

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ**

ПРИНЯТО

Ученым советом  
Бюджетного учреждения высшего  
образования ХМАО – Югры  
«Ханты – Мансийская  
государственная медицинская  
академия»

Протокол № 167  
26 мая 2014 год.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Студенческого  
совета факультета СМПО  
Бюджетного учреждения высшего  
образования ХМАО – Югры  
«Ханты – Мансийская  
государственная медицинская  
академия»

Аджиев Ш.А.  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2014 год.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Бюджетного учреждения  
высшего образования ХМАО –  
Югры «Ханты – Мансийская  
государственная медицинская  
академия», Д.М.Н.

Ф.И. Петровский  
мая 2014 год.  
Приказ № 346 от 09.06 2014

СОГЛАСОВАНО

Начальник административного  
управления Департамента  
здравоохранения ХМАО – Югры  
О.В.Гуров

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2014 год.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о факультете среднего профессионального образования  
Бюджетного учреждения высшего образования Ханты - Мансийского  
автономного округа - Югры  
«Ханты – Мансийская государственная медицинская академия»**

Рассмотрено на заседании Совета факультета «23» апреля 2013 г  
Протокол № 3

## 1. Общее положение

1.1. Факультет среднего медицинского профессионального образования (СМПО) Бюджетного учреждения высшего образования ХМАО – Югры «Ханты – Мансийская государственная медицинская академия» является структурным подразделением, реализующим образовательные программы среднего профессионального образования.

1.2. В состав факультета входят: деканат, кафедры.

1.3. Факультет в своей деятельности руководствуется законодательством РФ и Ханты – Мансийского автономного округа – Югры, Уставом академии, настоящим положением и другими локальными нормативными актами.

1.4. В структуре факультета СМПО могут быть сформированы отделения, объединяющие студентов, обучающихся по отдельной основной профессиональной образовательной программе.

1.6. Решения об изменении структуры факультета СМПО, связанные с созданием или ликвидацией кафедр, переменной профиля подготовки специалистов, принимаются Ученым советом Академии и утверждаются приказом ректора.

## 2. Цели и виды деятельности факультета

**Основными задачами факультета СМПО является:**

2.1. Задача факультета выполняется через реализацию основных профессиональных образовательных программ, выпуска специалистов, воспитательной работы.

2.2. Удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии, получении среднего медицинского профессионального образования, квалификации.

2.3. Удовлетворение потребностей ХМАО-Югры и других регионов РФ в специалистах со средним медицинским профессиональным образованием.

2.4. Организация воспитательной работы среди студентов.

2.5. Санитарно-просветительская деятельность.

2.6. Консультативная деятельность.

2.7. Другие задачи, соответствующие профилю факультета:

2.7.1. К образовательной деятельности на факультете СМПО могут привлекаться научно-педагогические работники с использованием учебно-методической базы кафедр, клиник, лабораторий и других структурных подразделений Академии.

2.7.2. Факультет не является юридическим лицом.

**Основными функциями факультета СМПО является:**

2.8 Основные функции факультета в части учебного процесса являются:

2.8.1 Формирование рабочих программ по специальностям, реализуемых на факультете.

2.8.2 Формирование преподавательского состава и штата учебно – вспомогательного персонала.

2.8.3 Совместно с учебно – методическим отделом планирование учебного процесса по каждой образовательной программе: разработка учебных планов, графиков учебного процесса, расписание учебных занятий, практик, экзаменов и зачетов.

2.8.4 Организация учета успеваемости, посещаемости студентами занятий, в том числе всех практик.

2.8.5 Анализ успеваемости, посещаемости студентами занятий, в том числе всех видов практик.

2.8.6 Организация движения контингента студентов: подготовка проектов приказов о переводе студентов с курса на курс, в другие учебные заведения, об отчислении и о восстановлении студентов, о предоставлении академического отпуска, о выпуске

специалистов, о переводе студентов на другую (бюджетную или коммерческую) форму обучения.

2.9 Основные функции факультета в части **выпуска специалистов** являются:

2.9.1 Организация итоговой аттестации студентов в формах, утвержденных нормативными документами.

2.9.2 Планирование, организация и координация преддипломных практик студентов.

2.9.3 Организация консультирования студентов на преддипломных практиках и дипломном проектировании.

2.9.4 Методическое сопровождение студентов на преддипломных практиках и дипломном проектировании.

2.9.5 Внесение в ректорат предложений по составу государственной аттестационной комиссии (ГАК), по кандидатурам председателей ГАК.

2.9.6 Подготовка дипломов государственного образца о среднем профессиональном образовании и приложений к ним, вручение дипломов успешно аттестованным студентам.

2.9.7 Подготовка приказов о выпуске специалистов.

2.9.8 Представление отчетных сведений о выпуске специалистов государственным ведомствам и другим подразделениям академии.

2.11. Основными функциями в части **совершенствования образования** являются:

2.11.1. Мониторинг качества подготовки выпускников на основе результатов текущих, промежуточных аттестаций, итоговой государственной аттестации, отзывов выпускников и работодателей.

2.11.2. Разработка и постоянное совершенствование методического обеспечения учебного процесса.

2.11.3. Организация повышения квалификации сотрудников, контроль актуальности применяемых ими методов и технологий, актуальности учебного материала.

2.11.4. Координация взаимодействия факультета с другими факультетами академии и другими образовательными учреждениями.

2.11.5. Обеспечение своевременного планирования работы факультета, кафедр, координация и мониторинг деятельности подразделений.

2.11.6. Подготовка и издание нормативно – методических материалов, обеспечивающих работу подразделений, учебный процесс.

2.11.7. Организация поощрения сотрудников за высокие достижения и качество работы.

2.12. Основными функциями в части **пользования материальными ресурсами** являются:

2.12.1. Подготовка документов (проектов приказов, ведомостей и т.п.) для стипендиального обеспечения студентов и оказания материальной помощи.

2.12.2. Формирование заявок на закупку мебели, оборудования, канцелярских товаров и прочих материалов для осуществления функций факультета.

2.12.3. Мониторинг материально – технического обеспечения факультета, обеспечение сохранности материальных ценностей.

2.12.4. Мониторинг фондов библиотеки, формирование заявок на их пополнение.

### **3. Управление факультетом СМПО**

3.1.Общее руководство факультетом СМПО осуществляет Совет факультета СМПО (педагогический Совет).

3.2.Совет факультета СМПО формируется из руководящих и педагогических сотрудников и представителей структурных подразделений факультета сроком на 3 года.

3.3.В своей деятельности Совет факультета СМПО руководствуется Положением о Совете факультета СМПО.

3.4.Руководство деятельностью факультета СМПО осуществляет декан, который несет полную ответственность за работу факультета.

3.5.Декан действует от имени факультета СМПО в пределах полномочий, определенных, настоящим Положением, должностными обязанностями, представляет факультет во всех

3.6. Декан избирается Ученым советом академии в соответствии с «Положением о выборах декана факультета».

3.7. Распоряжения декана обязательны для всех преподавателей, сотрудников и студентов факультета СМПО.

3.8. Декан может являться членом Государственных аттестационных комиссий по соответствующим специальностям, приемной комиссии.

3.9. Декан может быть досрочно освобожден от должности:

- по основаниям, предусмотренным действующим законодательством;
- по собственному желанию;
- по решению Ученого совета Академии.

3.10. Инициатива освобождения декана от должности может принадлежать Ученому совету Академии, Совету факультета СМПО, ректору Академии, в соответствии с «Положением о выборах декана факультета».

3.11. Для оперативного управления деятельностью факультета СМПО формируется деканат (администрация факультета), в состав которого входят декан, заместитель декана, заведующие отделениями, технический секретариат. Сотрудники деканата действуют в пределах полномочий, определяемых должностными инструкциями.

3.12. На факультете СМПО могут создаваться цикловые методические комиссии, педагогические комиссии, стипендиальная комиссия, комиссия кураторов учебных групп, студенческий совет и др.

3.13. Штатные должности заместителя декана, заведующего отделением устанавливаются в связи с производственной необходимостью. Заместитель декана, заведующие отделениями назначаются на должность приказом ректора по представлению декана из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов.

3.14. Заместитель декана работает под непосредственным руководством декана.

Заместитель декана действует от лица декана в пределах полномочий в соответствии с должностными обязанностями, организует и проводит мероприятия по поручению декана. В отсутствие декана по его представлению по приказу ректора осуществляет руководство деятельностью факультета СМПО.

3.15. Заведующий отделением осуществляет организацию административной работы на отделении в пределах своих должностных полномочий. В своей работе заведующий отделением непосредственно подчиняется распоряжениям декана, заместителя декана.

### **Преподаватели и сотрудники факультета СМПО.**

3.16. В составе факультета СМПО предусматриваются должности руководящих и педагогических (преподаватели) работников, учебно-вспомогательного и иного персонала.

3.17. К преподавателям относятся лица, имеющие высшее профессиональное образование, осуществляющие педагогическую деятельность на факультете.

3.18. Назначение на должности преподавателей факультета СМПО производится на основании квалификационных характеристик по результатам аттестации педагогических работников с заключением трудового договора (контракта) сроком на 5 лет.

3.19. Педагогические работники факультета СМПО пользуются правами и выполняют обязанности в соответствии с законодательством РФ, Уставом Академии и иными нормативными актами.

3.20. Преподаватели факультета СМПО раз в пять лет проходят аттестацию педагогических работников в соответствии с действующим законодательством с присвоением категорий педагогических и руководящих работников.

3.21. Педагогические работники и сотрудники факультета СМПО имеют право:

- выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие индивидуальным особенностям обучающихся, и обеспечивающие высокое качество образовательного процесса в соответствии с Государственными образовательными стандартами, учебными планами и учебно-методической документацией;
- избирать и быть избранными в органы управления факультета и Академии;

- пользоваться в установленном порядке услугами лабораторий, кабинетов, аудиторий, читальных залов, библиотек и других учебно-вспомогательных, а также научных учреждений Академии;
- принимать участие в обсуждении вопросов деятельности Академии и факультета СМПО на Ученом совете Академии и Совете факультета, а также через общественные организации;
- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной, методической, педагогической и воспитательной работы;
- участвовать в работе научно-методических советов и комиссий;
- обжаловать в Ученый совет Академии приказы и распоряжения ректора, а в Совет факультета СМПО - распоряжения декана, ограничивающие права преподавателей и сотрудников Академии, закрепленные в Уставе Академии и настоящем Положении;
- работники факультета имеют также другие права, определенные действующим законодательством, Ученым советом Академии, трудовым договором, Уставом Академии.

3.22. Сотрудники факультета СМПО не могут быть использованы без их личного согласия на работах, не связанных с выполнением служебных обязанностей. Исключения могут составлять случаи аварии или стихийного бедствия.

3.23. Для преподавателей факультета СМПО устанавливается норма часов учебной (аудиторной) нагрузки 720 часов за ставку заработной платы. Учебная работа для преподавателей не должна превышать 1440 часов в год.

3.24. Педагогические работники и сотрудники факультета обязаны:

- вести учебную деятельность на высоком профессиональном уровне;
- вести воспитательную работу со студентами;
- совершенствовать педагогическую, клиническую квалификацию;
- по заданию декана проводить санитарно-просветительскую работу среди населения;
- участвовать в профориентационной деятельности факультета;
- участвовать по заданию декана и по приказу ректора в работе экспертных комиссий, экзаменационных комиссий в период вступительных экзаменов в Академию;
- соблюдать Правила внутреннего распорядка Академии, своевременно выполнять распоряжения и приказы ректора Академии и декана факультета.

### **Обучающиеся на факультете СМПО.**

3.25. Обучающимся факультета СМПО является лицо в установленном порядке зачисленное приказом ректора Академии для обучения по основной профессиональной образовательной программе среднего медицинского профессионального образования.

3.28. Обучающиеся имеют право:

- получать знания по избранному направлению подготовки в пределах соответствующего государственного образовательного стандарта;
- восстанавливаться на факультет в течение 5 лет после отчисления из него по собственному желанию или по уважительной причине с сохранением основы обучения, в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии на факультете вакантных мест;
- переводится с платного обучения на бесплатное в порядке, определяемом нормативными документами;
- пользоваться услугами лабораторий, кабинетов, аудиторий, читальных залов, библиотек, информационно-вычислительного центра и других учебных и учебно-вспомогательных учреждений, спортивными базами, сооружениями, спортивным инвентарем и другим оборудованием Академии и факультета;
- на предоставление академических отпусков в порядке и по основаниям, которые установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере образования, а также отпуск по беременности и родам, отпуск

регулированию в сфере образования, а также отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в порядке, установленном федеральными законами;

- на перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере образования;
- участвовать в исследовательской и инновационной работе Академии, факультета, кафедр, студенческого научного общества;
- участвовать через общественные организации в обсуждении вопросов совершенствования учебного процесса, вопросов успеваемости, трудовой и учебной дисциплины студентов, назначения стипендий, распределения мест в общежитиях и других вопросов, связанных с учебой и бытом студентов;
- обжаловать в Ученом совете Академии и Совете факультета распоряжения декана и других должностных лиц, ограничивающие права студентов, закрепленные в Уставе Академии и настоящем Положении;
- участвовать в работе органов управления факультета и Академии, когда на них обсуждаются вопросы, касающиеся учебы и жизни студентов;
- бесплатно пользоваться библиотечно – информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой образовательной организации;
- участвовать в общественных мероприятиях факультета и Академии.

### 3.29. Обучающиеся обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
- выполнять требования устава организации, осуществляющей образовательную деятельность, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и интернатах и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;
- бережно относиться к имуществу организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- соблюдать Правила внутреннего распорядка и устава Академии;
- повышать свой научно-теоретический и культурный уровень.

3.30. За невыполнение обучающимися учебного плана в установленные сроки по неуважительным причинам, нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом и Правилами внутреннего распорядка института, настоящего Положения к обучающимся могут применяться меры дисциплинарного воздействия вплоть до отчисления из Академии.

3.31. По решению организации, осуществляющей образовательную деятельность, за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, предусмотренных частью 4 статьи 43 ФЗ 273 «Об образовании в Российской Федерации», допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из организации, осуществляющей образовательную деятельность, как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического

воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в организации, осуществляющей образовательную деятельность, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также нормальное функционирование организации, осуществляющей образовательную деятельность;

#### **4. Прием граждан на факультете СМПО**

4.1. Прием граждан на факультет осуществляется в соответствии с «Правилами приема в Бюджетное учреждение высшего образования ХМАО – Югры «Ханты – Мансийская государственная медицинская академия».

4.2. Количество граждан, принимаемых на первый курс для обучения за счет средств бюджета ХМАО – Югры по специальностям факультета, определяются в пределах заданий (контрольных цифр приема), устанавливаемых Правительством ХМАО – Югры.

4.3. Сверх установленных заданий (контрольных цифр) на первый курс могут приниматься граждане для обучения на основе договоров с полной компенсацией стоимости обучения юридическими или физическими лицами.

#### **5. Организация учебного процесса на факультете СМПО**

5.1. Подготовка на факультете ведется по соответствующим специальностям среднего медицинского профессионального образования.

5.2. Обучение на факультете осуществляется по очной форме.

5.3. Обучение на факультете осуществляется на русском языке.

5.4. Организация учебного процесса по образовательным программам регламентируется учебным планом, расписанием учебных занятий, которые разрабатываются и утверждаются вузом самостоятельно на основе федерального государственного образовательного стандарта, рабочих образовательных программ, учебных планов по специальности и программ дисциплин, утверждаемых федеральным органом управления образованием.

5.5. Учебный процесс осуществляется в течение года, начинаясь с 1 сентября и заканчиваясь согласно рабочему учебному плану.

5.6. На факультете устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, консультации, семинары, практические занятия, лабораторные занятия, самостоятельная работа, практики и другие работы.

5.7. Продолжительность аудиторских занятий определяется в академических часах длительностью 45 минут.

5.8. Итоговая аттестация обучающегося на факультете СМПО является обязательной и осуществляется государственной аттестационной комиссией в соответствии с «Положением об государственной итоговой аттестации выпускников факультета СМПО Бюджетного учреждения высшего образования ХМАО-Югры «Ханты – Мансийская государственная медицинская академия»» после освоения ими программы обучения на факультете в полном объеме.

5.9. Лицам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются документы государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

#### **6. Учет и ведение документации**

6.1. Факультет осуществляет оперативный и текущий учет результатов своей деятельности, представляет в установленные сроки годовую, квартальную и другие формы отчетности в соответствии с требованиями государственной статистики и решениями Федеральных и региональных органов управления образованием, Ученого совета и ректората.

6.2. Состав и порядок ведения документации факультета определяется соответствующими нормативными актами.

## 7. Порядок ликвидации и реорганизации факультета

- 7.1. Факультет может быть закрыт или реорганизован по решению Ученого совета Академии.  
7.2. В случае нарушения законодательства РФ, Устава академии, настоящего Положения, Ученый совет Академии вправе приостановить деятельность факультета.

## 8. Порядок изменения Положения

- 8.1. Внесение изменений в настоящее Положение производится приказом ректора Академии.  
8.2. Если один из пунктов настоящего Положения становится недействительным, то это не является причиной для приостановки действия других.

### «Положение о факультете среднего профессионального образования Бюджетного учреждения высшего образования ХМАО – Югры «Ханты – Мансийская государственная медицинская академия»

подготовлено  
Деканом факультета СМПО



Мезеновой Н.И.

Согласовано:  
Главный юрист



Миронова Л.Б.

Проректор по УЧ

Янин В.Л.