборант должен знать:

- законы РФ, постановления и решения Правительства РФ и органов управления образования по вопросам профессионального образования студентов;
- Конституцию Российской Федерации;
- основы трудового законодательства;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- постановления, распоряжения и приказы по учебной работе;
- порядок составления учебных планов;
- правила ведения документации по учебной работе;
- педагогику, физиологию, психологию и методику профессионального обучения;
- современные формы и методы обучения и воспитания студентов;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

8.3.3. Функциональные обязанности старшего лаборанта отдела практики:

- Являться материально ответственным, распределять поручения среди лаборантов отдела практики.
- Контролировать оснащение отделения и дальнейшее совершенствование материально – технической базы симуляционного центра.
- Обеспечивать подготовку и оснащение открытых мероприятий проводимых на базе симуляционного центра.

- Отвечать за целостность, сохранность, использование имущества и оборудования симуляционного центра, производственное и санитарное состояние всех закрепленных за центром помещений.
- Следить за чистотой, порядком, соблюдением техники безопасности и противопожарных правил в симуляционном центре.
- Составлять заявки на учебно-методическое и медицинское оборудование и подавать их начальнику отдела практики.
- Получать на складе необходимое оборудование и материалы.
- Вести систематический учет, ремонт, списание оборудования, технического инвентаря, аппаратуры.
- Следить за соблюдением преподавателями и студентами правил внутреннего распорядка колледжа.
- Организовывать изготовление и мелкий ремонт оборудования, табличного фонда и других учебно-наглядных пособий.
- Помогать преподавателям, работающим в отделении доклинической практики в проведении практических занятий и научных исследований.
- Помогать студентам в научно-исследовательской и других видах работ.
- Проверять рабочее состояние оборудования после семинарских и практических занятий и принимает меры к устранению неисправностей.
- Готовить материалы, необходимые для очередных занятий.
- Повышать свой культурный и общеобразовательный уровень.
- Не разглашать сведения, составляющие персональные данные.

8.3.4. Права старшего лаборанта:

Старший лаборант имеет право:

- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности симуляционного центра;
- вносить предложения по переоборудованию учебных кабинетов;

- запрашивать у начальника отдела практики документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- иметь комфортные условия труда;
- требовать от руководства колледжа организационного и материально – технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;
- развивать и поддерживать свою профессиональную квалификацию;
- выносить на заседания отдела практики вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки студентов.

8.3.4. Ответственность старшего лаборанта

Старший лаборант отдела практики несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, – в соответствии с действующим трудовым законодательством.
- за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, - в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством.
- за причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством.

8.4. Должностные обязанности лаборанта:

8.4.1. Общие положения

Лаборант относится к категории технических исполнителей.

Лаборант назначается и освобождается от должности приказом директора колледжа по представлению начальника отдела практики.

Лаборант подчиняется начальнику отдела практики, старшему лаборанту.

8.4.2. Лаборант должен знать:

- руководящие, нормативные и справочные материалы, касающиеся тематики работы;

- основы экономики, организации труда, правила эксплуатации вычислительной и множительной техники;
- основы трудового законодательства;
- правила внутреннего распорядка;
- постановления, распоряжения и приказы по учебной работе;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

8.4.3. Функциональные обязанности лаборанта:

- Осуществлять подготовку учебных классов симуляционного центра к занятиям.
- Печатать учебно-методическую документацию.
- Обеспечивать подготовку и оснащение открытых мероприятий проводимых на базе симуляционного центра.
- Отвечать за целостность, сохранность, использование имущества и оборудования отделения, производственное и санитарное состояние всех закрепленных за симуляционным центром помещений.
- Следить за чистотой, порядком, соблюдением техники безопасности и противопожарных правил в отделении.
- Совместно с начальником отдела практики получать на складе необходимое оборудование и материалы.
- Вести систематический учет, ремонт, списание оборудования, технического инвентаря, аппаратуры.
- Следить за соблюдением преподавателями и студентами правил внутреннего распорядка колледжа.
- Организовывать изготовление и мелкий ремонт оборудования, табличного фонда и других учебно-наглядных пособий.
- Помогать преподавателям, работающим в отделении доклинической практики в проведении практических занятий и научных исследований.
- Помогать студентам в научно-исследовательской и других видах работ.

- Проверять рабочее состояние оборудования после семинарских и практических занятий и принимает меры к устранению неисправностей.
- Готовить материалы, необходимые для очередных занятий.
- Повышать свой культурный и общеобразовательный уровень.
- Не разглашать сведения, составляющие персональные данные.

8.4.4. Права лаборанта:

Лаборант имеет право:

- представлять на рассмотрение своего непосредственного руководства предложения по вопросам своей деятельности;
- получать от руководства и специалистов колледжа информацию необходимую для осуществления своей деятельности;
- иметь комфортные условия труда;
- требовать от руководства колледжа оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;

8.4.5. Ответственность лаборанта

Лаборант отделения доклинической практики несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, – в соответствии с действующим трудовым законодательством.
- за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, - в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством.
- за причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством.

Начальник отдела практики

Н.Н. Стороженко