
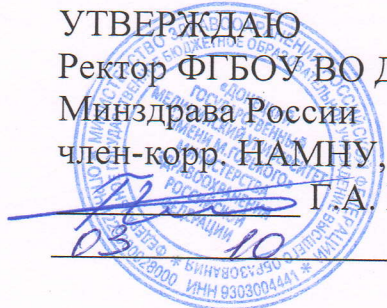


Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донецкий государственный медицинский университет имени М. Горького»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО ДонГМУ
Минздрава России
член-корр. НАМНУ, проф.
 Г.А. Игнатенко
2023 г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
заведующего учебно-производственной практикой
Медицинского колледжа
ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России

Донецк
2023

1. Общие положения

Настоящая инструкция устанавливает права, обязанности и ответственность заведующего учебно-производственной практикой Медицинского колледжа ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России (далее – Колледж).

1.1. Заведующий учебно-производственной практикой Колледжа (далее – заведующий практикой) относится к категории руководителей.

1.2. Заведующий практикой назначается на должность, освобождается от должности приказом ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий государственный медицинский университет имени М. Горького» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России или Университет) по представлению директора Колледжа, согласованному с деканом факультета довузовского образования.

1.3. В своей деятельности заведующий практикой руководствуется Законодательством 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 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»; Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; Уставом ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России; Коллективным договором Университета; Приказами ректора ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России; Государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования; иными нормативными и распорядительными актами администрации Университета; нормативно-правовыми документами по вопросам организации среднего профессионального образования; Правилами внутреннего трудового распорядка Университета; Положением о Медицинском колледже ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России; нормативно-правовыми документами по вопросам организации учебного процесса в Колледже; настоящей должностной инструкцией.

1.4. Режим работы заведующего практикой определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Университета.

2. Задачи и обязанности

2.1. Организует подготовку и обеспечивает проведение учебной (учебно-производственной, производственной) практики (далее – практика) в соответствии с Уставом Университета и Положением об организации и проведении практики студентов.

2.2. Осуществляет общее руководство всеми видами практики.

2.3. Определяет стратегию, цели и задачи практики в соответствии с Государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 31.02.01 Лечебное дело.

2.4. Осуществляет разработку и представление на утверждение учебно-методических документов по вопросам проведения всех видов практики.

2.5. Ведет работу с представителями (руководителями) учреждений здравоохранения по обеспечению проведения практики.

2.6. Совместно с деканом деканата практической подготовки Университета и директором Колледжа решает учебно-методические и иные вопросы, возникающие в процессе работы по организации и проведению практики.

2.7. Организует работу руководителей практики по составлению учебно-методических комплексов по практике, графиков посещения организаций – баз практик, а также по распределению обучающихся по местам прохождения практики.

2.8. Своевременно представляет учреждениям здравоохранения – базам практики списки обучающихся, направленных на практику, с указанием необходимых сведений о них.

2.9. Контролирует обеспечение обучающихся необходимыми условиями для прохождения практики.

2.10. Обеспечивает учебной и методической документацией руководителей практики, согласует календарно-тематические планы этих работников, организует и контролирует их деятельность, принимает письменные отчеты о практике.

2.11. С целью совершенствования организации и повышения эффективности труда работников учебных заведений и учреждений образования, возможно расширение круга обязанностей в сравнении с обязанностями, которые указаны в соответствующих квалификационных характеристиках. В этих случаях, без изменения названия должности сотрудника, по его согласию может быть поручено выполнение заданий, которые предусмотрены квалификационными характеристиками других должностей, близких по содержанию работ, аналогичными по сложности, выполнение которых не требует другой специальности, квалификации и непосредственно связаны с учебным и научно-педагогическим процессом.

3. Права

Заведующий практикой имеет право:

3.1. Участвовать в обсуждении проектов решений администрации Колледжа.

3.2. Определять содержание практики в соответствии с Государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

3.3. Контролировать выполнение производственных заданий, своевременное выполнение отдельных поручений и заданий непосредственно подчиненных ему работников.

3.4. Запрашивать и получать необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам его деятельности.

3.5. Требовать прекращения (приостановления) прохождения обучающимися практики в случае нарушений установленных норм; давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений.

3.6. Требовать от руководства Колледжа оказания содействия в исполнении должностных обязанностей.

3.7. Выносить на рассмотрение руководства Колледжа вопросы, связанные с проведением практики и повышением качества подготовки обучающихся.

3.8. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

3.9. На надлежащие условия работы для выполнения должностных обязанностей, в том числе предоставление необходимого оборудования, инвентаря и т.п.

3.10. Пользоваться услугами библиотеки, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений Университета в соответствии с Уставом и Коллективным договором;

3.11. На социальные гарантии, предусмотренные действующим законодательством РФ.

4. Ответственность

Заведующий практикой несёт ответственность за:

4.1. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, которые предусмотрены настоящей должностной инструкцией и правилами внутреннего трудового распорядка.

4.2. Невыполнение или ненадлежащее выполнение приказов и распоряжений руководства Университета и Колледжа.

4.3. Низкое качество практической подготовки обучающихся, выпускаемых Колледжем.

4.4. Нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических норм организации учебно-воспитательного процесса.

4.5. Получение, в связи с исполнением должностных обязанностей, вознаграждений от физических и (или) юридических лиц, – в соответствии с действующим законодательством. Неисполнение или ненадлежащее исполнение антикоррупционных мероприятий.

4.6. Причинение материального ущерба – в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством.

4.7. Правонарушения, совершённые в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством.

5. Должен знать

Заведующий практикой должен знать:

5.1. Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие правоотношения в области среднего профессионального образования, здравоохранения, охраны труда.

5.2. Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации.

- 5.3. Локальные нормативные акты Колледжа и Университета.
- 5.4. Государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.
- 5.5. Нормативную документацию по организации образовательного процесса.
- 5.6. Теорию и методику обучения и воспитания, учебные планы и программы.
- 5.7. Правила ведения документации по учебно-производственной практике.
- 5.8. Педагогику, общую и возрастную психологию, физиологию подростков.
- 5.9. Особенности регулирования труда педагогических работников.
- 5.10. Основы трудового законодательства, правила и нормы охраны труда.

6. Квалификационные требования

Высшее образование и стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, не менее 3 лет.

7. Взаимоотношения (связи) по должности

7.1. Заведующий практикой подчиняется непосредственно директору Коллежа, декану деканата практической подготовки.

7.2. Взаимодействует в своей деятельности с деканатом практической подготовки Университета и другими структурными подразделениями Университета, а также с учреждениями здравоохранения – базами практики по вопросам, входящим в его компетенцию.

Директор

медицинского колледжа

Заминице Е.В.
(ФИО)

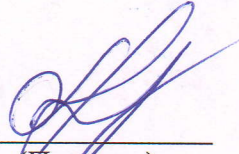
Заминице Е.В.
(Подпись)

03.10.2023
(Дата)

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления
организационно-правовой
и кадровой работы


С.В. Косарев
(ФИО)


(Подпись)

03.10.2023
(Дата)

Начальник
юридического отдела

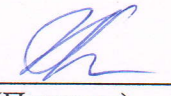
Григорьев С.И.
(ФИО)


(Подпись)

03.10.2023
(Дата)

Начальник отдела
управления качеством
образования

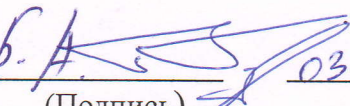
А.В. Ступинина
(ФИО)


(Подпись)

03.10.2023
(Дата)

Председатель
профкома сотрудников

Богданов Б.А.
(ФИО)


(Подпись)

03.10.2023
(Дата)