

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Игнатенко Григорий Анатольевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 28.11.2025 09:30:19

Уникальный проаграуиДонецк

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

29.08.2025 г.

Протокол № 8

УТВЕРЖДЕНО

приказом

ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России

от 29.08.2025 г. № 289

ПОЛОЖЕНИЕ
о факультете ординатуры
ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России

Донецк 2025

1. Общие положения

1.1. Факультет ординатуры (далее – Факультет) является основным учебно-научным и административным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий государственный медицинский университет имени М. Горького» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России, Университет), осуществляющим подготовку специалистов для практического здравоохранения, для лиц, имеющих высшее медицинское, фармацевтическое или иное образование и подлежащих аккредитации специалистов в виде образовательных программ основного профессионального образования по ординатуре, утвержденных Ректором Университета.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России и регламентирует организацию основных направлений деятельности Факультета.

1.3. Факультет не является юридическим лицом и проводит деятельность на основании полученной Университетом лицензии на осуществление образовательной и иных видов деятельности.

1.4. Факультет предоставляет платные образовательные услуги без цели получения прибыли в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами Университета.

2. Нормативные ссылки

Деятельность Факультета регламентирована:

- 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 ординатуры;
- Положением о деканате ординатуры;
- организационными, распорядительными и нормативными документами Университета;
- действующей учебно-методической документацией;
- индивидуальным планом работы;

- коллективным договором Университета;
- трудовым договором;
- Настоящим Положением и иными локальными нормативными актами.

3. Цели и задачи

3.1. Целью деятельности Факультета является обеспечение качественной подготовки специалистов по направлениям: дополнительное профессиональное послевузовское образование, ординатура и создание условий для проведения образовательного процесса, который базируется на современном уровне знаний и научных достижений, а также воспитание профессионалов, способных успешно работать в конкурентной среде региона и за его пределами.

3.2. Основные задачи Факультета:

- организация, координация и контроль учебной, учебно-методической работы.
- совершенствование научно-методического обеспечения учебного процесса и контроль деятельности подотчётных Факультету кафедр.
- организация научных исследований, контроль проведения и подготовка научно-педагогических кадров на подотчётных Факультету кафедрах.
- организация и развитие международного сотрудничества и партнерства.

4. Функции Факультета

4.1. Для решения поставленных задач в рамках основных направлений деятельности Факультет выполняет следующие функции:

- организация планирования и проведение образовательного процесса в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- участие в подготовке учебных планов, расписания аудиторных занятий, промежуточной и итоговой аттестации;
- организация и подготовка подразделениями Факультета учебно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса (учебных программ, методических указаний для ординаторов и методических рекомендаций для преподавателей, учебной литературой и т.д.);
- участие в мероприятиях по материально-техническому обеспечению учебного процесса в соответствии с принятыми в Университете стандартами;
- организация и проведение государственной итоговой аттестации, обеспечение оптимальных условий для эффективной работы государственных экзаменационных комиссий (ГЭК);

- подготовка приказов по вопросам образовательной деятельности в ординатуре;
- контроль учебной деятельности обучающихся и освоения ими образовательных программ (в т.ч. успеваемости и пропусков аудиторных занятий ординаторами);
- совершенствование методов оценивания качества образовательного процесса;
- разработка учебно-методических комплексов по дисциплинам;
- организация и осуществление мероприятий по внедрению инновационных образовательных технологий во все виды учебных занятий;
- участие в формировании образовательной и информационной среды Университета;
- организация работы стипендиальной комиссии Факультета;
- разработка предложений по оптимизации структуры Факультета в целом и его структурных подразделений;
- участие в организации комплектования кадрового состава факультета с привлечением заведующих структурных подразделений и общественных организаций;
- организация, учёт и контроль выполнения индивидуальных планов (в т.ч. педагогической нагрузки) преподавателями, кафедр, подотчётных Факультету;
- планирование, организация и проведение профориентационной работы на Факультете;
- участие в организации и подготовке научных кадров высшей квалификации (аспирантов, докторантов);
- организация сотрудничества с кафедрами, обеспечивающими образовательный процесс на Факультете;
- планирование, организация и постоянное совершенствование научно-исследовательской работы кафедр;
- участие в организации, проведении учебно-методических, научных семинаров, конференций, выставок;
- участие сотрудников кафедр, подотчётных Факультету, в работе экспертных советов, комиссий, рабочих групп и т.д. Министерства здравоохранения Донецкой Народной Республики, специализированных советах по защите диссертаций на соискание научной степени;
- проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся-ординаторов и сотрудников при проведении учебных занятий в закрепленных за Факультетом помещениях;
- ведение документации и подготовка отчетов по видам деятельности, проводимым Факультетом;
- участие в подготовке локальных нормативных актов, регламентирующих виды деятельности Факультета;

- организация и проведение совместной деятельности с лечебно-профилактическими учреждениями по оказанию высококвалифицированной диагностической, лечебной, консультативной и реабилитационной помощи населению региона;
- организация разработки и внедрения новых методов диагностики, лечения и реабилитации больных;
- проведение экспертной оценки качества и эффективности лечебно-диагностической работы, анализа качественных показателей лечебно-диагностической деятельности сотрудников Факультета с выявлением недостатков и определение путей их устранения;
- внедрение новых медицинских технологий;
- разработка и осуществление мероприятий, направленных на улучшение оказания медико-профилактической помощи населению;
- подготовка рекомендаций и информационных писем для практического здравоохранения;
- реализация законодательных и нормативных документов, регламентирующих подготовку специалистов по соответствующим направлениям и специальностям;
- организация воспитательной работы с обучающимися. Обеспечение контроля создания необходимых социальных и санитарно-бытовых условий для ординаторов, проживающих в общежитиях;
- участие в разработке и реализации комплекса мероприятий по интеграции в международное образовательное пространство.

4.2. В целях организации и качественного обеспечения учебного процесса всеми необходимыми материалами, документами, техническими средствами обучения факультет взаимодействует с учебными и иными структурными подразделениями Университета.

5. Организационная структура Факультета

5.1. Организационная структура Факультета, а также ее изменения принимается решением Ученого совета Университета и утверждаются приказом ректора. Структура формируется в соответствии с целями и задачами факультета, а также с учетом деятельности входящих в его состав кафедр и иных подразделений.

5.2. В состав факультета входят:

- деканат,
- кафедры (Приложение 1).

5.3. Организационно-штатная структура деканата, кафедр Факультета согласовываются в установленном порядке и утверждаются ректором Университета.

5.4. Деканат принимает к исполнению, в части касающейся его деятельности, все приказы Университета, решения Ученого совета Университета и Совета Факультета.

5.5. Деканат взаимодействует и регулирует свои отношения со структурными подразделениями факультета и Университета в соответствии с Уставом Университета, организационной структурой Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и другими нормативными документами Университета.

6. Руководство Факультетом

6.1. Управление деятельностью Факультета осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности.

6.2. Руководство Факультетом осуществляет декан.

6.3. Декан назначается на должность приказом ректора ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России на основании решения Учёного совета Университета. Декан исполняют свои обязанности на постоянной основе в соответствии с контрактом, заключённым с ректором Университета.

6.4. Декан может быть уволен с должности приказом ректора по представлению совета ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России или органа общественного самоуправления Факультета (Университета) по причинам, определённым действующим законодательством, за нарушение Устава Университета, условий контракта, должностной инструкции.

6.5. Декан Факультета может делегировать часть своих полномочий заместителям. Функции заместителей декана Факультета могут возлагаться на лиц из числа профессорско-преподавательского состава Университета на основании приказа ректора ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России.

6.6. В случае отсутствия декана его функции исполняет заместитель, назначенный приказом ректора.

6.7. Органом общественного самоуправления Факультета является собрание (конференция) трудового коллектива факультета, которое собирается не реже одного раза в год. Порядок созыва и деятельности конференции определены Уставом ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России.

6.8. Коллегиальным органом факультета является совет Факультета, который возглавляет декан. В состав совета входят заместители декана, заведующие кафедрами, подотчётными Факультету, председатель профсоюзной организации Факультета и т.д.

6.9. Состав совета и организация его деятельности обозначены в отдельном положении.

6.10. Факультет имеет круглую печать со своим наименованием, эмблему.

7. Материально-техническое обеспечение Факультета

7.1. За Факультетом закреплены помещения, оборудование и имущество согласно инвентаризационной ведомости, которая составляется ежегодно.

7.2. Оборудование и имущество Факультета находятся на балансе

Университета и передаётся подотчёт материально-ответственным лицам подразделения.

7.3. На основании договоров о практической подготовке клинических кафедр, подотчётные Факультету имеет право осуществлять деятельность на базах учреждений здравоохранения, научных организаций с использованием помещений, медицинской техники и оборудования учреждений здравоохранения и научных организаций.

8. Организация и контроль деятельности Факультета

8.1. Факультет создаётся решением Учёного совета Университета при условии, если в его состав входит не менее трёх кафедр.

8.2. Создание, реорганизация и ликвидация Факультета осуществляется приказом ректора на основании решения Учёного совета.

8.3. Наименование факультета устанавливается при его создании или может изменяться при его реорганизации и в иных случаях на основании решения Учёного совета Университета.

8.4. Деятельность Факультета осуществляется на основании годового плана работы, утверждённого первым проректором Университета.

8.5. Деятельность Факультета и его подразделений (кафедр) за учебный год оценивается в соответствии с действующими нормативными документами (отчёты о выполнении планов работы кафедр, индивидуальных планов сотрудников Факультета, в т.ч. выполнение педагогической нагрузки). Годовой отчёт о выполнении планов работы и педагогической нагрузки профессорско-преподавательским составом кафедр, подотчётных Факультету, в обязательном порядке заслушивается на заседании совета Факультета, как правило, после завершения учебного года (в августе) и окончания всех видов учебной, учебно-методической и иных видов работ (аудиторных занятий, промежуточной аттестации, ликвидации задолженности пропущенных занятий и т.д.).

8.6. Контроль деятельности Факультета в порядке, установленном действующими нормативными актами, осуществляет декан, ведущие специалисты учебного и учебно-методического отделом, отдела управления качеством образования. В случае необходимости приказом или распоряжением ректора может быть создана комиссия для проведения проверки.

8.7. При реорганизации Факультета все документы, образовавшиеся в процессе деятельности факультета, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив Университета.

8.8. При ликвидации Факультета всё закрепленное за ним имущество, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями Университета.

8.9. Организация контроля и оценка деятельности Факультета осуществляются в следующих формах:

- ежегодный отчет декана о деятельности Факультета на Совете Факультета;
- отчет декана Факультета на заседании ректората и/или Совета университета;
- предоставление информации о текущей деятельности Факультета по запросу ректора университета, проректоров, учебного и учебно-методического отделов;
- ежегодный отчет по направлениям деятельности (учебной, учебно-методической) по установленным формам.

9. Ответственность

9.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Факультетом функций, предусмотренных настоящим Положением, реализуется через ответственность работников деканата (декана, заместителей декана и других работников деканата).

На декана Факультета возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности факультета по выполнению задач, возложенных на подразделение;
- качество подготовки ординаторов на Факультете;
- организацию на факультете оперативной и качественной подготовки и исполнения требований нормативных документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение сотрудниками факультета трудовой и производственной дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося на факультете, и соблюдение правил пожарной безопасности и техники безопасности труда;
- подбор, расстановку и деятельность сотрудников факультета;

9.2. Степень ответственности других работников устанавливается их должностными инструкциями.

9.3. Работники Факультета несут ответственность в порядке и объеме, предусмотренном соответствующими должностными инструкциями, локальными нормативными актами, Уставом ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и действующим законодательством.

9.4. Дисциплинарные взыскания на работников Факультета налагаются приказом ректора по представлению декана в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, Коллективным договором и действующим трудовым законодательством.

10. Права и обязанности

10.1. Права Факультета реализуются через права его декана. Декан факультета имеет право:

- издавать распоряжения, касающиеся основной деятельности Факультета, которые являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса подразделения и могут быть отменены ректором ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России (первым проректором), если они противоречат действующему законодательству, Уставу Университета или наносят ущерб интересам ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России;

- вносить предложения ректору, Совету Университета, Центральному методическому Совету по совершенствованию организации и обеспечения образовательного процесса, научно-исследовательской и иных видов деятельности Факультета;

- осуществлять контроль всех видов учебной деятельности ординаторов Факультета;

- утверждать в отдельных случаях индивидуальные сроки обучения (промежуточной аттестации) для ординаторов Факультета;

- позволять обучающимся при наличии уважительных причин ликвидацию задолженности пропущенных занятий по индивидуальному графику;

- организовывать совещания по вопросам работы Факультета и его структурных подразделений;

- подавать руководителю Университета представления о поощрении или наложении взыскания на работников Факультета;

- требовать от слушателей и работников Факультета выполнения Правил внутреннего трудового распорядка Университета, должностных инструкций, трудового договора, данного Положения;

- принимать участие в работе иных подразделений и органов управления Университетом, где обсуждаются и решаются вопросы деятельности Факультета;

- ходатайствовать перед администрацией ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России о содействии в реализации программы инновационного развития факультета, модернизации учебно-лабораторного и научного оборудования, оснащения кафедр, аудиторий современными техническими средствами обучения;

- представлять интересы Университета в государственных учреждениях, предприятиях и организациях в рамках предоставленных полномочий.

10.2. Факультет имеет право предоставлять платные образовательные услуги в соответствии с Уставом Университета в порядке, определенном действующим законодательством и локальными нормативными актами Университета.

10.3. Факультет обязан:

- соблюдать Устав и Коллективный договор Университета, выполнять Правила внутреннего трудового распорядка и другие нормативные документы Университета;
- осуществлять образовательный процесс в соответствии с требованиями нормативных документов, регламентирующих подготовку специалистов;
- разрабатывать и согласовывать рабочие программы дисциплин, учебно-методические материалы по реализуемым основным образовательным программам Университета;
- проводить заседания совета Факультета не реже одного раза в месяц, с обязательным ведением протоколов;
- проводить анализ результативности деятельности структурных подразделений Факультета за учебный год;
- разрабатывать годовые планы учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, лечебной и воспитательной работы Факультета;
- привлекать ординаторов к участию в научных обществах, советах, семинарах, конференциях, симпозиумах;
- участвовать в проведении воспитательной работы с обучающимися.

11. Взаимоотношения с иными подразделениями

11.1 Факультет, исполняя возложенные на него функции, взаимодействует с

- подотчётными ему кафедрами по вопросам организации всех направлений деятельности и контроля над ними;
- с иными кафедрами Университета по вопросам обеспечения их преподавателями образовательной деятельности на факультете ординатуры;
- с другими факультетами по вопросам координации деятельности кафедр, реализующих ДПП соответствующих направлений, изучения и обмена опытом работы, осуществления межфакультетских научных исследований, проведения совместных воспитательных, культурно-массовых и других мероприятий;
- с учебным, учебно-методическим, научным, лечебным, библиотекой иными подразделениями Университета и регулирует свои отношения с ними в соответствии со структурой, процедурами управления, определенными в документах Университета, организационно-распорядительными и нормативными документами ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России.

11.2. Факультет взаимодействует с Ученым советом Университета, Центральным методическим советом ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России по всем вопросам организации и учебно-методического обеспечения учебно-

научной, воспитательной работы и конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава.

12. Документация Факультета

12.1. Содержание, организация и методика выполнения всех видов работ отражаются в документации, которую Факультет ведет в соответствии с принятой в университете номенклатурой дел.

12.2. Ведение документации Факультета осуществляется сотрудниками в соответствии с их должностными инструкциями.

12.3. Материалы дел с длительными сроками (постоянного) хранения один раз в год сдаются Факультетом в архив Университета.

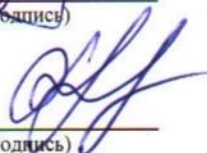
12.4. При реорганизации Факультета имеющиеся документы по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России.

Декан факультета


(подпись)

Я.С. Валигун

Начальник Управления
организационно-правовой и
кадровой работы


(подпись)

А.В. Козюберда

Начальник отдела
управления качеством образования


(подпись)

О.В. Мойсеева

Начальник юридического отдела
Управления организационно-
правовой и кадровой работы


(подпись)

Е.К. Пяткина