

Государственное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Оренбургская государственная медицинская академия  
Федерального агентства по здравоохранению и социальному развитию»  
ГОУ ВПО ОрГМА Росздрава

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ГОУ ВПО  
ОрГМА Росздрава  
\_\_\_\_\_ В.М. Боев  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2010 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**

**Деканат  
факультета последипломного образования**

**ПП СМК 7 – 5.5 – 220 – 2010**

Введено в действие приказом  
№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2010 г  
Всего листов \_\_\_\_\_

Оренбург 2010

ГОУ ВПО ОрГМА Росздрава	ПП СМК «Положение о деканате факультета последипломного образования»	ПП СМК 7 – 5.5 - 220 - 2010	Лист 2 из 9
-------------------------------	--	--------------------------------	-------------

## 1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет задачи, функции, права, ответственность Деканата факультета последипломного образования, а также взаимодействие с другими подразделениями Академии и сторонними организациями.

1.2 Деканат факультета последипломного образования (далее - Деканат) является структурным подразделением Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Оренбургская государственная медицинская академия Федерального агентства по здравоохранению и социальному развитию» (далее - Академия) и подчиняется непосредственно ректору академии.

1.3 Деканат реализует решения Ученого совета академии и Совета факультета, приказы ректора.

1.4 Объектами управления Деканата являются кафедры факультета последипломного образования, кафедры других факультетов на которых осуществляется обучение по программам послевузовского и дополнительного профессионального образования и коллектив слушателей.

1.5 Деканат возглавляется деканом, который избирается на должность на заседании Ученого совета Академии тайным голосованием сроком до 5 лет в соответствии с Уставом Академии.

1.6 В своей деятельности деканат руководствуется:

- законодательством Российской Федерации;
- законом РФ "Об образовании";
- Федеральным законом "О высшем и послевузовском профессиональном образовании";
- приказами, постановлениями, другими руководящими и нормативными документами Министерства здравоохранения и социального развития и Министерства образования Российской Федерации;
- распоряжениями, указаниями проректора по последипломному образованию и лечебной работе;
- Уставом Академии;
- приказами, постановлениями Ученого совета, Ректора Академии;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- международными стандартами серии ИСО 9000;
- политикой и целями Академии в области качества;
- руководством Академии по качеству;
- другими внутренними нормативными документами системы менеджмента качества (далее – СМК) Академии;
- настоящим Положением.

1.7 Положение разработано в соответствии с СТО СМК 2 – 5.5 – 207 – 2010 «Порядок разработки и управления ПП, ДИ персонала. Общие требования».

ГОУ ВПО ОрГМА Росздрава	ПП СМК «Положение о деканате факультета последипломного образования»	ПП СМК 7 – 5.5 - 220 - 2010	Лист 3 из 9
-------------------------------	--	--------------------------------	-------------

## 2 Структура

Структуру и штатную численность Деканата, а также изменения к ним утверждает ректор Академии. Схема организационной структуры Деканата представлена в Приложении А.

## 3 Задачи

Основными задачами Деканата являются:

- непосредственное руководство учебной, учебно-методической, воспитательной и научной работой факультета;
- создание и реализация на практике образовательно-профессиональных программ, учебных планов, программ учебных курсов;
- организация работы по научно-методическому обеспечению учебно-воспитательного процесса;
- ведение и сдача статистической отчетности по факультету;
- информационно-справочное обеспечение слушателей по вопросам профессиональной подготовки специалистов.
- реализация Целей и Политики Академии в области качества.

## 4 Функции

Для решения возложенных задач на Деканат возлагаются следующие функции:

- организация учебной, учебно-методической и воспитательной работы на факультете;
- организация выполнения образовательно-профессиональных программ по направлениям и специальностям факультета;
- проведение учета контингента слушателей и их учебной успеваемости;
- планирование учебной, учебно-методической, научно-методической, организационно-методической деятельности и организации отчетности по ним;
- повышение профессионального и морально-этического уровня сотрудников факультета;
- контроль за состоянием учебных, производственных, служебных и иных помещений, а также материальных ценностей и иного имущества, находящегося в распоряжении факультета;
- организация профориентационной работы с выпускниками Академии и поддержанию связи с выпускниками факультета;
- координация работы факультета с планами работ других подразделений Академии;
- обеспечение делопроизводства и документооборота по функционированию факультета;
- проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности

ГОУ ВПО ОрГМА Росздрава	ПП СМК «Положение о деканате факультета последипломного образования»	ПП СМК 7 – 5.5 - 220 - 2010	Лист 4 из 9
-------------------------------	--	--------------------------------	-------------

жизни и здоровья слушателей и сотрудников факультета.

## 5 Права

Деканат имеет право:

- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию организации учебной и других видов работ;
- запрашивать и получать информацию у различных подразделений Академии, необходимую для реализации задач Деканата;
- привлекать к работе Деканата сотрудников других подразделений Академии по согласованию с руководством подразделений;
- вести переписку со сторонними организациями по вопросам, отнесенным к компетенции Деканата;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности академии, а также факультетов и учебных подразделений Академии;
- бесплатно пользоваться услугами библиотек, вычислительных центров, информационных фондов учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений Академии;
- вносить ректору Академии предложения о представлении сотрудников Деканата к различным формам морального и (или) материального поощрения, вносить предложения о наложении взыскания на сотрудников, вплоть до увольнения из Академии;
- требовать от администрации академии организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении должностных обязанностей и прав сотрудников Деканата;
- в установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации Академии;
- получать в установленном порядке все необходимые для работы Деканата документы Академии и её структурных подразделений, в том числе документацию СМК;
- представлять руководству Академии рекомендации по совершенствованию и улучшению системы менеджмента качества.

Перечисленные выше права реализуются Деканом и другими работниками Деканата согласно их распределению, установленному в должностных инструкциях.

## 6 Взаимоотношения

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, Отдел самостоятельно взаимодействует с:

ГОУ ВПО ОрГМА Росздрава	ПП СМК «Положение о деканате факультета последипломного образования»	ПП СМК 7 – 5.5 - 220 - 2010	Лист 5 из 9
-------------------------------	--	--------------------------------	-------------

6.1 Ректором Академии по вопросам утверждения структуры и штатов Деканата и других нормативных документов, оговоренных в СТО СМК «Делопроизводство».

6.2 Проректором по последипломному образованию и лечебной работе по вопросам исполнения функциональных обязанностей сотрудниками Деканата.

6.3 Отделом мониторинга и менеджмента качества деятельности ВУЗа по вопросам:

6.3.1 Получения:

- копии международных стандартов ГОСТ Р ИСО серии 9000;
- документации СМК;
- консультации в области СМК Академии;
- методической и консультативной помощи подразделениям при разработке документации СМК.

6.3.2 Предоставления:

- проекта документации СМК подразделения;
- отчета по результатам внутреннего аудита подразделения.

6.4 Бухгалтерией Академии по вопросам предоставления табеля учёта рабочего времени сотрудников Деканата ежемесячно; получения расчётных ведомостей сотрудников Деканата ежемесячно; документационного сопровождения договоров об оказании платных образовательных услуг.

6.5 Отделом кадров Академии по вопросам предоставления и получения данных об изменении штатного состава Деканата, листков временной нетрудоспособности, планируемых командировках.

6.6 Планового экономического отдела по вопросам расчета стоимости обучения слушателей в зависимости от программы обучения.

6.7 Отделом аттестации и сертификации по вопросам проведения итоговой аттестации слушателей, обоснованности выдачи сертификатов специалистов.

6.8. Отделом ординатуры и интернатуры по вопросам зачисления в ординатуру и интернатуру, выполнения планов обучения слушателей, промежуточной и итоговой аттестации интернов и ординаторов.

6.9 Отделом докторантуры и аспирантуры по вопросам отчетности аспирантов и докторантов на заседаниях Ученого совета факультета, аттестации слушателей.

6.10 Отделом документационного обеспечения и контроля за исполнением документов по вопросам делопроизводства.

6.11 Юридическим отделом по вопросам заключения договоров на оказание платных образовательных услуг, предоставления консультации по нормативным документам.

6.12 Отделом информационных технологий по вопросам информационного сопровождения работы Деканата, создания регистра слушателей, разработки и внедрения компьютерных программ, развития образовательных Internet-технологий, элементов дистанционного образования.

ГОУ ВПО ОрГМА Росздрава	ПП СМК «Положение о деканате факультета последипломного образования»	ПП СМК 7 – 5.5 - 220 - 2010	Лист 6 из 9
-------------------------------	--	--------------------------------	-------------

6.13 Отделом инновационных проектов и международных связей по вопросам взаимодействия Деканата с зарубежными организациями и специалистами.

6.14 Библиотекой по вопросам обеспеченности слушателей академии учебной и учебно-методической литературой.

6.15 Кафедрами факультета по вопросам предоставления планов и отчетов по видам работ за регламентированные промежутки времени.

## 7 Ответственность

Деканат несет ответственность в лице Декана факультета за:

- невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Деканат основных задач, функций и обязанностей, предусмотренных настоящей Инструкцией;

- неиспользование и / или неправомерное использование предоставленных настоящей Инструкцией прав;

- несоблюдение законодательства РФ, Инструкций, приказов, распоряжений, Правил и др. документов, регулирующих работу Деканата;

- несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности и противопожарной безопасности;

- порчу или небрежное отношение к хранению и использованию, хищение имущества Академии;

- предоставление непосредственному руководству ложной или искаженной отчетной и др. документации (информации);

- разглашение сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также использование информации, полученной в процессе исполнения должностных обязанностей, строго в служебных целях.

- несоблюдение действующего законодательства, выполнение приказов и распоряжений ректора Академии.

Декан факультета  
последипломного образования

П.Ю. Галин

### СОГЛАСОВАНО:

Представитель руководства по качеству

А.Г. Сетко

Начальник отдела кадров

Е.Н. Кемаева

Начальник юридического отдела

Е.М. Бютнер

ГОУ ВПО ОрГМА Росздрава	ПП СМК «Положение о деканате факультета последипломного образования»	ПП СМК 7 – 5.5 - 220 - 2010	Лист 7 из 9
-------------------------------	--	--------------------------------	-------------

**Приложение А**  
**Схема организационной структуры**  
**Деканата факультета последипломного образования**







