



ФГБОУ ВО Кировский
ГМУ Минздрава России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации

СМК-П

Принято ученым советом

протокол № 1 от «08» февраля 2018г.



И.о. ректора

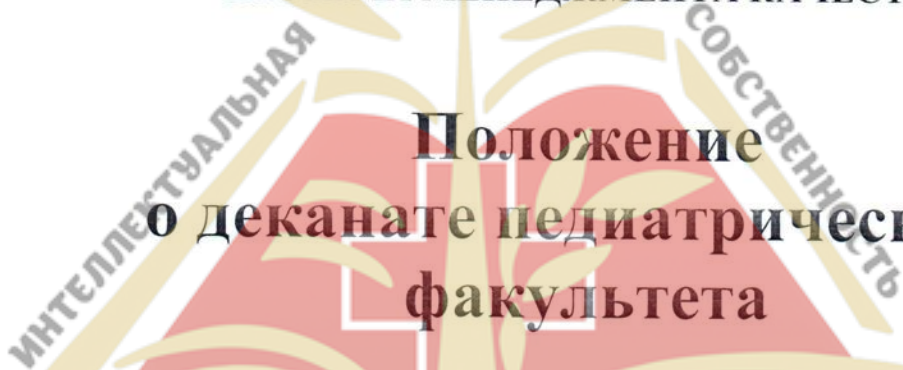
Л.М. Железнов

2018г.

Введено в действие

приказом от «08» марта 2018г. № 914-02

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



**Положение
о деканате педиатрического
факультета**

Экземпляр № _____

	Должность	ФИО	Дата	Подпись
Разработал	Декан педиатрического факультета	Любезнова О.Н.	26.01.18	
Согласовал	И.о. проректора по учебной работе	Касаткин Е.Н.	30.01.18	
Согласовал	Начальник учебно-методического управления	Семенов Н.С.	29.01.18	
Согласовал	Советник по правовым вопросам	Елсукова Г.С.	29.01.18	
Согласовал	Руководитель центра обеспечения СМК	Бандур Е.А.	29.01.18	

Киров



ФГБОУ ВО Кировский
ГМУ Министерства
Здравоохранения
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
"Кировский государственный медицинский университет"
Министерства здравоохранения Российской Федерации

СМК-П

Положение о деканате педиатрического факультета

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус, цели, задачи, функции, права, взаимоотношения, ответственность деканата педиатрического факультета.

1.2. Деканат педиатрического факультета (далее - Деканат) - структурное подразделение педиатрического факультета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кировский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет), созданное в целях реализации основных профессиональных образовательных программ подготовки врачей.

1.2. Деканат в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 05 апреля 2017 г. № 301; Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. № 636; федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования; Уставом Университета; Коллективным договором Университета; настоящим Положением и другими локальными нормативными актами.

1.3. Руководство Деканатом осуществляет декан факультета. Деканат непосредственно подчиняется проректору по учебной работе.



1.4. Состав Деканата определяется ректором Университета по представлению декана педиатрического факультета, исходя из потребности обеспечения функций Деканата.

1.5. Права, обязанности и ответственность работников Деканата регламентируется трудовыми договорами и должностными инструкциями, утвержденными в соответствии с установленным порядком.

1.6. Работа Деканата педиатрического факультета организуется на основе текущего планирования, персональной ответственности каждого работника Деканата за состояние дел на порученном участке.

1.7. Деканат имеет круглую печать для заверения студенческих билетов, зачетных книжек и справок.

1.8. Создание и упразднение Деканата производится приказом ректора на основании решения ученого совета Университета.

1.9. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится на основании решения ученого совета Университета.

2. Основные задачи Деканата

2.1. Организация и обеспечение учебного процесса на педиатрическом факультете, контроль за учебной, методической, воспитательной и научной работой кафедр, закрепленных за факультетом.

2.2. Осуществление контроля за реализацией федеральных государственных образовательных стандартов и основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП) по специальностям «Педиатрия» и «Медицинская биохимия».

2.3. Информационно-справочное обслуживание студентов по вопросам обучения.



2.4. Взаимодействие с приемной комиссией Университета по зачислению студентов.

2.5. Согласование деятельности кафедр факультета по учебному процессу, промежуточной и государственной итоговой аттестации.

2.6. Подготовка документов, проектов приказов, распоряжений по факультету.

2.7. Ведение и сдача статистической отчетности по факультету.

3. Функции Деканата

3.1. Организует реализацию ОПОП по специальностям «Педиатрия» и «Медицинская биохимия».

3.2. Организует учебную, учебно-методическую, воспитательную и научную работу на факультете. Контролирует выполнение кафедрами планов учебно-методической, научной и воспитательной работы.

3.3. Контролирует исполнение расписания учебных занятий и промежуточной аттестации.

3.4. Осуществляет учет контингента студентов и их успеваемости. Обеспечивает своевременное заполнение базы данных 1С: Университет.

3.5. Обеспечивает делопроизводство и документооборот по функционированию факультета, архивную работу.

3.6. Планирует учебно-методическую, научно-методическую, организационно-методическую деятельность и готовит необходимые виды отчетности.

3.7. Контролирует состояние учебных, производственных, служебных и иных помещений, а также материальных ценностей и иного имущества, находящегося в распоряжении деканата (совместно с административно-хозяйственной службой Университета).



3.8. Организует профориентационную работу со школьниками и поддержанию связи с выпускниками факультета по вопросам трудоустройства.

3.9. Проводит мероприятия и принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и сотрудников факультета.

3.10. Организует подготовку и проведение государственной итоговой аттестации выпускников.

3.11. Оформляет документы об образовании и квалификации выпускникам факультета.

4. Права Деканата

Деканат имеет право:


4.1. Осуществлять руководство деятельностью подразделений педиатрического факультета Университета.

4.2. Выносить на рассмотрение ученого совета факультета вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки студентов.

4.3. Ходатайствовать о премировании работников Деканата в соответствии с действующими локальными актами Университета.

4.4. Запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4.5. Бесплатно пользоваться услугами библиотеки, информационно-вычислительного центра, информационных фондов учебных и научных подразделений Университета, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений Университета.

 ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-П
	Положение о деканате педиатрического факультета

4.6. Требовать от администрации Университета организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

4.7. Требовать от администрации Университета юридического закрепления авторства на объекты интеллектуальной собственности.

4.8. Декан факультета и его заместитель имеют право присутствовать на всех видах учебных занятий, а также при проведении процедур промежуточной и государственной итоговой аттестации.

5. Руководитель Деканата

5.1. Деканат возглавляет декан, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора. Должность декана является выборной. Порядок выборов определяется Положением о выборах декана факультета и заведующего кафедрой, утвержденным ученым советом Университета.

Во время отсутствия декана общее руководство Деканатом осуществляет его заместитель или другое лицо, назначенное приказом ректора Университета.

Декан:

5.2. Руководит деятельностью Деканата и несет персональную ответственность за организацию и результаты выполнения возложенных на Деканат задач и функций, исполнения плана работы Университета, в части, касающейся Деканата.

5.3. Распределяет должностные обязанности между работниками Деканата.

5.4. Обеспечивает разработку должностных инструкций работников Деканата.



5.5. Осуществляет подбор и расстановку кадров Деканата и обеспечивает соблюдение работниками Деканата исполнительской и трудовой дисциплины.

5.6. Вносит руководству Университета в соответствии с установленным порядком предложения об изменении структуры и штатного расписания Университета, о приеме на работу, назначении на должность и освобождении от должности, переводе, увольнении работников Деканата, поощрении и применении мер дисциплинарного воздействия.

5.7. Создает условия для повышения профессиональной подготовки, улучшения условий труда работников Деканата, внедрения передовых методов работы.

5.8. Обеспечивает взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета по вопросам, отнесенным к компетенции Деканата.

5.9. Подготавливает в пределах своей компетенции предложения, подписывает и визирует документы, связанные с деятельностью Деканата.

5.10. Утверждает индивидуальные планы работы научно-педагогических работников кафедр, закрепленных за факультетом.

6. Взаимоотношения деканата с другими подразделениями

Деканат взаимодействует и регулирует свои отношения с учебными и другими подразделениями Университета в соответствии с регламентом процедур управления, исходящими организационно-распорядительными и нормативными документами администрации Университета.

6.1. С кафедрами факультета.

Деканат получает:

6.1.1. План работы кафедры на учебный год.

6.1.2. Предложения в план работы ученого совета факультета.



6.1. С кафедрами факультета.

Деканат получает:

6.1.1. План работы кафедры на учебный год.

6.1.2. Предложения в план работы ученого совета факультета.

6.1.3. Сведения о текущей успеваемости студентов в установленном порядке.

6.1.4. Заполненные зачетные и экзаменационные ведомости.

6.1.5. Предложения в проект приказа о составе государственной экзаменационной комиссии.

6.1.6. Предложения о включении кафедральных мероприятий в календарный план воспитательной работы факультета.

6.1.7. Отчеты о проведенных воспитательных мероприятиях (по запросу).

6.1.8. Представления на студентов и работников по различным обстоятельствам.

6.1.9. Отчет о работе кафедры за учебный год.

6.1.10. Отчеты о выполнении показателей и критериев эффективного контракта педагогических работников.

6.1.11. Сведения для внешнего мониторинга (по запросу).

6.1.12. Другие сведения по запросу факультета деканата.

Деканат предоставляет:

6.1.13. Распоряжения декана.

6.1.14. Документы организационного характера.

6.1.15. Зачетные и экзаменационные ведомости.

6.1.16. План работы ученого совета факультета.

6.1.17. Выписки из решений ученого совета факультета (по запросу).

6.1.18. Информационные материалы по текущим мероприятиям со студентами факультета.



6.1.19. Другие организационно-распорядительные документы.

6.2. С учебно-методическим управлением.

Деканат получает:

6.2.1. Утвержденные учебные планы.

6.2.2. Календарные графики учебного процесса.

6.2.3. Расписание учебных занятий, промежуточной и государственной итоговой аттестации.

6.2.4. Другие организационно-распорядительные документы.

Деканат предоставляет:

6.2.5. Предложения в план работы центрального методического совета Университета.

6.2.6. Отчеты о работе деканата за год.

6.2.7. Другие сведения по запросу учебно-методического управления.

6.3. С библиотекой.

Деканат получает:

6.3.1. Информацию об обеспеченности студентов литературой по дисциплинам реализуемой ОПОП (по запросу).

6.3.2. Сведения о студентах-задолжниках, не сдавших литературу в библиотеку в установленные сроки (по запросу).

Деканат предоставляет:

6.3.3. Списки студентов, зачисленных на первый курс, для формирования и выдачи комплектов учебной литературы.

6.3.4. Предложения для формирования фонда учебной литературы библиотеки по ОПОП, реализуемой на факультете.

6.3.5. Предложения по закупке электронных учебных изданий и использованию ресурсов внешних электронных библиотечных систем.

6.4. С приемной комиссией.



ФГБОУ ВО Кировский
ГМУ Минздрава России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
"Кировский государственный медицинский университет"
Министерства здравоохранения Российской Федерации

СМК-II

Положение о деканате педиатрического факультета

Деканат получает:

6.4.1. Приказы ректора об организации нового набора в Университет.

6.4.2. Приказы ректора о зачислении студентов на первый курс.

6.4.3. Другие организационно-распорядительные документы по новому набору.

Деканат предоставляет:

6.4.4. Списки работников деканата, выделенных для работы в приемной комиссии.

6.4.5. Другие сведения (по запросу).

6.5. С отделом кадров.

Деканат получает:

6.5.1. Формы документов для заполнения.

6.5.2. Оформленные командировочные удостоверения.

6.5.3. Утвержденный график отпусков работников Деканата.

Деканат предоставляет:

6.5.4. Материалы для оформления трудовых договоров с работниками факультета.

6.5.5. Должностные инструкции работников Деканата.

6.5.6. Предложения в график отпусков работников Деканата.

6.5.7. Заявления работников факультета о предоставлении отпуска.

6.5.8. Другие сведения (по запросу).

6.6. С Центром обеспечения системы менеджмента качества.

Деканат получает:

6.6.1. Формы документов для обеспечения функционирования СМК в Деканате.

6.6.2. Помощь в оформлении документов при реализации процессов СМК.



Деканат предоставляет:

6.6.3. Цели в области качества Деканата на год и отчеты о выполнении целей.

6.6.4. Отчеты об устранении несоответствий, выявленных при внутреннем и внешнем аудите СМК.

6.7. Деканат отчитывается о своей деятельности перед ученым советом факультета, в установленных случаях – перед ученым советом Университета по основным вопросам деятельности Деканата.

7. Ответственность Деканата

7.1. Деканат педиатрического факультета несет ответственность за несвоевременное или некачественное исполнение функций Деканата, за причинение материального ущерба, за разглашение служебной, коммерческой, персональной информации в соответствии с действующим законодательством; за нарушение прав и академических свобод студентов и преподавателей факультета.

