

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Лазаренко Виктор Анатольевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 2022.10.17 10:47
Уникальный программный ключ:
45c319b8a032ab3637134215abd1c475334767f4



844

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)


Стр. 1 из 12

	Положение о структурном подразделении
	7.5.3. Управление документированной информацией
СМК-ПСП-7.5.3-1.0-22	Положение о деканате

ПРИНЯТО

Решением ученого совета
ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России
протокол № 2 от 17 октября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России
профессор  Лазаренко В.А.


2022 г.



Положение о деканате


СМК-ПСП-7.5.3-1.0-22

Версия 1.0

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	Стр. 2 из 12
	Положение о структурном подразделении 7.5.3. Управление документированной информацией	
	Положение о деканате	
СМК-ПСП-7.5.3-1.0-22		

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Цель и задачи деканата.....	4
3. Функции деканата.....	4
4. Взаимоотношения деканата.....	6
5. Структура и штаты деканата.....	8
6. Организация работы деканата.....	8
7. Заключительные положения.....	8
Лист согласования.....	9
Лист ознакомления.....	10
Лист регистрации изменений.....	11
Список сокращений, используемых в положении.....	12

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	Стр. 3 из 12
	Положение о структурном подразделении 7.5.3. Управление документированной информацией	
	Положение о деканате	
СМК-ПСП-7.5.3-1.0-22		

Настоящее положение распространяется на все деканаты федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет, КГМУ) и устанавливает их задачи, функции, взаимоотношения, структуру, порядок организации работы.

Положение разработано в соответствии с методической инструкцией системы менеджмента качества «Общие требования к построению, содержанию, оформлению и утверждению «Положения о структурном подразделении» и «Должностной инструкции» и изменений к ним», утвержденной ректором КГМУ.

1. Общие положения

1.1. Деканат является структурным подразделением Университета, которое осуществляет организацию, координацию и контроль учебной, методической, научной и воспитательной работы при реализации образовательных программ по одной или нескольким специальностям (направлениям подготовки).

Факультет – это совокупность обучающихся по одной или нескольким образовательным программам одной или нескольких родственных специальностей (направлений подготовки).

1.2. Деканат подчиняется проректору по образовательной деятельности и общим вопросам, решает возложенные на него задачи во взаимодействии с руководством Университета, органами управления и структурными подразделениями Университета (управлениями, отделами, службами, центрами, кафедрами) и другими заинтересованными организациями в интересах Университета.

1.3. Руководство работой деканата осуществляет декан. Должность декана является выборной (ст. 332 ТК РФ). Декан избирается ученым советом Университета в порядке, установленном уставом КГМУ и *Положением о выборах декана факультета*. Декан выбирается из числа лиц, имеющих высшее образование, стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет, ученую степень или ученое звание.

1.4. Декан несет персональную ответственность за осуществление своих функций. В период временного отсутствия (командировка, отпуск, болезнь и т.п.) декана его обязанности исполняет работник Университета, назначенный в установленном порядке, который приобретает права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.5. Управление деканатом осуществляется в соответствии с уставом КГМУ на принципах сочетания единоначалия и коллегиальности, участия в решении важнейших вопросов функционирования факультета (осуществления образовательной деятельности по специальности (направлению подготовки)) деканата, работников, обучающихся.


1.6. Высшим коллегиальным органом управления осуществлением образовательной деятельности по специальности (направлению подготовки) является ученый совет факультета(-ов) в соответствии с организационной структурой КГМУ.

1.7. С целью руководства учебно-методической работой кафедр, участвующих в осуществлении образовательной деятельности по специальности (направлению подготовки), за деканатом ежегодно приказом ректора закрепляются соответствующие кафедры.

1.8. Деканат может иметь свою символику, бланки служебной документации, печать.

1.9. Декан и работники деканата руководствуются в своей работе:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	Стр. 4 из 12
	Положение о структурном подразделении	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
	Положение о деканате	
СМК-ПСП-7.5.3-1.0-22		

• распорядительными, инструктивными и нормативными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, а также Министерства здравоохранения Российской Федерации;

- уставом КГМУ;
- коллективным договором;
- организационными, распорядительными и нормативными документами КГМУ;
- политикой и целями Университета в области качества;
- настоящим Положением и должностными инструкциями;
- основополагающими документами системы менеджмента качества и другими локальными нормативными актами КГМУ

1.10. Условия труда работников деканата определяются трудовыми договорами, заключаемые с каждым работником, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

2. Цель и задачи деканата

2.1. Основная цель деятельности деканата – реализация образовательных программ высшего образования по соответствующим специальностям (направлениям подготовки).

2.2. Задачи деканата:

2.2.1 Анализ, оценка и разработка путей совершенствования осуществления образовательной деятельности по соответствующим специальностям (направлениям подготовки).

2.2.2 Организация, координация и контроль осуществления образовательной деятельности по соответствующим специальностям (направлениям подготовки), являющейся единым целенаправленным процессом воспитания и обучения.

2.2.3 Совершенствование учебно-методической работы по повышению качества подготовки обучающихся по соответствующим специальностям (направлениям подготовки).

2.2.4 Организация, координация и контроль участия обучающихся по соответствующим специальностям (направлениям подготовки) в научной и научно-исследовательской деятельности.

2.2.5 Организация и участие в формировании у обучающихся гражданской позиции, интереса к будущей профессии и стимулов развития личности обучающихся.

2.2.6 Развитие и поддержание взаимосвязи с образовательными, медицинскими и научными организациями г. Курска, Курской области и другими регионами Российской Федерации, работодателями и другими заинтересованными сторонами.


2.2.7 Участие в обеспечении выполнения контрольных цифр приема и эффективного набора абитуриентов на обучение по соответствующим специальностям (направлениям подготовки).

2.2.8 Контроль успешности освоения обучающимися соответствующей образовательной программы по специальности (направлению подготовки) и управление контингентом обучающихся.

3. Функции деканата

3.1. Разработка стратегии развития образовательных программ по соответствующим специальностям (направлениям подготовки), организация, координация, контроль и участие в ее реализации в КГМУ.

3.2. Систематическое взаимодействие с работодателями, органами государственной и исполнительной власти, органами управления здравоохранением и образованием, организациями, учреждениями, предприятиями г. Курска, Курской области и других регионов Российской Федерации по различным вопросам реализации образовательных программ по соответствующим специальностям (направлениям подготовки).

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	Стр. 5 из 12
	Положение о структурном подразделении	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
	Положение о деканате	
СМК-ПСП-7.5.3-1.0-22		

3.3. Обеспечение выполнения требований действующих федеральных государственных образовательных стандартов по соответствующим специальностям (направлениям подготовки).

3.4. Организация образовательной деятельности по соответствующим специальностям (направлениям подготовки) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, порядками организации и осуществления образовательной деятельности и другими регламентирующими документами, утвержденными Университетом образовательными программами.

3.5. Организация, участие и контроль разработки основных образовательных программ по соответствующим специальностям (направлениям подготовки), согласование рабочих программ, учебно-методического обеспечения дисциплин в соответствии с требованиями локальных нормативных актов Университета.

3.6. Участие в государственной и профессионально-общественной аккредитации образовательных программ по соответствующим специальностям (направлениям подготовки).

3.7. Участие в лицензировании образовательных программ по соответствующим специальностям (направлениям подготовки), планируемым к реализации в КГМУ.

3.8. Содействие обеспечению единства профессиональной подготовки специалистов для системы здравоохранения Российской Федерации.

3.9. Организация, координация и контроль внедрения инновационных методов обучения в образовательный процесс по соответствующим специальностям (направлениям подготовки).

3.10. Организация, координация и контроль практической подготовки обучающихся по соответствующим специальностям (направлениям подготовки).

3.11. Организация, координация и контроль проведения государственной итоговой аттестации обучающихся по соответствующим специальностям (направлениям подготовки), анализ результатов государственной итоговой аттестации, разработка мероприятий по улучшению результатов государственной итоговой аттестации, организация и контроль их исполнения.

3.12. Участие в профориентационной работе с выпускниками общеобразовательных организаций г. Курска, Курской области и других регионов Российской Федерации.

3.13. Проведение своевременного анализа подготовки кадров по соответствующим специальностям (направлениям подготовки), содействие трудоустройству выпускников.

3.14. Участие в обеспечении эффективной деятельности кафедр, закрепленных приказом за деканатом, стабильности и преемственности поколений научно-педагогических кадров, создание условий для роста их профессионального мастерства; утверждение индивидуальных планов работы заведующих закрепленных приказом кафедр.


3.15. Поиск путей и организация мероприятий по увеличению объемов и результативности научно-исследовательской деятельности кафедр, закрепленных приказом за деканатом, повышению престижа студенческой науки, утверждение тем выпускных квалификационных работ обучающихся.

3.16. Участие в формировании органов студенческого самоуправления, содействие работе студенческих организаций, содействие обеспечению требуемых норм и нормативов социально-бытовых условий обучения, воспитания и проживания обучающихся в общежитии.

3.17. Участие в совершенствовании методов и форм воспитательной работы с обучающимися, организация воспитательных мероприятий с обучающимися по соответствующим специальностям (направлениям подготовки).

3.18. Инициирование, подготовка и обсуждение проектов положений КГМУ по вопросам находящимся в компетенции декана и работников деканата.

3.19. Постоянный учет, мониторинг и контроль освоения обучающимися образовательной программы, подготовка распорядительных актов и иных документов по движению контингента

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	Стр. 6 из 12
	Положение о структурном подразделении	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
	Положение о деканате	
СМК-ПСП-7.5.3-1.0-22		

обучающихся (перевод студентов с курса на курс, допуск студентов к промежуточной аттестации, разрешение на повторную промежуточную аттестацию, допуск студентов к сдаче государственной итоговой аттестации, к защите выпускной квалификационной работы и др.).

3.20. Назначение стипендий обучающимся в соответствии с действующим положением о стипендиальном обеспечении.

4. Взаимоотношения деканата

В ходе выполнения основных задач и реализации своих функций деканат взаимодействует с другими подразделениями Университета: кафедрами, учебно-методическим управлением, управлением персоналом и кадровой работы, отделом регистрации и контроля исполнения документов, центром информатизации, Центром качества образования и подготовки научных кадров и другими.

Наименование подразделения и/или должностного лица	Получение документов, информации от подразделения (организаций и/или должностных лиц)	Предоставление документов (направление запросов и др. информации) в подразделение (организацию и/или должностным лицам)	
1. Внутренние подразделения университета, с которыми взаимодействует СП	1. Кафедры	Сведения о неуспевающих обучающихся, результаты сессий и др.	Расписание занятий, экзаменов, документы организационного характера и др.
	2. Управление персоналом и кадровой работы	Формы документов для заполнения, командировочные удостоверения, внутренние локальные акты и др.	Сведения о работниках, листки нетрудоспособности, документы для утверждения гербовой печатью и др.
	3. Учебно-методическое управление	Расписание учебных занятий кафедры, приказы, распоряжения и др.	Рабочие учебные планы, отчеты о проведении практики и др..
	4. Управление финансово-экономической деятельности	Расчетные листки по заработной плате и др.	Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы и др.
	5. Отдел регистрации и контроля исполнения документов	Внешняя и внутренняя корреспонденция; бланки Университета; организационно-распорядительные документы вуза	Внешняя и внутренняя корреспонденция
	6. Центр качества образования и подготовки научных кадров	Копии положений и другие документы регламентирующие деятельность Университета, информационные письма, отчеты о проведении внутренних аудитов, информация о лицензионных и аккредитационных требованиях к образовательным программам. Консультативная помощь, справочная информация.	Информация, необходимая для организации процедур лицензирования и аккредитации образовательных программ. Документы СМК, планы корректирующих и предупреждающих мероприятий и др.
	7. Центр информатизации	Программное обеспечение,	Заявки на ремонт оргтехники,



федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)

Стр. 7 из 12

Положение о структурном подразделении
7.5.3. Управление документированной информацией

СМК-ПСП-7.5.3-1.0-22

Положение о деканате

		справочная информация и др.	служебные записки на осуществление информационно-технической поддержки, материалы для размещения на официальном сайте Университета и др.
	8. Центр информационной политики	Консультативная помощь, справочная информация	Заявки на видео-, фотосъемку, публикационные материалы для редактирования
	9. Отдел прогнозирования и анализа научной деятельности	Информация о проведении конференций и др.	Информация о конференциях и др.
	10. Отдел ординатуры ИНО	Информация, необходимая для деятельности отдела.	Справочная информация.
	11. Библиотека	Сведения об учебниках, учебно-методических пособиях и др., реестр периодических изданий, поступивших в библиотеку КГМУ	Заявки на литературу
	12. Редакционно-издательский отдел	Изданные материалы	Информационные материалы для издания, заявки на издание материалов, накладные (требования)
	13. Студенческая канцелярия	Списки студентов, академические справки и др.	Экзаменационные листы, экзаменационные ведомости и др.
	14. Центр карьеры	Информация, необходимая для деятельности отдела	Справочная информация.
	15. Федеральный аккредитационный центр	Информация, необходимая для деятельности отдела	Справочная информация.
	16. Центр довузовской подготовки и профориентации ИНО	Информация, необходимая для деятельности отдела	Справочная информация.
	17. Центр тестирования	Информация, необходимая для деятельности отдела	Справочная информация.
2. Должностные лица университета, с которыми взаимодействует СП	Ректор КГМУ	Приказы, распоряжения, решения ученого совета Университета.	Отчеты о работе, информация о деятельности деканата.
	Проректор по образовательной деятельности и общим вопросам	Приказы, распоряжения и др.	Отчеты о работе, информация о деятельности деканата.
	Проректор по научной работе и инновационному развитию	Приказы, распоряжения и др.	Отчеты о работе, информация о деятельности деканата.



федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)

Стр. 8 из 12

Положение о структурном подразделении
7.5.3. Управление документированной информацией

СМК-ПСП-7.5.3-1.0-22

Положение о деканате

Проректор по медицинской деятельности и непрерывному образованию - директор Института непрерывного образования	Приказы, распоряжения и др.	Отчеты о работе, информация о деятельности деканата.
Проректор по воспитательной работе, социальному развитию и связям с общественностью	Приказы, распоряжения и др.	Отчеты о работе, информация о деятельности деканата.
Председатель профкома сотрудников	Информационные письма и др.	График работы работников, заявки на новогодние подарки и др.
Председатель профкома студентов	Приказы, ходатайства, служебные записки и др.	Ходатайства, служебные записки и др.

5. Структура и штаты деканата

5.1. Деятельность деканата обеспечивается штатными работниками.

5.2. Штатная численность деканата устанавливается руководством Университета с учетом возложенных на него задач. Штатное расписание утверждается в установленном в Университете порядке.

5.3. Должностные оклады, надбавки к должностным окладам работников деканата устанавливаются в соответствии с действующей системой должностных окладов, согласно действующему в Университете Положению об оплате труда.

6. Организация работы деканата

6.1. Режим работы деканата определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Университета.

6.2. Деканат работает по плану, утвержденному на учебный год проректором по образовательной деятельности и общим вопросам, по представлению декана. План работы деканата включает разделы по всем закрепленным за ним факультетам (образовательным программам в рамках закрепленных специальностей (направлений подготовки)).

6.3. Деканат по итогам учебного года готовится отчет о работе деканата и представляет его для утверждения проректору по образовательной деятельности и общим вопросам.

6.4. Распределение направлений работы между работниками деканата осуществляет декан по согласованию с проректором по образовательной деятельности и общим вопросам.

6.3. Права и обязанности работников деканата регламентируются трудовым законодательством, уставом Университета, правилами внутреннего трудового распорядка и должностными инструкциями.

7. Заключительные положения.

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения ученым советом Университета.



СМК-ПСП-7.5.3-1.0-22

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Курский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)

Положение о структурном подразделении

7.5.3. Управление документированной информацией

Положение о деканате

Стр. 9 из 12

Лист согласования

Разработано:

проректор по образовательной деятельности и общим вопросам доцент

начальник центра качества

образования и подготовки научных кадров доцент

Согласовано:

декан лечебного и педиатрического факультетов профессор

декан факультетов стоматологического, медико-профилактического дела и ВСО профессор

декан фармацевтического и биотехнологического факультетов доцент

декан факультетов клинической психологии, социальной работы и экономики менеджмента профессор

начальник управления персоналом и кадровой работы

начальник управления правового обеспечения и государственного заказа – руководитель контрактной службы

В.П. Гаврилюк

В.А. Солянина

В.В. Харченко


И.Л. Бровкина

И.Л. Дроздова

Т.Д. Василенко

Н.Н. Сорокина

Л.Н. Антошин

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	Стр. 12 из 12
	Положение о структурном подразделении	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
SMK-ПСП-7.5.3-1.0-22	Положение о деканате	

Список сокращений, используемых в положении

- SMK** – система менеджмента качества
ПСП – положение о структурном подразделении
ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации
ФЗ – Федеральный Закон
Минобрнауки России – Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Минздрав России – Министерство здравоохранения Российской Федерации