

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Игнатенко Григорий Анатольевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 10.12.2024 11:22:31  
Уникальный идентификатор документа:  
c255aa436a6dccbd528274f148f86ff509ab4264

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

**ПРИНЯТО**  
решением Ученого Совета  
ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России  
26 октября 2023 г.  
Протокол № 8

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом  
ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России  
от 3 ноября 2023 г. № 297

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о деканате педиатрического факультета**

## 1. Общие положения

1.1. Положение о деканате педиатрического факультета (далее – Деканат) ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России (далее – Университет) является основным локальным нормативным актом, определяющим порядок создания и ликвидации Деканата, его правовой статус, правовое положение в организационной структуре Университета, задачи, функции, права и ответственность подразделения, а также порядок организации его работы и взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета.

1.2. Полное наименование Деканата: деканат педиатрического факультета Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий государственный медицинский университет имени М. Горького» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

1.3. Деканат является структурным подразделением педиатрического факультета (далее – Факультет), осуществляющим организацию учебной, воспитательной и административной работы со студентами.

1.4. Деканат не является юридическим лицом. Состав и штатную численность деканата утверждает ректор Университета по представлению декана Факультета.

1.5. Деканат подчиняется непосредственно декану Факультета.

1.6. Объектами управления деканата являются кафедры Факультета и коллектив студентов Факультета.

1.7. Деканат в своей деятельности руководствуется:

- Законодательством Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- распорядительными и нормативными документами Министерства науки и высшего образования РФ;
- распорядительными и нормативными документами Министерства здравоохранения РФ;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- Уставом ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России;
- Коллективным договором Университета;
- Приказами ректора ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России;

- Иными нормативными и распорядительными актами администрации Университета;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Университета;
- настоящим Положением.

1.8. Декан Факультета (далее – Декан) назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета, в порядке, установленном Уставом Университета. Назначению на должность предшествует процедура избрания: декан Факультета избирается на срок до 5 лет из числа наиболее подготовленных научно-педагогических работников Университета, имеющих ученую степень доктора (кандидата) наук и ученое звание профессора (доцента).

1.9. 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 студентов.

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

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

## **2. Задачи деканата**

2.1. Обеспечение качества всех видов деятельности Факультета: учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной, организационной.

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

2.3. Организация взаимодействия подразделений Факультета при разработке на базе федеральных 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. Учет контингента студентов факультета, контроль за их успеваемостью и посещаемостью учебных занятий.

2.6. Взаимодействие с приемной и государственной экзаменационной комиссиями по зачислению обучающихся и выпуску специалистов.

2.7. Реализация внутренней системы оценки качества образования в Университете.

2.8. Организация подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации через аспирантуру и докторантуру, повышение их квалификации.

2.9. Укрепление и развитие материально-технической базы Факультета.

### **3. Функции деканата**

3.1. Организация и контроль реализации учебных планов.

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

3.2. Взаимодействие с приемной и государственной экзаменационной комиссиями по зачислению обучающихся и выпуску специалистов, формирование студенческих групп Факультета, выдача, продление студенческих билетов и зачетных книжек.

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

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

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

3.6. Учет контингента студентов Факультета по всем формам обучения.

3.7. Подготовка проектов приказов о переводе обучающихся с курса на курс, отчислении, восстановлении обучающихся, о назначении стипендии и других распорядительных документов, касающихся личного состава обучающихся.

3.8. Контроль за своевременным предоставлением отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ.

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

3.10. Формирование исходных данных для печати дипломов и приложений к дипломам.

3.11. Осуществление приема студентов по вопросам обучения.

3.12. Взаимодействие с родителями студентов по вопросам обучения.

3.13. Обеспечение участия студентов Факультета в мероприятиях общероссийского, регионального, городского и университетского уровня.

3.14. Организация и осуществление воспитательной работы со студентами.

3.15. Совместно с проректором по воспитательной работе и связям с общественностью формирование и поддержание системы работы студенческого самоуправления.

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

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

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

3.19. 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 студентов по вопросам их обучения в пределах компетенции деканата;

4.1.6. разрабатывать и предоставлять ректору Университета материалы по вопросам зачисления и отчисления студентов, перевода их на последующие курсы и предоставления академических отпусков.

4.2. Декан Факультета имеет право:

4.2.1. визировать (согласовывать) годовые графики учебного процесса, расписания учебных занятий, экзаменационных сессий и выпускных экзаменов, графики консультаций, проекты приказов ректора (проректоров) Университета по вопросам организации и осуществления учебного процесса и движения студентов;

4.2.2. давать указания и издавать распоряжения по вопросам организации и осуществления образовательного процесса и укрепления учебной дисциплины студентов;

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 студентов;

- 4.2.7. присутствовать на всех видах учебных занятий, а также во время проведения экзаменов и зачетов;
- 4.2.8. издавать распоряжения по результатам межсессионных аттестаций, зачетных и экзаменационных сессий;
- 4.2.9. 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 студентов.

## **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:

- работу Факультета в целом, за состояние учебной, научной, методической и воспитательной работы на факультете;
- реализацию основной образовательной программы 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 должностной инструкцией и трудовым договором.

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

- 6.1. По всем вопросам учебной, учебно-методической, научной, воспитательной работы деканат взаимодействует с Ученым советом, Центральным методическим советом, учебным и учебно-методическим отделом, библиотекой, отделом управления качеством образования, кафедрами Университета.
- 6.2. По вопросам движения контингента студентов, кадрового и материально-технического обеспечения взаимодействует с

бухгалтерией, канцелярией, отделом кадров, административно-хозяйственным отделом.

## **7. Организационная структура**

Состав и штатную численность Деканата утверждает ректор Университета. В состав Деканата входят: декан, заместители декана, диспетчер, секретарь-машинистка.

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