

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Игнатенко Григорий Анатольевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 10.12.2024 10:30:59  
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  
28 декабря 2023 г.  
Протокол № 9

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом  
ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России  
От 28 декабря 2023 г. № 344

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

## 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.

## **5. 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.

## **6. 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.