

КОПИЯ

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого»
Министерства здравоохранения Российской Федерации.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ГБОУ ВПО КрасГМУ
им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого
Минздрава России
проф. И.П. Артюхов
_____ 2012 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о кафедре Педиатрии ИПО
ПСП 10-08-08-12

Красноярск
2012

1. Общие положения

Кафедра педиатрии ИПО является учебно-научным структурным подразделением Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее КрасГМУ), осуществляющим учебную, методическую, лечебную, научно-исследовательскую, организационную и воспитательную работу по хирургическим болезням, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

Кафедра руководствуется в своей деятельности положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации (постановление Правительства РФ №264 от 05.04.2001г.), законом РФ «Об образовании» (с изменениями), ФЗ законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22.08.1996г. №125-Ф, Уставом Университета. Политикой руководства КрасГМУ в области качества, настоящим положением и другими нормативными документами, закрепляющими организационную форму, механизм управления, функционирования кафедры, взаимодействие с ректоратом и деканатом, определяющими права, обязанности, гарантии и ответственность коллектива кафедры.

На кафедре имеются ставки профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала. К профессорско-преподавательскому составу относятся должности заведующего кафедрой, доцента и ассистента. К учебно-вспомогательному составу - препараторы и лаборанты. Ординаторы и интерны являются обучающимися.

Замещение должностей профессорско-преподавательского состава кафедры производится по трудовому договору, заключаемому на срок до 5 лет. Для профессорско-преподавательского состава заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор. Положение о порядке замещения указанных должностей, утверждается федеральным органом управления образованием.

Должность заведующего кафедрой является выборной.

Состав кафедры включает в себя лиц, работающих на постоянной основе (штатные сотрудники) и по совместительству.

Управление кафедрой построено в соответствии с законодательством РФ, Уставом КрасГМУ на принципах сочетания единоначалия и коллегиальности. Непосредственное руководство кафедрой и контроль ее деятельности осуществляет ректор Университета и его заместители, а оперативное - декан факультета, в состав которого входит, кафедра.

Кафедра возглавляется заведующим кафедрой, избираемым на должность согласно установленной процедуре.

Заведующий кафедрой осуществляет организацию и руководство всеми видами деятельности кафедры и несет полную ответственность за результаты ее работы, руководствуясь действующим законодательством РФ, приказами и распоряжениями вышестоящих органов и должностных лиц, Уставом ГБОУ ВПО КрасГМУ, политикой руководства Университета в области качества и должностной инструкцией. Заведующий кафедрой подчиняется непосредственно ректору Университета, может получать отдельные распоряжения от проректоров, в

соответствии с их компетенцией, находясь в оперативном подчинении у декана факультета и т.д.

На время отсутствия заведующего кафедрой (командировки, отпуска, болезни и пр.) его обязанности исполняет сотрудник, назначенный ректором в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

Завуч кафедры производит планирование, мониторинг учебного процесса, его анализ, выносит на рассмотрение коллектива кафедры методы его улучшения, составляет учебные планы и программы кафедры.

Материально ответственное лицо отвечает за хозяйственное обеспечение учебного процесса, сохранность закрепленных за кафедрой помещений, а также оборудования, литературы и других материальных ценностей.

Ответственный по СМК кафедры осуществляет делопроизводство в соответствии с номенклатурой, регистрацию, хранение, организацию доступа и списание документов, в соответствии с нормативными документами по управлению документацией.

Заседания кафедры, под председательством заведующего кафедрой проводятся один раз в месяц, при необходимости и более. Секретарем ведется протокол заседания.

На заседаниях кафедры обсуждаются вопросы учебной, методической, научно-исследовательской, воспитательной и лечебной работы, выполнения планов и другие вопросы деятельности кафедры.

Заседания кафедры оформляются протоколом, который подписывают заведующий кафедрой и секретарь.

Кафедра не является юридическим лицом, имеет документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебного, лечебного, научно-исследовательского процесса, включенную в номенклатуру дел.

Работа кафедры осуществляется в соответствии с годовым планом, утверждаемым на заседании кафедры и деканом факультета в начале учебного года, и включающим учебную, учебно-методическую, организационно-методическую, лечебно-консультативную, научно-исследовательскую и воспитательную виды работ.

Организация учебного процесса в Университете по педиатрии, регламентируется рабочим учебным планом по специальности и расписанием учебных занятий для каждой формы обучения, которые разрабатываются и утверждаются учебно-методическим управлением Университета самостоятельно на основе государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования, примерных программ дисциплин, утверждаемых федеральным органом управления образованием. Учебная нагрузка для педагогических сотрудников кафедры устанавливается Университетом самостоятельно в зависимости от их квалификации и профиля кафедры.

Комплектование кафедры педагогическими кадрами в соответствии со штатным расписанием осуществляется учебно-методическим управлением до начала учебного года, исходя из установленных норм на каждый учебный год в соответствии с методикой расчета штатов, принятой в КрасГМУ. Оформляется и утверждается приказом ректора и доводится до сведения сотрудников кафедры.

Каждый сотрудник кафедры действует в рамках должностных инструкций.

Структура кафедры соответственно целям, предусматривает наличие заведующего кафедрой, заведующего учебной частью (завуча), секретаря, организующих и обеспечивающих работу данного подразделения. Распределение функциональных обязанностей внутри кафедры осуществляется его руководителем в зависимости от опыта, квалификации, индивидуальных и личностных качеств сотрудника на выборной основе.

Рассмотрение вопроса о перераспределении обязанностей происходит один раз в год, или при возникновении производственной необходимости и утверждается на заседании кафедры. Функциональные обязанности каждого преподавателя в отношении отдельных аспектов деятельности кафедры документируются в виде матрицы ответственности.

2. Задачи и функции

Основными задачами кафедры являются:

Проведение учебного процесса на высоком уровне с использованием прогрессивных форм и методов обучения, современных достижений медицинской науки и практического здравоохранения;

Проведение воспитательной работы, направленной на сохранение исторической преемственности поколений, развитие национальной культуры, формирование духовно-нравственных качеств личности, воспитание патриотов России и Университета, граждан правового демократического государства, уважающих права и свободы личности, развитие культуры межэтнических отношений, воспитание у молодежи современного научного мировоззрения, формирование основ культуры здоровья, трудовой мотивации;

Организация и проведение фундаментальных, поисковых, прикладных, клинических, научных исследований, направленных на решение проблем здравоохранения, образования;

Проведение лечебно-консультативной работы;

Проведение аттестационных, сертификационных циклов для врачей города и края в рамках последиplomного образования.

На кафедре реализуются элементы системы менеджмента качества учебно-воспитательного процесса. Внедряются системы менеджмента качества, должностные инструкции, положения о кафедре.

Заведующим кафедрой ежегодно анализируется эффективность и результативность работы коллектива и разрабатывается перспективный план мероприятий по совершенствованию.

Заведующий кафедрой несет ответственность за:

Подготовку курсантов с уровнем знаний, соответствующих требованиям Государственного образовательного стандарта высшего Профессионального образования.

Выполнение возложенных на кафедру задач, функций и обязанностей.

Разглашение конфиденциальной информации.

Безопасность жизни и здоровья студентов и работников, во время выполнения своих должностных обязанностей.

Сохранность и функционирование технического оборудования для обеспечения учебного процесса и научной деятельности.

Результативность управления оценивается в соответствии с требованиями ИСО - 9001, результатам внутреннего аудита и положением о рейтинговой системе кафедры.

3. Взаимоотношения и связи

Кафедра принимает к исполнению в части, касающейся её деятельности, все приказы по КрасГМУ, факультету, решения Ученого совета Университета и совета факультета.

Кафедра взаимодействует и регулирует свои отношения с учебными и неучебными подразделениями КрасГМУ в соответствии со структурой Университета, регламентом типовых процедур управления, организационно-распорядительными и нормативными документами администрации и Уставом КрасГМУ.

Работники других высших учебных заведений, научно-исследовательских институтов, предприятий и учреждений, сотрудники других кафедр КрасГМУ могут участвовать в заседаниях кафедры и обсуждать вопросы, связанные с учебной, лечебной, научно-исследовательской деятельностью кафедры, определять совместные пути оптимизации, усовершенствования системы менеджмента качества учебного процесса кафедры.

Отдельные вопросы, требующие согласования и утверждения на уровне КрасГМУ, такие, как образовательные программы, учебные планы, курсовые и государственные экзамены, могут обсуждаться на межкафедральных заседаниях. Разработанные совместные предложения предлагаются для рассмотрения в деканат.

Кафедра, проводя анализ обучения, результатов экзаменов и зачетов по соответствующей дисциплине, может выходить в деканат с предложениями, об улучшении преподавания отдельных направлений на общеобразовательных и общепрофессиональных кафедрах.

4. Финансирование деятельности

Кафедра в структуре Университета выступает как единый научно-педагогический коллектив с объединенными источниками финансирования и экономического стимулирования работ профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала, определяемыми руководством университета в соответствии со штатным расписанием, тарификацией и вкладом сотрудников кафедры в процессы, обеспечивающие высокое качество подготовки специалистов.

Финансирование деятельности кафедры осуществляется за счет:

- бюджетных средств (средств федерального бюджета);
- внебюджетных средств (средств, получаемых от осуществления платной образовательной деятельности, предпринимательской и иной деятельности, предусмотренной законодательством Российской Федерации; средств других источников в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Финансирование образовательной деятельности в части реализации образовательных программ высшего, послевузовского и дополнительного профессионального образования осуществляется за счет средств федерального бюджета с учетом установленных государственных заданий по приему на основе государственных нормативов финансирования, определяемых в расчете на одного обучающегося и предусмотренных для соответствующих типов и видов образовательных учреждений.

Финансирование научных исследований кафедры осуществляется за счет средств: государственного бюджета, других организаций, в том числе и зарубежных, от хозяйственных договоров, различных фондов, банковских кредитов, пожертвований и других законных источников через бухгалтерию Университета.

5. Ответственность

Ответственность за планирование, введение в действие, актуализацию, а также контроль выполнения требований настоящего положения о кафедре несет зав. кафедрой педиатрии ИПО Таранушенко Т.Е.

**Лист ознакомления с должностными инструкциями кафедры
педиатрии ИПО.**

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Зав. кафедрой	Таранушенко Татьяна Евгеньевна	2.09.12	
Профессор	Емельянчик Елена Юрьевна	2.09.12	
Доцент	Устинова Светлана Ивановна	2.09.12	
Доцент	Кирилова Екатерина Петровна	2.09.12	
Доцент	Киселева Наталья Геннадьевна	2.09.12	
Доцент	Панфилова Виктория Николаевна	2.09.12	
Ассистент	Педанова Елена Александровна	2.09.12	
Доцент	Макарец Борис Григорьевич	2.09.12	
Ассистент	Моргун Андрей Васильевич	2.09.12	
Ассистент	Лавренова Ирина Владимировна	2.09.12	
Доцент	Бычковская Снежана Васильевна	2.09.12	
Ассистент	Анциферова Екатерина Владимировна	2.09.12	

Лист согласования

ПСП разработано:

Зав. кафедрой педиатрии ИПО проф, д.м.н

Т.Е. Таранушенко

Согласовано:

Начальник управления кадров

Д.В.Челнаков

Проректор по организационно-правовой работе



О.В.Кулешова

