

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ПЕРВЫЙ САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.П.ПАВЛОВА»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

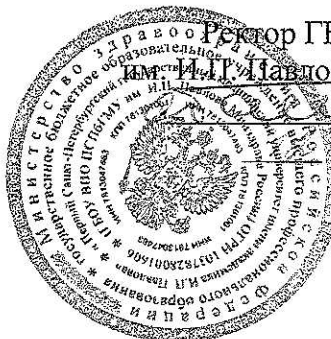
(ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П.Павлова
Минздрава России)

Утверждаю:

Ректор ГБОУ ВПО ПСПбГМУ
им. И.П. Павлова Минздрава России

С.Ф. Багненко

2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ об институте сестринского образования ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России

1. Общие положения

1.1. Институт сестринского образования (далее - ИСО) создан на основании решения ученого совета СПбГМУ им. И.П. Павлова от 29.12.2000 г. (протокол №6).

1.2. ИСО в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464, законодательством об образовании, Уставом Университета локальными нормативными актами Университета.

1.3. ИСО является структурным подразделением Университета, объединяет специалистов в области сестринского дела; обеспечивает проведение учебной, научной, воспитательной и методической работы в рамках среднего профессионального образования по специальности сестринское дело; организацию учебного процесса на факультете высшего сестринского образования, и организацию дополнительного профессионального образования медицинских сестер.

В структуру ИСО входит медицинское училище института сестринского образования (далее – медицинское училище).

1.4. Руководство ИСО осуществляет директор, который назначается на должность приказом ректора. Директор ИСО непосредственно подчиняется проректору по учебной работе.

1.5. ИСО создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета.

1.6. ИСО не является юридическим лицом.

1.7. ИСО осуществляет образовательную деятельность на основании лицензии на образовательную деятельность Университета.

1.8. Содержание и регламентацию работы ИСО определяют годовые и перспективные планы развития и локальные нормативные акты Университета.

2. Задачи, функции и полномочия ИСО

2.1. К основным задачам ИСО относятся:

2.1.1 Подготовка квалифицированных специалистов сестринского дела, медицинских работников со средним профессиональным образованием.

2.1.2. Организация подготовки квалифицированных специалистов сестринского дела с высшим медицинским образованием.

2.1.3. Удовлетворение потребности личности, общества и государства в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии квалифицированных специалистов через систему подготовки для работы в области сестринского дела и управления сестринской деятельностью.

2.1.4. Обеспечение преподавания дисциплин и курсов, предусмотренных государственными образовательными стандартами и учебными планами подготовки, факультативных дисциплин и курсов среднего и высшего профессионального образования по специальности «Сестринское дело», а также включенных в программы и учебные планы дополнительного образования; внедрения в учебный процесс современных педагогических технологий.

2.1.5. Формирование у обучающихся гражданской позиции, толерантного сознания, способности к труду и жизни в современных условиях.

2.1.6. Сохранение и приумножение культурных и научных ценностей общества.

2.2. Для достижения поставленных задач на ИСО возлагаются следующие функции:

- разработка учебных планов по программам среднего и высшего профессионального образования по специальности «Сестринское дело», в том числе для освоения образовательной программой по индивидуальному плану, по программам дополнительного профессионального образования;

- разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ учебных дисциплин ИСО, а также составление заключений на рабочие программы учебных дисциплин, подготовленных другими структурными подразделениями Университета;

- подготовка учебно-методических комплексов дисциплин, учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы, а также организация рецензирования учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы;

- определение потребности в основной учебной литературе по дисциплинам ИСО для формирования библиотечных фондов;

- проведение учебных занятий, предусмотренных соответствующими учебными планами;

- руководство самостоятельной работой обучающихся;

- проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, централизованного тестирования;

- организация и осуществление мероприятий по внедрению инновационных образовательных технологий во все виды учебных занятий, проводимых ИСО;

- руководство научно-исследовательской работой обучающихся, развитие их творческой активности путем приобщения их к научной работе ИСО, участию в олимпиадах и конкурсах научных работ;

- проведение воспитательной работы с обучающимися через действующую в Университете систему кураторства;

- формирование и поддержание баз данных ИСО, представление ежегодной отчетности об образовательной деятельности в соответствии с требованиями локальных нормативных актов Университета;

- участие в конференциях, семинарах, симпозиумов по направлению деятельности ИСО;

- планирование повышения квалификации сотрудников ИСО;

- рассмотрение и утверждение индивидуальных планов работы преподавателей;

- изучение, обобщение и распространение опыта работы ведущих преподавателей ИСО, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

- привлечение к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных предприятий и организаций в порядке, установленном действующим законодательством;

- участие в формировании в ИСО образовательной и информационной среды (участие в оснащении учебных и научных аудиторий оборудованием и средствами обучения, приобретении справочно-информационных систем, адекватных целям научно-образовательной деятельности ИСО);

- участие в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами учебно-воспитательной и внеаудиторной работы с обучающимися.

2.3. К полномочиям ИСО относятся:

- предложение и разработка перечня наименований факультативных дисциплин и элективных курсов, количества часов на их изучение в рамках требований государственных образовательных стандартов среднего и высшего профессионального образования по специальности «Сестринское дело»;

- рекомендации для реализации в учебном плане последовательности изучения дисциплин, вида промежуточной и итоговой аттестации и распределение количества часов, установленных государственными образовательными стандартами среднего и высшего профессионального образования по специальности «Сестринское дело» на их изучение, по видам учебных занятий;

- использование закрепленных за ИСО помещений для проведения консультаций, дополнительных учебных занятий с обучающимися по основной образовательной программе, для проведения научных исследований по плану ИСО;

- составление рабочих учебных планов и рабочих программ дисциплин с учетом требований типовых учебных планов, квалификационных характеристик, представление их на рассмотрение проректору по учебной работе;

- ходатайство о поощрении особо отличившихся обучающихся, преподавателей и сотрудников и об отчислении неуспевающих обучающихся;

- проведение анализа содержания и качества преподавания всех дисциплин специальностей совместно с заинтересованными структурными подразделениями Университета, разработка предложений по повышению заинтересованности обучающихся в обучении, их стремления к получению знаний, умений и навыков;

- участие в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других локальных нормативных актов по вопросам деятельности ИСО, медицинского училища, Университета.

3. Состав, структура и управление ИСО

3.1 Структура и штатное расписание ИСО утверждаются приказом ректора по представлению директора института, согласованному с проректором по учебной работе и проректором по экономике и финансам.

3.2. Содержание и регламентацию работы преподавателей медицинского училища ИСО определяют должностные инструкции, трудовые договоры, индивидуальные планы работы преподавателя, графики работы преподавателя, утвержденные расписания учебных занятий и экзаменов, графики учебного процесса, иные локальные нормативные акты Университета.

3.3. В ИСО обязательно находятся индивидуальные планы работы, на каждую штатную единицу преподавателей медицинского училища, утвержденные до начала учебного года в установленном порядке, Правила внутреннего распорядка Университета, копия Устава Университета и иные локальные нормативные акты, доведенные до сведения всех сотрудников ИСО под личную роспись.

4. Имущество и средства ИСО

4.1. Имущество, переданное Университетом ИСО, находится в оперативном управлении и состоит на балансе Университета. За ИСО в целях обеспечения образовательной деятельности закрепляются помещения, компьютеры, оргтехника, средства связи и иные предметы организации трудовой деятельности.

4.2. Материально-техническое обеспечение ИСО осуществляется за счет средств, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. Взаимоотношения ИСО с другими структурными подразделениями Университета

5.1. ИСО взаимодействует с учебными, административными и иными подразделениями Университета и регулирует свои отношения с ними в соответствии со структурой Университета, организационно-распорядительными и локальными нормативными актами Университета, Уставом Университета.

6. Права, обязанности и ответственность сотрудников ИСО

6.1. Режим работы ИСО определяется Правилами внутреннего распорядка Университета, время работы – табелями учета рабочего времени.

6.2. Права, обязанности и ответственность сотрудников ИСО устанавливаются их трудовым договорами и должностными инструкциями и индивидуальными планами работы.

6.3. Сотрудники ИСО обязаны:

- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения директора института;

- участвовать в общих мероприятиях ИСО, Университета.

6.4. На директора ИСО возлагается персональная ответственность за:

- своевременность выполнения задач и функций возложенных на ИСО;
- качество и выполнение планов работ по всем направлениям деятельности ИСО;
- создание условий для эффективной работы преподавательского и учебно-вспомогательного состава;

- организацию в ИСО оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

- соблюдение работниками ИСО трудовой и производственной дисциплины;

- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за подразделением, и соблюдение правил пожарной безопасности;


- соответствие законодательству Российской Федерации визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

Согласовано:

Проректор по учебной работе


А.И. Яременко


Проректор по экономике и финансам


А.Г. Жабко

Директор ИСО


И.П. Миннуллин

Начальник отдела кадров


Е.Б. Горбадей

Начальник управления правового обеспечения


Ю.М. Лексина