

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
чл.корр. НАМНУ, проф.
Г.А. Игнатенко
28 2023 г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
декана педиатрического факультета

Донецк
2023

Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»), утвержденной приказом Минздравсоцразвития России, и 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

1. Общие положения

1.1. Декан относится к профессионально-квалификационной группе должностей профессорско-преподавательского состава.

На должность декана принимается лицо:

- имеющее высшее образование, стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет, ученую степень или ученое звание;

- не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда (ст. 331 ТК РФ);

- не имеющее (не имевшее) судимости, не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности (ст. 331 ТК РФ);

- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные выше (ст. 331 ТК РФ);

- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке (ст. 331 ТК РФ);

- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (ст. 331 ТК РФ).

1.2. Должность декана является выборной (ст. 332 ТК РФ). Декан избирается ученым советом Университета в порядке, установленном уставом КГМУ и Положением о выборах декана факультета.

1.3. Декан подчиняется непосредственно первому проректору.

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

1.5. Декан должен знать:

- законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации высшего образования, образовательной, научной, производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности образовательных организаций, обеспечения информационной открытости образовательных организаций, оценки качества образования, лицензирования и аккредитации образовательной деятельности, аккредитационного мониторинга, работы с персональными данными;

- основы гражданского, административного, трудового законодательства;

- требования антикоррупционного и антитеррористического законодательства Российской Федерации и основные меры по предупреждению коррупции в организации;

- нормативные документы, регламентирующие статус научных, педагогических и руководящих работников университета, особенности регулирования труда научно-

- педагогических работников;
- приоритетные направления развития образовательной системы в России и за рубежом;
 - Устав ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России и другие локальные нормативные акты Университета;
 - миссию, политику и цели Университета в области качества;
 - перечень и содержание документов системы менеджмента качества (СМК);
 - состав локальных нормативных актов ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России, регламентирующих различные аспекты осуществления образовательной деятельности;
 - организационную структуру ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России;
 - структуру ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России, специализацию его основных подразделений, их руководящий состав и производственные связи между структурными подразделениями, порядок распределения полномочий между структурными подразделениями и должностными лицами ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России;
 - основы менеджмента, управления персоналом, управления проектами;
 - основы экологии, экономики, права, социологии;
 - теорию и методы управления образовательными системами;
 - современные формы и методы обучения и воспитания студентов;
 - основы педагогики, педагогической психологии, физиологии;
 - систему организации образовательного процесса в Университете;
 - федеральные государственные образовательные стандарты по соответствующим специальностям (направления подготовки), профессиональные стандарты;
 - принципы и порядок разработки образовательных программ, учебных планов и другой учебно-методической документации;
 - порядок планирования и организации учебного процесса по всем образовательным программам высшего образования, реализуемым в ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России;
 - правила ведения документации по учебной работе;
 - современные образовательные технологии, включая дистанционные, инновационные;
 - основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности;
 - механизмы оформления прав интеллектуальной собственности;
 - технологию организации методической, научно-методической, научно-исследовательской работы, современные формы и методы обучения и воспитания;
 - финансово-хозяйственную деятельность университета;
 - правила и порядок представления обучающихся к государственным и именованным стипендиям;
 - политику обработки персональных данных в ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России, правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных;
 - порядок учета и оформления учебной документации, основы делопроизводства;
 - правила, нормы и основные принципы этики делового общения;
 - основы работы с оргтехникой и на персональном компьютере;
 - функциональные особенности распространенных приложений, предназначенных для работы с электронной почтой;
 - правила и нормы охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
 - правила внутреннего трудового распорядка.
- 1.6. Декан в своей деятельности руководствуется:
- федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - федеральным законом от 23.08.1996 №127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
 - федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
 - распорядительными и нормативными документами Министерства Просвещения

Российской Федерации, Министерства науки и образования Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки и других органов исполнительной власти;

- Уставом ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России;
- коллективным договором;
- организационно-распорядительными и нормативными документами ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России;
- миссией, видением, политикой и целями в области качества Университета;
- программой стратегического развития ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России;
- решениями ученого совета, совета по качеству образования, центрального научного совета, а также других советов и комиссий, приказами (распоряжениями) руководства ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России;
- положением о деканате;
- настоящей должностной инструкцией.

2. Должностные обязанности

Декан факультета в рамках решения основных задач деканата обязан:

2.1. В сфере общего руководства деятельностью деканата:

- обеспечивать выполнение политики, целей и миссии Университета в области качества в рамках своей деятельности;
- соблюдать требования СМК Университета;
- руководить деятельностью деканата в пределах предоставленных полномочий;
- организовывать текущее и перспективное планирование деятельности деканата с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых он создан, контролировать выполнение плановых заданий;
- разрабатывать годовой план работы деканата, составлять отчеты о работе деканата в соответствии с требованиями локальных нормативных актов и вышестоящих организаций;
- обеспечивать своевременное составление и представление установленной текущей и отчетной документации в другие структурные подразделения Университета, руководству Университета, в вышестоящие организации;
- осуществлять координацию деятельности работников деканата, создавать условия для их работы, обеспечивать меры по созданию благоприятных и безопасных условий труда, соблюдению требований правил по охране труда и пожарной безопасности;
- организовывать работу и взаимодействие деканата с другими структурными подразделениями ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России и заинтересованными организациями в пределах предоставленных полномочий;
- контролировать ведение и поддержание в рабочем состоянии номенклатуры дел деканата;
- контролировать организацию делопроизводства в деканате;
- организовывать и контролировать подготовку, готовить проекты приказов, распоряжений и другой распорядительной документации по вопросам, входящим в компетенцию деканата;
- инициировать, готовить и обсуждать проекты локальных нормативных актов ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России по вопросам, находящимся в компетенции декана;
- организовывать и проводит консультации обучающихся, работников Университета, родителей и представителей обучающихся по вопросам, находящимся в компетенции деканата;
- систематически повышать квалификацию, участвовать в работе курсов, семинаров, конференций по вопросам, находящимся в компетенции деканата;
- поддерживать в актуальном состоянии информацию по направлениям работы деканата на официальном сайте Университета в сети Интернет.

2.2. В сфере участия в деятельности коллегиальных органов управления Университетом:

- руководить работой совета педиатрического факультета, осуществлять разработку планов

работы, координировать их с планами работы Университета, нести ответственность за их выполнение;

- участвовать в деятельности советов Университета и других формах организационно-методической работы;

- отчитываться о своей работе перед советами Университета по основным вопросам учебно-воспитательной, научно-исследовательской, научно-методической деятельности по соответствующим специальностям (направлениям подготовки);

- организовывать и контролировать выполнение решений ректората, ученых советов Университета по вопросам, находящимся в компетенции деканата.

2.3. В сфере анализа, оценки и разработки путей совершенствования осуществления образовательной деятельности по соответствующим специальностям (направлениям подготовки):

- анализировать законодательство в сфере реализации образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования, разрабатывать предложения, участвовать в разработке локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса по программам высшего образования;

- разрабатывать стратегию развития образовательных программ по соответствующим специальностям (направлениям подготовки), организовывать, координировать, контролировать и участвовать в ее реализации в ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России;

- проводить своевременный анализ подготовки кадров по соответствующим специальностям (направлениям подготовки);

- участвовать в организации связи с выпускниками, изучении качества подготовки выпускаемых специалистов, содействовать трудоустройству выпускников;

- осуществлять общее руководство учебной, методической, воспитательной и научной работой на образовательных программах по соответствующим специальностям (направлениям подготовки);

- участвовать в разработке системы качества подготовки обучающихся по соответствующим специальностям (направлениям подготовки), координировать работу системы внутренней оценки качества образования на образовательных программах по соответствующим специальностям (направлениям подготовки);

- разрабатывать предложения по повышению качества подготовки обучающихся по образовательным программам высшего образования по соответствующим специальностям (направлениям подготовки), анализировать и представлять результаты обучения на заседаниях ученых и других советов ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России (по плану работы Университета);

- организовывать, контролировать и принимать участие в международной учебной и научной деятельности по соответствующим специальностям (направлениям подготовки) в соответствии с уставом Университета;

- проводить работу по укреплению и развитию материально-технической базы закрепленных за деканатом приказом кафедр, реализуемых образовательных программ по соответствующим специальностям (направлениям подготовки).

2.4. В сфере организации, координации и контроля осуществления образовательной деятельности по соответствующим специальностям (направлениям подготовки), являющейся единым целенаправленным процессом воспитания и обучения:

- обеспечивать выполнение требований действующих федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по соответствующим специальностям (направлениям подготовки);

- обеспечивать организацию образовательной деятельности по соответствующим специальностям (направлениям подготовки) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, порядками организации и осуществления образовательной деятельности и другими регламентирующими документами, образовательными программами, утвержденными Университетом;

- организовывать и координировать деятельность кафедр по разработке и оформлению

образовательных программ по соответствующим специальностям (направлениям подготовки) в соответствии с требованиями действующего законодательства и образовательных стандартов (совместно с учебно-методическим управлением, Центром качества образования и подготовки научных кадров);

- оформлять итоговый вариант основной образовательной программы по соответствующим специальностям (направлениям подготовки) и представлять ее к утверждению на ученом совете Университета;

- участвовать в государственной и профессионально-общественной аккредитации образовательных программ по соответствующим специальностям (направлениям подготовки) (совместно с учебно-методическим управлением, Центром качества образования и подготовки научных кадров);

- участвовать в лицензировании образовательных программ по соответствующим специальностям (направлениям подготовки), планируемыми к реализации в ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России (по запросу Центра качества образования и подготовки научных кадров);

- организовывать, координировать и контролировать практическую подготовку обучающихся по соответствующим специальностям (направлениям подготовки), анализировать результаты практической подготовки обучающихся, участвовать в разработке мероприятий по улучшению результатов практической подготовки, участвовать в организации и контроле их выполнения (совместно с отделом практики учебно-методического управления);

- организовывать контроль и анализировать самостоятельную работу обучающихся по соответствующим специальностям (направлениям подготовки);

- организовывать, координировать и контролировать проведение государственной итоговой аттестации обучающихся по соответствующим специальностям (направлениям подготовки), анализировать результаты государственной итоговой аттестации, организовывать разработку мероприятий по улучшению результатов государственной итоговой аттестации, организовывать и контролировать их исполнение;

- совместно с учебно-методическим управлением принимать участие в работе по составлению расписания учебных занятий, приема экзаменов, зачетов, контролировать и обобщать их результаты;

- организовывать и руководить комплексными проверками закрепленных за деканатом приказом кафедр;

- присутствовать на учебных занятиях по выбору, а также при проведении промежуточной аттестации обучающихся соответствующих образовательных программ;

- анализировать качество работы закрепленных за деканатом приказом кафедр в части соблюдения требований образовательных стандартов;

- контролировать организацию образовательного процесса по образовательным программам высшего образования по соответствующим специальностям (направлениям подготовки).

2.5. В сфере совершенствования учебно-методической работы по повышению качества подготовки обучающихся по соответствующим специальностям (направлениям подготовки):

- организовывать работу по созданию научно-методического и учебно-методического обеспечения образовательного процесса по соответствующим специальностям (направлениям подготовки);

- согласовывать рабочие программы, учебно-методическое обеспечение дисциплин и другую документацию в соответствии с требованиями локальных нормативных актов Университета;

- организовывать, координировать и контролировать внедрение инновационных методов обучения и оценивания в образовательный процесс по соответствующим специальностям (направлениям подготовки);

- участвовать в обеспечении эффективной деятельности закрепленных за деканатом приказом кафедр, стабильности и преемственности поколений научно-педагогических кадров,

создавать условия для роста их профессионального мастерства;

- утверждать индивидуальные планы работы заведующих кафедр, закрепленных за деканатом приказом, контролировать планирование деятельности закрепленных за деканатом приказом кафедр;

- организовывать и проводить учебно-методические межкафедральные совещания, семинары, научные и научно-методические совещания и конференции;

- осуществлять общее руководство подготовкой учебников, учебных и учебно-методических пособий по дисциплинам (модулям), практикам, включенным в учебные планы образовательных программ по соответствующим специальностям (направлениям подготовки), координировать их рецензирование, организовывать издание учебно-методической литературы.

2.6. В сфере организации, координации и контроля участия обучающихся по соответствующим специальностям (направлениям подготовки) в научной и научно-исследовательской деятельности:

- осуществлять общее руководство и координацию научно-исследовательской работы обучающихся по соответствующим образовательным программам, проводимой на кафедрах, в лабораториях, студенческих научных кружках, студенческом научном обществе;

- разрабатывать механизмы и организовывать мероприятия по увеличению объемов и результативности научно-исследовательской деятельности кафедр, закрепленных приказом за деканатом, по повышению престижа студенческой науки;

- утверждать темы выпускных квалификационных работ обучающихся (при наличии).

2.7. В сфере организации и участия в формировании у обучающихся гражданской позиции, интереса к будущей профессии и стимулов развития личности обучающихся:

- участвовать в формировании органов студенческого самоуправления, содействовать работе студенческих организаций, обеспечению требуемых норм и нормативов социально-бытовых условий обучения, воспитания и проживания обучающихся в общежитии;

- участвовать в совершенствовании методов и форм воспитательной работы с обучающимися, организовывать воспитательные мероприятия с обучающимися по соответствующим специальностям (направлениям подготовки);

- участвовать в контроле состояния бытовых условий в студенческих общежитиях;

- координировать организацию закрепленными за деканатом приказом кафедрами воспитательных мероприятий с обучающимися по соответствующим специальностям (направлениям подготовки);

- создавать условия для формирования у студентов основных составляющих компетентности, обеспечивающих успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.

2.8. В сфере развития и поддержания взаимосвязей с образовательными, медицинскими и научными организациями г. Донецка, Донецкой Народной Республики и другими регионами Российской Федерации, работодателями и другими заинтересованными сторонами:

- обеспечивать систематическое взаимодействие с работодателями, органами государственной и исполнительной власти, органами управления здравоохранением и образованием, организациями, учреждениями, предприятиями г. Донецка, Донецкой Народной Республики и других регионов Российской Федерации по различным вопросам реализации образовательных программ по соответствующим специальностям (направлениям подготовки);

- изучать рынок образовательных услуг и рынок труда по соответствующим специальностям (направлениям подготовки), обеспечивает учет требований рынка труда в образовательном процессе по соответствующим специальностям (направлениям подготовки);

- содействовать обеспечению единства профессиональной подготовки специалистов для системы здравоохранения Российской Федерации;

- организовывать работу и осуществлять контроль над научно-методическим сотрудничеством закрепленных за деканатом приказом кафедр с образовательными организациями, предприятиями и организациями;

- участвовать в организации в Университете первичной аккредитации специалистов по

соответствующей специальности (направлению).

2.9. В сфере участия в обеспечении выполнения контрольных цифр приема и эффективного набора абитуриентов на обучение по соответствующим специальностям (направлениям подготовки):

- участвовать в профориентационной работе с выпускниками общеобразовательных организаций г. Донецка, Донецкой Народной Республики и других регионов Российской Федерации (совместно с Центром довузовской подготовки и профориентации);
- организовывать и проводить профессионально-ориентационные мероприятия по соответствующим специальностям (направлениям подготовки);
- организовывать и координировать участие закрепленных за деканатом приказом кафедр в профориентационной работе с выпускниками общеобразовательных организаций;
- участвовать в работе приемной комиссии ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России.

2.10. контроль успешности освоения обучающимися соответствующей образовательной программы по специальности (направлению подготовки) и управление контингентом обучающихся:

- осуществлять постоянный мониторинг и контролировать освоение обучающимися образовательных программ по соответствующим специальностям (направлениям подготовки);
- осуществлять мониторинг результатов текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, подводить итоги и доводить их до сведения кафедр;
- готовить распорядительные акты и иные документы по движению контингента 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.);
- участвовать в формировании учебных групп;
- готовить проекты приказов о назначении стипендий обучающимся в соответствии с действующими положениями о стипендиальном обеспечении;
- контролировать своевременность предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления;
- разрабатывать и утверждать индивидуальные планы обучения обучающихся;
- осуществлять перевод студентов с курса на курс, а также допуск их к экзаменационным сессиям, промежуточной аттестации;
- по согласованию с проректором по образовательной деятельности и общим вопросам давать разрешение на досрочную сдачу и передачу курсовых экзаменов;
- принимать решение о допуске студентов к сдаче государственных экзаменов, к защите выпускной квалификационной работы (при наличии);
- представлять к зачислению, отчислению и восстановлению студентов.

2.11. другие задачи:

- контролировать выполнение обучающимися образовательных программ по соответствующим специальностям (направлениям подготовки) и работниками закрепленных за деканатом приказом кафедр правил по охране труда и пожарной безопасности;
- контролировать своевременность и полноту выполнения обучающимися условий договоров об оказании платных образовательных услуг;
- соблюдать политику обработки персональных данных в ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России, не разглашать информацию, содержащую персональные данные;
- выполнять правила внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, пожарной безопасности, правила охраны труда;
- осуществлять подачу представлений для принятия решений о каких-либо поощрениях, стимулирующих (включая премиальные и (или) компенсационных выплатах, а также о привлечении к дисциплинарной и (или) материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации тех работников деканата и закрепленных за деканатом кафедр, в отношении которых принятие таких решений влечет (может повлечь)

конфликт интересов, в том числе, в случае наличия родственных связей. Оценка результатов работы таких работников осуществляется непосредственно деканом факультета, в том числе по итогам ежегодного смотра-конкурса по учебно-методической, лечебной, научной работы).

- осуществлять распределение и перераспределение учебной педагогической нагрузки между преподавателями кафедры, закрепленной за деканатом, в пределах годовой нормы учебной педагогической нагрузки при наличии на такой кафедре сотрудников, в отношении которых принятие указанных решений влечет (может повлечь) конфликт интересов, в том числе, в случае наличия родственных связей, на основании представления заведующего кафедрой. Оценка результатов работы таких работников осуществляется непосредственно деканом факультета;

- выполнять другие работы и задачи по поручению ректора, первого проректора, по образовательной деятельности и общим вопросам, проректоров по другим направлениям работы.

3. Ответственность

Декан факультета несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- за нарушение Устава Университета, правил внутреннего трудового распорядка, других локальных нормативных актов;

- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;

- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- за причинение ущерба Университету- в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4. Права

Декан имеет право:

- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Университета, кафедр и других структурных подразделений, осуществления образовательной деятельности в ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России;

- выносить на рассмотрение ученого совета Университета, ученого совета факультета(-ов), совета по качеству образования вопросы, связанные с совершенствованием образовательного процесса и повышением качества подготовки обучающихся в ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России;

- присутствовать на учебных занятиях по выбору, а также при проведении промежуточной аттестации обучающихся соответствующих образовательных программ;

- инициировать и проводить совещания по организационным вопросам;

- запрашивать у руководителей структурных подразделений информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

- проводить проверки качества и своевременности выполнения поручений;

- требовать прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований и т.д.), соблюдения установленных норм; давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений;

- требовать от руководства Университета организационного, информационного и материально-технического обеспечения осуществления образовательной деятельности по соответствующим специальностям (направлениям подготовки), а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и полномочий;

- декан имеет другие права, предусмотренные Уставом Университета, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами Университета.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления
организационно-правовой
и кадровой работы

А.В. Зыков [подпись] 28.12.23
(ФИО) (подпись) (дата)

Начальник юридического отдела
управления организационно-
правовой и кадровой работы

Соткин С.К. [подпись] 28.12.23
(ФИО) (подпись) (дата)

Председатель
профкома сотрудников

Богданов В.А. [подпись] 28.12.23
(ФИО) (подпись) (дата)

