

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО Тверской ГМУ
Минздрава России
Протокол № 7
от 28 августа 2026 года

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора ФГБОУ ВО
Тверской ГМУ Минздрава России
от 28 августа 2026 года № 693

ПОЛОЖЕНИЕ

**об отделе среднего профессионального образования
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Тверской государственный медицинский университет» Министерства
здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России)**

Тверь 2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отделе среднего профессионального образования (далее – отдел СПО) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тверской государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет) определяет основные задачи, функции, состав, структуру, полномочия, организацию и порядок работы (регламент) отдела СПО.

1.2. Отдел СПО является структурным подразделением Университета, осуществляющим подготовку специалистов со средним профессиональным образованием по очной и очно-заочной формам.

1.3. Отдел СПО находится в линейном подчинении декана факультета фармации и сестринского дела, по функциональным вопросам выполняет указания проректоров Университета по соответствующим направлениям деятельности.

1.4. Отдел СПО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета в соответствии с решением Ученого совета.

1.5. Отдел СПО возглавляет начальник отдела, который назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета.

1.6. На должность начальника отдела СПО принимается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы по направлению деятельности не менее 3 лет.

1.7. Создание, реорганизация и ликвидация отдела СПО как структурного подразделения неразрывно связаны с созданием, реорганизацией и ликвидацией факультета фармации и сестринского дела.

1.8. Структура и штатное расписание отдела СПО утверждаются ректором Университета с учетом объема выполняемых работ.

1.9. Отдел СПО руководствуется в своей работе следующими законодательными, нормативными и распорядительными актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Минздрава России от 03.09.2013 № 620н «Об утверждении Порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, фармацевтического образования»;
- приказом Минпросвещения России от 06.08.2021 № 533 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;
- приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).
- Уставом и иными локальными нормативными актами Университета.

2. Основные задачи отдела СПО

2.1. Планирование и координация всех видов деятельности при подготовке специалистов со средним профессиональным образованием.

2.2. Организация и обеспечение учебного процесса по программам среднего профессионального образования (далее – программы СПО) в соответствии с ФГОС СПО и основными образовательными программами среднего профессионального образования (далее – ООП СПО).

2.3. Совершенствование ООП СПО и практической подготовки обучающихся.

2.4. Обеспечение социально-правовой защиты всех работников и обучающихся по программам СПО факультета фармации и сестринского дела.

2.5. Проведение профориентационной работы среди потенциальных абитуриентов и обучающихся факультета фармации и сестринского дела.

3. Основные функции отдела СПО

3.1. Разработка и реализация ООП СПО в соответствии ФГОС СПО.

3.2. Разработка локальных нормативных актов в соответствии с задачами, стоящими перед отделом.

3.3. Взаимодействие со структурными подразделениями Университета, участвующими в реализации образовательных программ.

3.4. Контроль учебно-методического, кадрового и материально-технического обеспечения учебного процесса по программам СПО.

3.5. Контроль над соблюдением требований ФГОС СПО при реализации ООП СПО.

3.6. Координация работы преподавателей по выполнению учебных планов, разработке рабочих программ и учебно-методических комплексов дисциплин, практик и модулей.

3.7. Контроль и анализ успеваемости обучающихся по программам СПО.

3.8. Решение вопросов о ликвидации академической задолженности, о переводе с курса на курс.

3.9. Решение вопроса о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации (далее – ГИА).

3.10. Контроль над соблюдением обучающимися правил общей и личной безопасности во время учебных занятий и производственной практики.

3.11. Участие в организации воспитательной работы в пределах компетенции отдела СПО.

3.12. Участие в подготовке информационных материалов отдела СПО (в том числе размещаемых на официальном сайте университета), способствующих формированию положительного имиджа Университета.

3.13. Анализ потребности рынка труда для специалистов со средним профессиональным образованием и содействие в трудоустройстве выпускников.

3.14. Сбор, систематизация и анализ информации о качестве предоставляемых образовательных услуг, поступающей от внутренних и внешних потребителей и других заинтересованных сторон.

4. Должностные обязанности начальника отдела СПО

4.1. Совместно с деканом факультета фармации и сестринского дела обеспечивать систематическое взаимодействие с работодателями, органами государственной и исполнительной власти, органами управления образованием, базами практической подготовки обучающихся по программам СПО.

4.2. Изучать рынок образовательных услуг и рынок труда по направлениям подготовки специалистов среднего звена, обеспечивать учет требований рынка труда в образовательном процессе.

4.3. Координировать учебную, методическую, воспитательную и научную работу при подготовке специалистов среднего звена на факультете фармации и сестринского дела.

4.4. Участвовать в работе по созданию и реализации ООП СПО, учебных планов, рабочих программ дисциплин, практик и модулей.

- 4.5. Координировать деятельность обучающихся по программам СПО.
- 4.6. Контролировать и регулировать организацию учебного процесса, учебных и производственных практик по программам СПО.
- 4.7. Присутствовать на учебных занятиях, а также при проведении промежуточной аттестации у обучающихся по программам СПО.
- 4.8. Организовывать контроль и анализ самостоятельной работы обучающихся по программам СПО.
- 4.9. Ходатайствовать о досрочной сдаче и пересдаче экзаменов обучающимися.
- 4.10. Осуществлять работу в составе государственной экзаменационной комиссии и приемной комиссии.
- 4.11. Обеспечивать учет успеваемости обучающихся, посещаемости занятий и анализ соответствующих результатов.
- 4.12. Участвовать в проведении всех видов воспитательной работы среди обучающихся по программам СПО (культурно-массовая работа, спортивно-оздоровительная, патриотическая и т.д.).
- 4.13. Обеспечивать контроль над соблюдением обучающимися правил общей и личной безопасности во время учебных занятий и производственной практики.
- 4.14. Участвовать в подготовке информационных материалов отдела СПО (в том числе размещаемых на официальном сайте университета), способствующих формированию положительного имиджа Университета.
- 4.15. Организовывать и проводить профессионально-ориентационную работу среди абитуриентов.
- 4.16. Анализировать потребности рынка труда для специалистов со средним профессиональным образованием и содействовать в трудоустройстве выпускников.
- 4.17. Осуществлять анализ информации о качестве предоставляемых образовательных услуг, поступающей от внутренних и внешних потребителей и других заинтересованных сторон.
- 4.18. Участвовать в разработке системы качества подготовки специалистов среднего звена.
- 4.19. Соблюдать правила противопожарной безопасности, требования по охране труда и контролировать их выполнение обучающимися.
- 4.20. Соблюдать трудовую дисциплину.

5. Права начальника отдела СПО

- 5.1. Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности факультета фармации и сестринского дела по вопросам подготовки специалистов среднего звена.
- 5.2. Вносить предложения по развитию и совершенствованию деятельности отдела СПО.
- 5.3. Выносить на рассмотрение декана факультета фармации и сестринского дела вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки обучающихся по программам СПО.
- 5.4. Присутствовать на всех видах учебных занятий, а также при проведении экзаменов и зачетов у обучающихся по программам СПО.
- 5.5. Инициировать и проводить совещания по организационным вопросам.
- 5.6. Запрашивать от руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей.
- 5.7. Проводить проверки качества и своевременности исполнения поручений.
- 5.8. Осуществлять представительские функции в рамках делегированных полномочий.

6. Ответственность начальника отдела

Начальник отдела СПО несет ответственность за:

6.1. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей.

6.2. Нарушение устава.

6.3. Несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности.

6.4. Несоблюдение трудовой и исполнительской дисциплины.

6.5. Разглашение служебной информации и персональных данных сотрудников и обучающихся.

6.6. За нарушение законодательных и нормативных актов начальник отдела СПО может быть привлечен в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Порядок утверждения и изменения положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Ученым советом и утверждения приказом ректора Университета.

7.2. Настоящее Положение доводится до сведения участников образовательного процесса путем размещения его на официальном сайте Университета в сети «Интернет».

7.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение, а также принятие его в новой редакции осуществляется в том же порядке, который установлен для его принятия.