

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Донецкий государственный медицинский университет имени М. Горького»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ПРИНЯТО  
на заседании Ученого совета  
ФГБОУ ВО ДонГМУ  
Минздрава России  
Протокол № 9 от 28 12 2023

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом ректора  
ФГБОУ ВО ДонГМУ  
Минздрава России  
от 28 12, 2023 № 344

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о деканате факультета непрерывного медицинского и**  
**фармацевтического образования**  
**(ФНМФО)**

Донецк  
2023

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации;

- действующим законодательством Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- распорядительными и нормативными документами федерального государственного органа управления образованием;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего и среднего профессионального образования;
- профессиональными стандартами (при наличии);
- международными стандартами ISO серии 9000;
- Уставом Университета;
- Политикой и целями Университета в области качества;
- Положением о факультете непрерывного медицинского и фармацевтического образования;
- Положением о деканате ФНМФО;
- организационными, распорядительными и нормативными документами Университета;
- действующей учебно-методической документацией;
- индивидуальным планом работы;
- коллективным договором Университета;
- трудовым договором;

1.2. Положение о деканате факультета непрерывного медицинского и фармацевтического образования (далее – Факультет, ФНМФО) определяет правовые и организационные основы деятельности деканата Университета.

1.3. Деканат является структурным подразделением Университета, осуществляющим организацию учебной, воспитательной и административной работы со слушателями и ординаторами.

1.4. Деканат не является юридическим лицом. Структура и штат деканата утверждаются ректором Университета.

1.5. Деканат подчиняется непосредственно проректору по последипломному образованию.

1.6. Объектами управления деканата являются кафедры Факультета и коллектив слушателей и ординаторов.

1.7. Деканат в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- действующим законодательством Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- распорядительными и нормативными документами федерального государственного органа управления образованием;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- профессиональными стандартами (при наличии);
- международными стандартами ISO серии 9000;
- Уставом Университета;
- Политикой и целями Университета в области качества;
- Положением о факультете непрерывного медицинского и фармацевтического образования;
- Положением о деканате ФНМФО;
- организационными, распорядительными и нормативными документами Университета;
- действующей учебно-методической документацией;
- индивидуальным планом работы;
- коллективным договором Университета;
- трудовым договором;

1.9. Декан Факультета (далее – Декан) назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета. Назначению на должность предшествует процедура избрания: декан Факультета избирается из числа наиболее квалифицированных преподавателей Университета, имеющих стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет. Индивидуальный срок пребывания в должности декана Факультета устанавливается ректором, по представлению Ученого совета Университета.

1.10. Декан отчитывается перед руководством Университета, Ученым советом Университета об итогах деятельности Факультета, в установленном порядке составляет ежегодную статистическую отчетность по результатам промежуточной и итоговой аттестации слушателей и ординаторов.

1.11. Декан осуществляет непосредственное управление Факультетом на принципах соблюдения единоначалия и демократии.

1.14. Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации сотрудников деканата приведены в соответствующих должностных инструкциях.

## **2. Цели и задачи деканата**

2.1. Обеспечение качества всех видов деятельности Факультета: непрерывное медицинское и фармацевтическое образование, работы Портала НМФО, учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной, организационной.

2.2. Организация учебного процесса для реализации основных образовательных программ высшего профессионального образования по направлениям и специальностям Факультета.

2.3. Организация взаимодействия подразделений Факультета при разработке на базе государственных образовательных стандартов основной учебной документации Университета.

2.4. Организация и координация деятельности входящих в состав Факультета кафедр, организация и оптимизация учебного процесса на Факультете.

2.5. Укрепление и развитие материально-технической базы Факультета.

2.6. Реализация Политики и целей Университета в области качества образования.

2.7. Допуск слушателей и ординаторов к государственной итоговой аттестации.

2.8. Контроль за выполнением графика учебного процесса и расписания учебных занятий, проводимых с обучающимися Факультета.

2.9. Информационное сопровождение системы контроля качества учебного процесса и качества подготовки слушателей и ординаторов Факультета по всем формам обучения.

### **3. Функции**

Для осуществления поставленных задач и целей на деканат возлагаются следующие функции:

3.1. Организация и контроль реализации учебных планов.

3.2. Согласование и утверждение индивидуальных планов работы заведующих кафедрами и преподавателей Факультета.

3.3. Зачисление и выпуск слушателей, ординаторов. Формирование групп ординаторов. Выдача, замена и продление зачетных книжек ординаторов.

3.4. Организация контроля, системы сбора, анализа учета и отчетности по успеваемости, качеству знаний и посещаемости обучающихся.

3.5. Участие в Государственной аттестационной комиссии, организации ее работы, проведении государственной итоговой аттестации.

3.6. Подготовка к первичной специализированной аккредитации для слушателей и ординаторов совместно с Аккредитационно симмуляционным центром ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России;

3.7. Учет контингента слушателей и ординаторов Факультета по всем формам обучения.

3.8. Подготовка проектов приказов, по контингенту обучающихся, осуществление контроля их движения;

3.9. Контроль за обеспечением слушателей и ординаторов необходимыми условиями в учебных аудиториях, а также при прохождении практики.

3.10. Организация обратной связи с обучающимися, направленной на выявление проблем образовательного процесса и его оптимизацию.

3.11. Проведение сверки записей в зачетных книжках, зачетно-экзаменационных ведомостях, учебных карточках.

3.12. Внесение предложений по кандидатурам на должности сотрудников деканата.

3.13. Контроль за соблюдением преподавателями, сотрудниками, курсантами, интернами и ординаторами Устава Университета, Правил внутреннего трудового распорядка, Правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов.

3.14. Совместно с профессорско-преподавательским составом кафедр Факультета организация работы по подготовке слушателей и ординаторов к участию в конкурсах научных работ и т.д.

3.15. Организация работы по развитию материальной базы деканата.

3.16. Внесение предложений по планированию и использованию средств из материального фонда.

3.17. Поддержание надлежащего состояния системы менеджмента качества образования на Факультете.

3.18. Подготовка документации, необходимой для аккредитации направлений подготовки и специальностей Факультета, для самоанализа Университета.

3.19. Наполнение Портала непрерывного медицинского и фармацевтического образования а также наполнение информационно образовательной среды;

3.20. Организация и приведение приемной компании в ординатуру.

3.21. Контроль за состоянием и использованием учебных, производственных, научных и иных помещений, а также материальных ценностей, закрепленных за деканатом и Факультетом.

3.22. Проведение мероприятий и принятие мер по охране труда, обеспечению пожарной безопасности обучающихся и работников при проведении учебных занятий.

#### **4. Права деканата**

4.1. Деканат имеет право:

4.1.1. Требовать от подразделений Университета предоставления сведений, необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию Деканата.

4.1.2. Проверять соблюдение сотрудниками кафедр Факультета установленного порядка организации и осуществления учебного процесса.

4.1.3. Информировать органы управления Университета (ректора, проректоров, ректорат, Ученый совет) о недостатках организации и осуществления учебного процесса.

- 4.1.4. Вносить руководству Университета предложения по совершенствованию работы, связанной с организацией и осуществлением образовательного процесса.
- 4.1.5. Рассматривать и разрешать все текущие заявления, жалобы и просьбы слушателей и ординаторов по вопросам их обучения в пределах компетенции деканата.
- 4.1.6. Разрабатывать и предоставлять ректору Университета материалы по вопросам зачисления и отчисления слушателей, ординаторов, предоставления академических отпусков.
- 4.2. Декан Факультета имеет право:
  - 4.2.1. Визировать (согласовывать) годовые графики учебного процесса, расписания учебных занятий, выпускных экзаменов, графики консультаций, проекты приказов ректора (проректоров) Университета по вопросам организации и осуществления учебного процесса и движения слушателей и ординаторов.
  - 4.2.2. Давать указания и издавать распоряжения по вопросам организации и осуществления образовательного процесса и укрепления учебной дисциплины слушателей и ординаторов.
  - 4.2.3. Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности кафедр Факультета.
  - 4.2.4. Разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию организации учебно-воспитательной работы.
  - 4.2.5. Запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
  - 4.2.6. Осуществлять контроль за учебным процессом и практикой слушателей, ординаторов.
  - 4.2.7. Присутствовать на всех видах учебных занятий, а также во время проведения экзаменов.
  - 4.2.8. Выдвигать кандидатов на получение персональных, государственных и иных стипендий, грантов.
  - 4.2.10. Выносить на рассмотрение Ученого совета вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки слушателей и ординаторов.
- 4.3. Сотрудники деканата Факультета имеют право:
  - 4.3.1. Участвовать в семинарах, совещаниях по обмену опытом для повышения своей квалификации.
  - 4.3.2. Другие права, предусмотренные Уставом Университета и соответствующими должностными инструкциями.

## 5. Ответственность

5.1. Декан несет ответственность за деятельность Факультета в соответствии с действующим законодательством и Уставом Университета.

5.2. Декан Факультета несет персональную ответственность за:

- за работу Факультета в целом, за состояние учебной, научной, методической и воспитательной работы на Факультете;
- за реализацию основных и дополнительных образовательных программ по направлениям подготовки Факультета;
- своевременность и качество выполнения функций и задач Факультета, предусмотренных настоящим Положением;
- своевременность и качество представления информации ректору и проректорам;
- качество организации учебного процесса;
- соблюдение государственных образовательных стандартов в учебном процессе;
- соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности на Факультете;
- соблюдение трудовой дисциплины, Устава Университета, нормативных правовых и распорядительных актов, регламентирующих деятельность Факультета.

5.3. Ответственность работников Деканата за ненадлежащее или несвоевременное исполнение обязанностей определяется их должностными инструкциями и трудовыми договорами.

## **6. Организационная структура**

6.1. Состав и штатную численность Деканата утверждает ректор Университета, проректор по ПДО. В состав Деканата входят: декан Факультета, заместители декана, и заведующий ординатурой, ведущие специалисты, инспекторы.

6.2. Руководство Деканатом осуществляет Декан. Заместители Декана назначаются приказом ректора Университета, по представлению декана Факультета. Количество заместителей декана определяется ректором Университета, в зависимости от численности обучающихся на Факультете. Распределение обязанностей между работниками Деканата осуществляется деканом Факультета.

## **7. Взаимодействие деканата с другими подразделениями**

7.1. По всем вопросам учебной, учебно-методической, научной, воспитательной работы деканат взаимодействует с Ученым советом, Центральной методической комиссией, учебным и учебно-методическим отделом, библиотекой, отделом управления качеством образования, кафедрами Университета.

7.2. По вопросам движения контингента слушателей, ординаторов, кадрового и материально-технического обеспечения взаимодействует с бухгалтерией, юридическим отделом, канцелярией, отделом кадров, службой проректора по административно-хозяйственной работе.

## СОГЛАСОВАНО:

Проректор по последипломному  
образованию, д.мед.н.

Багрий А.Э.  
(ФИО)

  
(Подпись)

27.12.2023  
(Дата)

Декан  
факультета ФНМФО


Валигун Я.С.  
(ФИО)

  
(Подпись)

27.12.2023  
(Дата)

Начальник юридического  
отдела

Пяткина Е.К.  
(ФИО)

  
(Подпись)

27.12.2023  
(Дата)

Зам. ректора по работе  
с кадрами

Козюберда А.В.  
(ФИО)

  
(Подпись)

27.12.2023  
(Дата)

Начальник отдела  
управления качеством  
образования

Пищулина С.В.  
(ФИО)

  
(Подпись)

27.12.2023  
(Дата)



