

ПРИКАЗ

«10» июля 2023 г.

№ 649

Об утверждении Положения о Медицинской высшей школе (институте) РГСУ и ее структурных подразделениях

В целях создания необходимых организационно-правовых условий для эффективной работы, четкой регламентации труда, соблюдения дисциплины и поощрения за добросовестный труд работников Медицинской высшей школы (института) РГСУ (далее – «Институт»), на основании решения Ученого совета РГСУ от 27 июня 2023 г. (Протокол № 39)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
 - 1.1. Положение об Институте (Приложение № 1).
 - 1.2. Положение о лечебном факультете Института (Приложение № 2).
 - 1.3. Положение о стоматологическом факультете Института (Приложение № 3).
 - 1.4. Положение об Университетской клинике Института (Приложение № 4).
2. Работникам Института в своей деятельности руководствоваться Положениями, утвержденными настоящим приказом.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого проректора Д.Ф. Алиева.

Ректор,
академик РАН



А.Л. Хазин

ПОЛОЖЕНИЕ о Медицинской высшей школе (институте) РГСУ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Медицинской высшей школе (институте) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный социальный университет» (далее – «Институт», «МВШ», «РГСУ», «Университет») определяет ее основные задачи, функции, состав, структуру, права, обязанности, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями Университета и иными третьими лицами.

1.2. Директор МВШ в пределах своей компетенции несет ответственность за эффективную организацию деятельности Института.

1.2.1. Директор МВШ и другие работники Института в пределах своих полномочий несут ответственность за сохранность и целевое использование помещения (помещений) и оборудования, закрепленных за МВШ.

1.2.2. Работники МВШ в рамках, закрепленных за ними полномочий и должностных обязанностей, обеспечивают качественное и оперативное достижение целей и задач деятельности Института.

1.3. Обязанности работников МВШ в процессе работы определяются соответствующими трудовыми договорами, утвержденными должностными инструкциями, положениями о соответствующих структурных подразделениях Института, с которыми они ознакамливаются в установленном в РГСУ порядке.

1.4. Директор МВШ и работники МВШ имеют права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами РГСУ.

1.5. Основной целью деятельности МВШ является успешная реализация уставных целей Университета, Программы развития Университета путем планирования и организации подготовки высококвалифицированных кадров, отвечающих уровню и потребностям современного рынка труда по профилю Института, обладающих необходимыми профессиональными компетенциями в сочетании с высокой личной культурой общения и самоорганизацией.

1.6. МВШ создается, переименовывается, реорганизуется и ликвидируется приказом РГСУ на основании решения Ученого совета РГСУ.

1.7. Штатное расписание МВШ утверждается приказом РГСУ по представлению директора МВШ.

1.8. Месторасположение МВШ и его подразделений определяется приказом РГСУ.

1.9. МВШ участвует в рекламно-имиджевых мероприятиях РГСУ, формирует и поддерживает собственную организационную культуру, основанную на профессионализме, ответственности, взаимоуважении, доверии между работниками Института и приверженности единым целям деятельности, утвержденным Уставом РГСУ, настоящим Положением.

1.10. Институт в лице директора МВШ и других работников МВШ

руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета, в том числе Уставом РГСУ, Коллективным договором, Правилами внутреннего учебного распорядка РГСУ, Кодексом этики и служебного поведения работников РГСУ, решениями Ученого совета РГСУ, приказами и распоряжениями РГСУ, а также настоящим Положением.

2. Задачи и функции

2.1. К задачам МВШ относятся планирование и организация:

2.1.1. Образовательного процесса, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий по освоению обучающимися в Институте образовательных программ высшего образования по профилю Института для получения соответствующих квалификаций, а также для получения обучающимися дополнительных компетенций, знаний, навыков и умений, непосредственно связанных с учебным процессом оперативных и текущих мероприятий, направленных на обеспечение необходимых и достаточных условий для успешного ведения образовательного процесса, а также методического обеспечения.

2.1.2. Содействия трудоустройству выпускников МВШ.

2.1.3. Воспитательной работы с обучающимися МВШ.

2.1.4. Научной деятельности по профилю МВШ.

2.1.5. Деятельности Университетской клиники МВШ по оказанию специализированной консультативно-диагностической и лечебной медицинской помощи обучающимся в Университете, преподавателям и другим работникам Университета, работникам иных организаций, а также по повышению качества и расширению спектра оказываемых медицинских услуг, по обеспечению практической подготовки обучающихся в Институте.

2.2. В целях осуществления задач, указанных в п. 2.1.1 настоящего Положения, МВШ выполняет следующие функции:

- организует, координирует и контролирует текущую работу структурных подразделений Института, непосредственно ведущих учебную, методическую, воспитательную работу, для достижения поставленных перед ними задач и успешного выполнения закрепленных за ними функций в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами при реализации основных профессиональных образовательных программ, в том числе проведении промежуточной аттестации обучающихся, текущего контроля их успеваемости, государственной итоговой аттестации, прохождении всех видов практик;

- обеспечивает соблюдение структурными подразделениями МВШ локальных нормативных актов РГСУ, регламентирующих образовательный процесс;

- обеспечивает полное выполнение учебных планов основных профессиональных образовательных программ по направлениям подготовки (специальностям) Института;

- организует контроль качества учебной (преподавательской) учебно-методической, воспитательной и иной педагогической деятельности в Институте;

- контролирует распределение, качество и выполнение педагогическими работниками, отнесенными к профессорско-преподавательскому составу МВШ,

объема учебной (преподавательской) работы;

- обеспечивает и контролирует соблюдение утвержденного календарного графика образовательного процесса, учебного расписания занятий в Институте, технологической карты образовательного процесса, в том числе при проведении текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестаций;

- контролирует соблюдение требований к форме, периодичности и порядку текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установленных локальными нормативными актами РГСУ;

- контролирует работу по подготовке и утверждению учебной и учебно-методической литературы, созданию учебно-методической документации основных профессиональных программ и образовательного контента, обеспечению доступности учебно-методической документации для обучающихся;

- обеспечивает и осуществляет весь комплекс мероприятий подготовительного и текущего сопроводительного характера по реализации в рамках профиля Института образовательных программ;

- координирует и контролирует работу структурных подразделений МВШ по внедрению результатов научной работы в учебный процесс и практическую деятельность;

- координирует и контролирует работу структурных подразделений МВШ по адаптации основных профессиональных образовательных программ, а также условий обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- организует и обеспечивает в порядке и в пределах полномочий, установленных локальными нормативными актами Университета, проведение мероприятий по отчислению обучающихся из Института, их переводу и восстановлению в нем;

- организует и осуществляет в порядке и в пределах полномочий, установленных локальными нормативными актами РГСУ, мероприятия по ежегодному набору в РГСУ для обучения в Институте.

2.3. В целях осуществления задачи, указанной в п. 2.1.2 настоящего Положения, МВШ выполняет следующие функции:

- организует постоянный системный и комплексный анализ востребованности выпускников МВШ на рынке труда, контролирует и координирует соответствующую работу факультетов Института;

- устанавливает и развивает контакты с различными организациями и органами власти, в том числе профильной направленности, организуя и обеспечивая их учет, для возможного трудоустройства выпускников МВШ, организует заключение соответствующих договоров; организует и обеспечивает учет таких органов власти и организаций;

- взаимодействует со структурными подразделениями РГСУ в целях содействия возможному трудоустройству выпускников Института.

2.4. В целях осуществления задачи, указанной в п. 2.1.3 настоящего Положения, МВШ выполняет следующие функции:

- организует и обеспечивает проведение мероприятий по стимулированию у обучающихся Института интереса к учебе, к непрерывному самообразованию, профессиональному самоопределению и профессиональной самореализации, взаимодействует в этих целях с кураторами академических

групп, структурными подразделениями РГСУ;

- проводит мероприятия по приобщению обучающихся в Институте к культурно-досуговым мероприятиям (фестивалям, спортивно-оздоровительным мероприятиям, конкурсам и т.д.), организуемым Университетом или с его участием.

2.5. В целях осуществления задачи, указанной в п. 2.1.4 настоящего Положения, Институт выполняет следующие функции:

- участвует в поиске заказов, грантов на выполнение научных исследований;

- планирует, организует, координирует и контролирует текущую научную работу структурных подразделений Института, в том числе осуществление мероприятий по проведению профильных фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований;

- обеспечивает научный процесс соответствующей научно-сопроводительной документацией (планами и отчетами по итогам научной работы и т.д.), организует и обеспечивает ее надлежащий учет, ведение и хранение;

- осуществляет контроль качества научной деятельности в Институте;

- контролирует выполнение Институтым планов научной работы и графика научных мероприятий;

- стимулирует проведение межкафедральных научных исследований, формирование и развитие научных школ и научных направлений по профилю Института;

- устанавливает и развивает в рамках профиля МВШ контакты с различными организациями и органами власти, в том числе профильной направленности, организуя и обеспечивая их учет, в целях выполнения научно-исследовательских работ, участия в научных мероприятиях и повышения эффективности результатов научной деятельности Института.

2.6. В целях осуществления задачи, указанной в п. 2.1.5 настоящего Положения, МВШ выполняет следующие функции:

- предоставляет на базе Университетской клиники услуги по оказанию амбулаторно-поликлинической медицинской помощи пациентам согласно установленным стандартам оказания медицинской помощи с применением новых методов лечения и осуществляет динамическое наблюдение за состоянием здоровья обучающихся, преподавателей, других работников Университета;

- организует развитие и оказание платных медицинских услуг;

- выполняет разработку и внедрение в клиническую практику новых методов диагностики и лечения;

- организует и выполняет работы по реализации компонентов образовательных программ Института в форме практической подготовки обучающихся и предоставляет оборудование и технические средства обучения.

2.7. Для успешного выполнения функций, указанных в пунктах 2.2-2.6 настоящего Положения, Институт:

- определяет приоритетные направления развития Института, планы его работы на каждый учебный год и на долгосрочную перспективу;

- организует и обеспечивает контроль качества административно-управленческой деятельности в Институте;

- обеспечивает и контролирует соблюдение трудовой и учебной дисциплины в Институте;

- иницирует, организует и обеспечивает проведение совещаний, семинаров, конференций, круглых столов и других мероприятий по профилю деятельности Института;

- организует и обеспечивает участие структурных подразделений Института в проводимых структурными подразделениями РГСУ, организациями и органами власти семинарах, конференциях и иных мероприятиях по направлениям деятельности Института);

- планирует, координирует и контролирует повышение квалификации работников Института;

- проводит мероприятия по оптимизации структуры и штатного расписания Института;

- организует и обеспечивает сбор, анализ и учет, а также своевременное предоставление руководству РГСУ отчетной документации Института по соответствующим направлениям деятельности;

- организует сбор, анализ, учет, обобщение и практическое применение в Институте прогрессивного опыта учебной, методической, воспитательной, научной и управленческой деятельности;

- контролирует исполнение должностных обязанностей работников Института;

- эффективно и на постоянной основе взаимодействует с профильными структурными подразделениями РГСУ;

- разрабатывает, обновляет и корректирует web-страницу МВШ на официальном сайте РГСУ в сети «Интернет», принимает меры по повышению ее эффективности, в том числе путем взаимодействия с соответствующим структурными подразделениями РГСУ.

2.8. МВШ в целях реализации поставленных целей и задач, для оптимизации и результативности своей работы планирует и проводит иные мероприятия, в том числе на основании отдельных приказов и распоряжений РГСУ.

3. Права и обязанности

3.1. Институт имеет право:

- на участие в стратегическом планировании и управлении Университетом, в том числе через представительство в выборных органах РГСУ;

- на использование в своей работе научно-образовательных методик и дистанционных технологий, позволяющих наиболее полно раскрыть потенциал Института в целом и его подразделений и не противоречащих законодательству Российской Федерации;

- на объективную оценку вклада Института в решение университетских задач, соответствующее вкладу финансирование и стимулирование труда работников МВШ, признание достижений, моральное и материальное поощрение;

- на своевременное получение и свободный доступ к полной и достоверной информации о деятельности РГСУ, ее результатах, тенденциях в его развитии, проводимых мероприятиях;

- на обеспечение в процессе деятельности необходимой и

предназначенной для выполнения МВШ задач и функций нормативно-правовой документацией, оформляемой и утверждаемой в Университете;

- на создание условий, необходимых для качественного выполнения задач и функций МВШ: выделение помещений для работы, оснащение их мебелью, средствами связи и оргтехникой, расходными материалами.

3.2. Институт обязан:

- принимать меры, необходимые и достаточные для качественной и эффективной реализации задач и функций, возложенных на МВШ настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Университета;

- эффективно использовать свой научно-образовательный потенциал для осуществления закрепленных функций, развивать и качественно улучшать его посредством повышения квалификации работников МВШ и непрерывного самообразования;

- использовать современные эффективные образовательные, педагогические, научно-исследовательские, социальные и управленческие технологии при осуществлении своих функций;

- обеспечивать сохранность, недопущение бесконтрольного использования текущей документации Института и в соответствии с законом конфиденциальность содержащейся в ней информации, а также обеспечивать конфиденциальность сведений, которые Институт получает в ходе выполнения возложенных на него задач и функций;

- эффективно использовать материально-технические, информационные и интеллектуальные ресурсы Университета;

- своевременно предоставлять качественно оформленную документацию по направлениям деятельности МВШ, в том числе по отдельным указаниям руководства РГСУ;

- поддерживать и повышать имидж МВШ и имидж Университета.

4. Структура и управление

4.1. В состав МВШ для реализации поставленных задач и возложенных на него функций входят лечебный факультет, стоматологический факультет, Университетская клиника. В структуру Института могут входить межфакультетские кафедры, научные и клинические лаборатории, а также иные структурные подразделения, обеспечивающие практическую подготовку обучающихся, в том числе на базе иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, а также кафедры, осуществляющие образовательную деятельность, в научных организациях и иных организациях, осуществляющих научную (научно-исследовательскую) деятельность.

4.2. Создание, реорганизация, переименование и ликвидация структурных подразделений МВШ осуществляются приказом РГСУ на основании решения Ученого совета РГСУ.

4.3. Общее руководство деятельностью Института осуществляет Ученый совет МВШ, проректор по компетенции и ректор РГСУ.

Порядок формирования, сроки и полномочия Ученого совета МВШ определяются Положением об Ученом совете факультета/института (подразделения) РГСУ, утвержденным приказом РГСУ.

4.4. Непосредственное руководство и организацию деятельности МВШ

осуществляет директор, принимаемый на должность по трудовому договору, назначаемый приказом РГСУ.

4.5. Директор МВШ в целях организации работы по выполнению задач и функций, возложенных на Институт, в частности, выполняет следующие обязанности:

4.5.1. Представляет на утверждение Ученого совета РГСУ концепцию развития Института;

4.5.2. Представляет на рассмотрение руководству РГСУ проект структуры и штатного расписания Института, вносит предложения по оптимизации его структуры и штатной численности;

4.5.3. Организует и контролирует работу Института по качественному и оперативному достижению поставленных перед ним и его подразделениями задач, в том числе:

- планирует и обеспечивает рациональное распределение компетенции между работниками Института из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, контролирует их работу, координирует и контролирует работу руководителей и иных работников структурных подразделений Института;

- планирует и принимает меры, необходимые для непрерывного повышения качества работы Института и его подразделений.

4.6. Директор МВШ в полном объеме выполняет обязанности, предусмотренные соответствующим трудовым договором и утвержденной должностной инструкцией, с которой он ознакомливается в установленном в РГСУ порядке.

5. Финансирование

Финансирование деятельности МВШ осуществляется за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) и средств от иной приносящей доход деятельности РГСУ.

6. Делопроизводство

6.1. Делопроизводство в Институте осуществляется и ведется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству РГСУ и утвержденной номенклатурой дел. Работники МВШ и его структурных подразделений в пределах закрепленных за ними функциональных обязанностей, осуществляют надлежащее ведение, учет, хранение и своевременную передачу соответствующей документации, а также несут ответственность за ее виновную утерю.

6.2. Настоящее Положение подлежит обязательному хранению в Институте. Ответственность за несоблюдение данного требования несет директор МВШ.

7. Заключительные положения

7.1. Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке в соответствии с приказом РГСУ на основании решения Ученого совета РГСУ и доводятся до сведения директора МВШ.

7.2. На отношения, не урегулированные настоящим Положением, распространяется действие норм законодательства Российской Федерации и

ПОЛОЖЕНИЕ
о лечебном факультете
Медицинской высшей школы (института) РГСУ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о лечебном факультете Медицинской высшей школы (института) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный социальный университет» (далее – «Факультет», «МВШ», «РГСУ», «Университет») определяет его основные задачи, функции, состав, структуру, права, обязанности, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями Университета и иными третьими лицами.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Минобрнауки России от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- приказом Минобрнауки России от 23 июля 2015 г. № 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;

- приказом Минобрнауки России от 06 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- приказом Минпросвещения России от 24 августа 2022 г. № 792 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Уставом РГСУ и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Факультет является структурным подразделением МВШ, осуществляющим реализацию основных профессиональных образовательных программ по направлениям подготовки (специальностям) 31.05.01 Лечебное дело, 34.03.01 Сестринское дело, 49.03.02 Физическая культура для лиц с отклонениями в состоянии здоровья (адаптивная физическая культура), 49.03.03

Рекреация и спортивно-оздоровительный туризм, 49.04.02 Физическая культура для лиц с отклонениями в состоянии здоровья (адаптивная физическая культура), проведение воспитательной работы с обучающимися, реализацию образовательных программ дополнительного образования, выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ.

1.4. От имени Факультета в отношениях с работниками других структурных подразделений РГСУ и иными лицами участвуют декан Факультета и другие работники Факультета, которые в пределах своих полномочий несут ответственность за результаты деятельности Факультета.

1.5. Декан Факультета в пределах своей компетенции несет ответственность за эффективную организацию деятельности Факультета.

1.6. Декан Факультета и другие работники Факультета в пределах своих полномочий несут ответственность за сохранность и целевое использование помещения (помещений) и оборудования, закрепленных за Факультетом.

1.7. Работники Факультета, в рамках закрепленных за ними полномочий и должностных обязанностей, обеспечивают качественное и оперативное достижение целей и задач деятельности Факультета.

1.8. Обязанности работников Факультета в процессе работы определяются соответствующими трудовыми договорами, утвержденными должностными инструкциями, положениями о соответствующих структурных подразделениях Факультета, с которыми они ознакамливаются в установленном в РГСУ порядке.

1.9. Декан Факультета и работники Факультета имеют права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами РГСУ.

1.10. Образовательным профилем Факультета является: Клиническая медицина, Сестринское дело, Физическая реабилитация и рекреация, спортивно-оздоровительный туризм.

1.11. Научным профилем Факультета является: Медицинские науки, Оздоровительная и адаптивная физическая культура, Сестринское дело.

1.12. Основной целью деятельности Факультета является успешная реализация уставных целей Университета, Стратегии развития Университета путем планирования и организации:

- подготовки высококвалифицированных кадров, отвечающих уровню и потребностям современного рынка труда по профилю Факультета, обладающих необходимыми профессиональными компетенциями в сочетании с высокой личной культурой общения и самоорганизации;

- научной работы по профилю Факультета, направленной на развитие и использование в практической деятельности, в том числе в рамках инновационной политики, прогрессивных научных знаний.

1.13. Факультет создается, переименовывается, реорганизуется и ликвидируется приказом РГСУ на основании решения Ученого совета РГСУ.

1.14. Штатное расписание Факультета утверждается приказом РГСУ по представлению директора МВШ и ходатайству декана Факультета.

1.15. Месторасположение Факультета и его подразделений определяется приказом РГСУ.

1.16. Факультет участвует в рекламно-имиджевых мероприятиях РГСУ, формирует и поддерживает собственную организационную культуру,

основанную на профессионализме, ответственности, взаимоуважении, доверии между работниками Факультета и приверженности единым целям деятельности, утвержденным Уставом РГСУ, настоящим Положением.

1.17. Факультет в лице декана Факультета и других работников Факультета руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета, в том числе Уставом РГСУ, Коллективным договором, Правилами внутреннего учебного распорядка РГСУ, Кодексом этики и служебного поведения работников РГСУ, решениями Ученого совета РГСУ, приказами и распоряжениями РГСУ, а также настоящим Положением.

2. Задачи и функции

2.1. К задачам Факультета относятся планирование и организация:

2.1.1. Образовательного процесса по освоению обучающимися на Факультете образовательных программ высшего образования и дополнительного образования по профилю Факультета для получения соответствующих квалификаций, а также для получения обучающимися дополнительных компетенций, знаний, навыков и умений, непосредственно связанных с учебным процессом оперативных и текущих мероприятий, направленных на обеспечение необходимых и достаточных условий для успешного ведения образовательного процесса, а также методического обеспечения.

2.1.2. Содействия трудоустройству выпускников Факультета.

2.1.3. Воспитательной работы с обучающимися Факультета.

2.1.4. Научной деятельности по профилю Факультета.

2.2. В целях осуществления задач, указанных в п. 2.1 настоящего Положения, Факультет выполняет следующие функции:

- организует, координирует и контролирует текущую работу структурных подразделений Факультета, непосредственно ведущих учебную, методическую, воспитательную работу, для достижения поставленных перед ними задач и успешного выполнения закрепленных за ними функций в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, при реализации основных профессиональных образовательных программ, в том числе проведении промежуточной аттестации обучающихся, текущего контроля их успеваемости, государственной итоговой аттестации, прохождении обучающимися всех видов практик;

- обеспечивает соблюдение структурными подразделениями Факультета локальных нормативных актов РГСУ, регламентирующих образовательный процесс;

- обеспечивает полное выполнение учебных планов основных профессиональных образовательных программ по направлениям подготовки (специальностям) Факультета;

- организует контроль качества учебной (преподавательской) учебно-методической, воспитательной, научной и/или творческой и иной педагогической деятельности на Факультете;

- контролирует распределение, качество и выполнение педагогическими работниками, отнесенными к профессорско-преподавательскому составу Факультета объема учебной (преподавательской) работы;

- обеспечивает и контролирует соблюдение утвержденного календарного

графика образовательного процесса, учебного расписания занятий на Факультете, технологической карты образовательного процесса, в том числе при проведении текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестаций;

- контролирует соблюдение требований к форме, периодичности и порядку текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установленных локальными нормативными актами РГСУ;

- контролирует работу по подготовке и утверждению учебной и учебно-методической литературы, по созданию учебно-методической документации основных профессиональных программ и образовательного контента, по обеспечению доступности учебно-методической документации для обучающихся;

- обеспечивает и осуществляет весь комплекс мероприятий подготовительного и текущего сопроводительного характера по реализации в рамках профиля Факультета дополнительных образовательных программ;

- координирует и контролирует работу структурных подразделений по внедрению результатов научной работы в учебный процесс и практическую деятельность;

- координирует и контролирует работу структурных подразделений по адаптации основных профессиональных образовательных программ, а также условий обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- организует и обеспечивает в порядке и в пределах полномочий, установленных локальными нормативными актами Университета, проведение мероприятий по отчислению с Факультета переводу и восстановлению на Факультете, по стипендиальному обеспечению и иной материальной поддержке обучающихся на Факультете;

- совместно с руководством МВШ РГСУ принимает участие в мероприятиях по ежегодному набору в РГСУ для обучения на Факультете.

2.3. В целях осуществления задачи, указанной в п. 2.1.2 настоящего Положения, Факультет выполняет следующие функции:

- организует постоянный системный и комплексный анализ востребованности выпускников Факультета на рынке труда, контролирует и координирует соответствующую работу структурных подразделений Факультета;

- устанавливает и развивает контакты с различными организациями и органами власти, в том числе профильной направленности, для возможного трудоустройства выпускников Факультета, организует заключение соответствующих соглашений; организует и обеспечивает учет таких органов власти и организаций;

- организует практические мастер-классы и экскурсии в организации совместно с компаниями-партнерами Факультета по направлениям подготовки;

- взаимодействует со структурными подразделениями РГСУ в целях содействия возможному трудоустройству выпускников Факультета.

2.4. В целях осуществления задачи, указанной в п. 2.1.3 настоящего Положения, Факультет выполняет следующие функции:

- организует и обеспечивает проведение мероприятий по стимулированию у обучающихся Факультета интереса к учебе, к непрерывному самообразованию, профессиональному самоопределению и профессиональной

самореализации, взаимодействует в этих целях с кураторами академических групп, структурными подразделениями РГСУ;

- проводит мероприятия по приобщению обучающихся на Факультете к культурно-досуговым мероприятиям (фестивалям, спортивно-оздоровительным мероприятиям, конкурсам и т.д.), организуемым Университетом или с его участием.

2.5. В целях осуществления задачи, указанной в п. 2.1.4 настоящего Положения, Факультет выполняет следующие функции:

- участвует в поиске заказов, грантов на выполнение научных исследований;

- планирует, организует, координирует и контролирует текущую научную работу структурных подразделений Факультета, в том числе осуществление мероприятий по проведению профильных фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований;

- обеспечивает научный процесс соответствующей научно-сопроводительной документацией (планами и отчетами по итогам научной работы и т.д.), организует и обеспечивает ее надлежащий учет, ведение и хранение;

- осуществляет контроль качества научной деятельности на Факультете;

- контролирует выполнение Факультетом планов научной работы и графика научных мероприятий;

- стимулирует проведение межкафедральных и межфакультетских научных исследований, формирование и развитие научных школ и научных направлений по профилю Факультета;

- устанавливает и развивает в рамках профиля Факультета контакты с различными организациями и органами власти, в том числе профильной направленности, в целях выполнения научно-исследовательских работ, участия в научных мероприятиях и повышения эффективности результатов научной деятельности Факультета.

2.6. Для успешного выполнения функций, указанных в пунктах 2.2-2.5 настоящего Положения, Факультет:

- определяет приоритетные направления развития Факультета, планы работы Факультета на каждый учебный год и на долгосрочную перспективу;

- организует и обеспечивает контроль качества административно-управленческой деятельности на Факультете;

- обеспечивает и контролирует соблюдение трудовой и учебной дисциплины на Факультете;

- инициирует, организует и обеспечивает проведение совещаний, семинаров, конференций, круглых столов и других мероприятий по проблемам Факультета;

- организует и обеспечивает участие структурных подразделений Факультета в проводимых структурными подразделениями РГСУ, организациями и органами власти семинарах, конференциях и иных мероприятиях по направлениям деятельности Факультета;

- планирует, координирует и контролирует повышение квалификации работников Факультета;

- проводит мероприятия по оптимизации структуры и штатного

расписания Факультета, и его структурных подразделений;

- организует и обеспечивает надлежащие сбор, анализ и учет, а также своевременное предоставление руководству РГСУ отчетной документации Факультета по соответствующим направлениям деятельности;

- организует сбор, анализ, учет, обобщение и практическое применение на Факультете прогрессивного опыта учебной, методической, воспитательной, научной и управленческой деятельности;

- контролирует исполнение должностных обязанностей работников Факультета и его структурных подразделений;

- эффективно и на постоянной основе взаимодействует с профильными структурными подразделениями РГСУ;

- разрабатывает, обновляет и корректирует web-страницу Факультета на официальном Интернет-сайте РГСУ, принимает меры по повышению ее эффективности, в том числе путем взаимодействия с соответствующим структурными подразделениями РГСУ.

2.7. Факультет в целях реализации поставленных целей и задач, для оптимизации и результативности своей работы планирует и проводит иные мероприятия, в том числе на основании отдельных приказов и распоряжений РГСУ.

3. Права и обязанности

3.1. Факультет имеет право:

- на участие в стратегическом планировании и управлении Университетом, в том числе через представительство в выборных органах РГСУ;

- на использование в своей работе научно-образовательных методик и технологий, позволяющих наиболее полно раскрыть потенциал Факультета в целом и его подразделений и не противоречащих законодательству Российской Федерации;

- на объективную оценку вклада Факультета в решение университетских задач, на соответствующее вкладу финансирование и стимулирование труда, признание достижений и на моральное и материальное поощрение;

- на своевременное получение и свободный доступ к полной и достоверной информации о деятельности РГСУ, ее результатах, тенденциях в его развитии, проводимых мероприятиях;

- на обеспечение в процессе деятельности необходимой и предназначенной для выполнения Факультетом задач и функций нормативно-правовой документации, оформляемой и утверждаемой в Университете;

- на создание необходимых для качественного выполнения задач и функций условий: выделение помещений для работы, оснащение их мебелью, средствами связи и оргтехникой, расходными материалами.

3.2. Факультет обязан:

- принимать меры, необходимые и достаточные для качественной и эффективной реализации задач и функций, возложенных на него настоящим Положением и другими правовыми актами Университета.

- эффективно использовать свой научно-образовательный потенциал для осуществления закрепленных функций, развивать и качественно улучшать его посредством повышения квалификации и непрерывного самообразования;

педагогические, научно-исследовательские, социальные и управленческие технологии при осуществлении своих функций;

- обеспечивать сохранность, недопущение бесконтрольного использования текущей документации Факультета и в соответствии с законом конфиденциальность содержащейся в ней информации, а также обеспечивать конфиденциальность сведений, которыми Факультет располагает, в ходе выполнения задач и функций;

- эффективно использовать материально-технические, информационные и интеллектуальные ресурсы университета;

- своевременно предоставлять качественно оформленную документацию по направлениям деятельности Факультета, в том числе по отдельным указаниям руководства РГСУ;

- поддерживать и повышать свой имидж и имидж Университета.

4. Структура и управление

4.1. В состав Факультета для реализации поставленных задач и возложенных на него функций могут входить кафедры, лаборатории, другие учебные, учебно-методические, вспомогательные, научные и административно-управленческие подразделения, иные структурные подразделения, обеспечивающие практическую подготовку обучающихся, на базе иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, а также кафедры, осуществляющие образовательную деятельность, в научных организациях и иных организациях, осуществляющих научную (научно-исследовательскую) деятельность.

4.2. Создание, реорганизация, переименование и ликвидация структурных подразделений Факультета осуществляются приказом РГСУ на основании решения Ученого совета РГСУ.

4.3. Общее руководство деятельностью Факультета осуществляет директор МВШ либо общее собрание научно-педагогических работников и обучающихся Факультета.

4.4. Непосредственное руководство и организацию деятельности Факультета осуществляет декан, принимаемый на должность по трудовому договору.

Заклучению трудового договора предшествуют выборы на замещение должностей деканов Факультетов и заведующих кафедрами, проводимые в порядке и на условиях, определяемых Положением о порядке выборов на замещение должностей директоров институтов, деканов факультетов и заведующих кафедрами РГСУ.

4.5. Декан Факультета в целях организации работы по выполнению задач и функций, возложенных на Факультет, в частности, выполняет следующие обязанности:

- представляет на утверждение Ученого совета РГСУ концепцию развития Факультета;

- представляет на рассмотрение руководству МВШ РГСУ проект структуры и штатного расписания Факультета, вносит предложения по оптимизации структуры и штатной численности Факультета;

- организует и контролирует работу Факультета по качественному и

оперативному достижению поставленных перед Факультетом и его подразделениями задач, в том числе:

- планирует и обеспечивает рациональное распределение компетенции между работниками Факультета из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, контролирует их работу, координирует и контролирует работу руководителей и иных работников структурных подразделений Факультета;

- планирует и принимает меры, необходимые для непрерывного повышения качества работы Факультета и его подразделений.

4.6. Декан Факультета в полном объеме выполняет обязанности, предусмотренные соответствующим трудовым договором и утвержденной должностной инструкцией, с которой он ознакомливается в установленном в РГСУ порядке.

5. Финансирование

Финансирование деятельности Факультета осуществляется за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) и средств от иной приносящей доход деятельности РГСУ.

6. Делопроизводство

6.1. Делопроизводство на Факультете осуществляется и ведется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству РГСУ и утвержденной номенклатурой дел. Работники Факультета и его подразделений в пределах, закрепленных за ними функциональных обязанностей, осуществляют надлежащее ведение, учет, хранение и своевременную передачу соответствующей документации и несут ответственность за ее виновную утерю.

6.2. Настоящее Положение подлежит обязательному хранению на каждом Факультете РГСУ. Ответственность за несоблюдение данного требования несет декан Факультета.

7. Заключительные положения

7.1. Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке по приказу ректора на основании решения Ученого совета РГСУ и доводятся до сведения декана Факультетов.

7.2. На отношения, не урегулированные настоящим Положением, распространяется действие норм законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов РГСУ.

ПОЛОЖЕНИЕ
о стоматологическом факультете
Медицинской высшей школы (института) РГСУ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о стоматологическом факультете Медицинской высшей школы (института) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный социальный университет» (далее – «Факультет», «МВШ», «РГСУ», «Университет») определяет его основные задачи, функции, состав, структуру, права, обязанности, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями Университета и иными третьими лицами.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- приказом Минобрнауки России от 23 июля 2015 г. № 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;
- приказом Минобрнауки России от 06 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказом Минпросвещения России от 24 августа 2022 г. № 792 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом РГСУ и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Факультет является структурным подразделением МВШ, осуществляющим реализацию основных профессиональных образовательных программ по направлению подготовки (специальности) 31.05.03 Стоматология, проведение воспитательной работы с обучающимися, реализацию образовательных программ дополнительного образования, выполнение научно-

исследовательских и опытно-конструкторских работ.

1.4. От имени Факультета в отношениях с работниками других структурных подразделений РГСУ и иными лицами участвуют декан Факультета и другие работники Факультета, которые в пределах своих полномочий несут ответственность за результаты деятельности Факультета.

1.5. Декан Факультета в пределах своей компетенции несет ответственность за эффективную организацию деятельности Факультета.

1.6. Декан Факультета и другие работники Факультета в пределах своих полномочий несут ответственность за сохранность и целевое использование помещения (помещений) и оборудования, закрепленных за Факультетом.

1.7. Работники Факультета в рамках, закрепленных за ними полномочий и должностных обязанностей обеспечивают качественное и оперативное достижение целей и задач деятельности Факультета.

1.8. Обязанности работников Факультета в процессе работы определяются соответствующими трудовыми договорами, утвержденными должностными инструкциями, положениями о соответствующих структурных подразделениях Факультета, с которыми они ознакамливаются в установленном в РГСУ порядке.

1.9. Декан Факультета и работники Факультета имеют права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами РГСУ.

1.10. Образовательным профилем Факультета является: 31.05.03Стоматология.

1.11. Научным профилем Факультета является: 31.05.03Стоматология.

1.12. Основной целью деятельности Факультета является успешная реализация уставных целей Университета, Стратегии развития Университета путем планирования и организации:

- подготовки высококвалифицированных кадров, отвечающих уровню и потребностям современного рынка труда по профилю Факультета, обладающих необходимыми профессиональными компетенциями в сочетании с высокой личной культурой общения и самоорганизации;

- научной работы по профилю Факультета, направленной на развитие и использование в практической деятельности, в том числе в рамках инновационной политики, прогрессивных научных знаний.

1.13. Факультет создается, переименовывается, реорганизуется и ликвидируется приказом РГСУ на основании решения Ученого совета РГСУ.

1.14. Штатное расписание Факультета утверждается приказом РГСУ по представлению директора МВШ и ходатайству декана Факультета.

1.15. Месторасположение Факультета и его подразделений определяется приказом РГСУ.

1.16. Факультет участвует в рекламно-имиджевых мероприятиях РГСУ, формирует и поддерживает собственную организационную культуру, основанную на профессионализме, ответственности, взаимоуважении, доверии между работниками Факультета и приверженности единым целям деятельности, утвержденным Уставом РГСУ, настоящим Положением.

1.17. Факультет в лице декана Факультета и других работников Факультета руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета, в том

числе Уставом РГСУ, Коллективным договором и приложениями к нему, Правилами внутреннего учебного распорядка РГСУ, Кодексом этики и служебного поведения работников РГСУ, решениями Ученого совета РГСУ, приказами и распоряжениями РГСУ, а также настоящим Положением.

2. Задачи и функции

2.1. К задачам Факультета относятся планирование и организация:

2.1.1. Образовательного процесса по освоению обучающимися на Факультете образовательных программ высшего образования и дополнительного образования по профилю Факультета для получения соответствующих квалификаций, а также для получения обучающимися дополнительных компетенций, знаний, навыков и умений, непосредственно связанных с учебным процессом оперативных и текущих мероприятий, направленных на обеспечение необходимых и достаточных условий для успешного ведения образовательного процесса, а также методического обеспечения.

2.1.2. Содействия трудоустройству выпускников Факультета.

2.1.3. Воспитательной работы с обучающимися Факультета.

2.1.4. Научной деятельности по профилю Факультета.

2.2. В целях осуществления задач, указанных в п. 2.1.1 настоящего Положения, Факультет выполняет следующие функции:

- организует, координирует и контролирует текущую структурных подразделений Факультета, непосредственно ведущую учебную, методическую, воспитательную работу, для достижения поставленных перед ними задач и успешного выполнения закрепленных за ними функций в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, при реализации основных профессиональных образовательных программ, в том числе проведении промежуточной аттестации обучающихся, текущего контроля их успеваемости, государственной итоговой аттестации, прохождении обучающимися всех видов практик;

- обеспечивает соблюдение структурными подразделениями Факультета локальных нормативных актов РГСУ, регламентирующих образовательный процесс;

- обеспечивает полное выполнение учебных планов основных профессиональных образовательных программ по направлениям подготовки (специальностям) Факультета;

- организует контроль качества учебной (преподавательской) учебно-методической, воспитательной, научной и/или творческой и иной педагогической деятельности на Факультете;

- контролирует распределение, качество и выполнение педагогическими работниками, отнесенными к профессорско-преподавательскому составу Факультета объема учебной (преподавательской) работы;

- обеспечивает и контролирует соблюдение утвержденного календарного графика образовательного процесса, учебного расписания занятий на Факультете, технологической карты образовательного процесса, в том числе при проведении текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестаций;

- контролирует соблюдение требований к форме, периодичности и порядку текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

обучающихся, установленных локальными нормативными актами РГСУ;

- контролирует работу по подготовке и утверждению учебной и учебно-методической литературы, по созданию учебно-методической документации основных профессиональных программ и образовательного контента, по обеспечению доступности учебно-методической документации для обучающихся;

- обеспечивает и осуществляет весь комплекс мероприятий подготовительного и текущего сопроводительного характера по реализации в рамках профиля Факультета дополнительных образовательных программ;

- координирует и контролирует работу структурных подразделений по внедрению результатов научной работы в учебный процесс и практическую деятельность;

- координирует и контролирует работу структурных подразделений по адаптации основных профессиональных образовательных программ, а также условий обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- организует и обеспечивает в порядке и в пределах полномочий, установленных локальными нормативными актами Университета, проведение мероприятий по отчислению с Факультета переводу и восстановлению на Факультете, по стипендиальному обеспечению и иной материальной поддержке обучающихся на Факультете;

- совместно с руководством МВШ организует и осуществляет в порядке и в пределах полномочий, установленных локальными нормативными актами РГСУ, мероприятия по ежегодному набору в РГСУ для обучения на Факультете.

2.3. В целях осуществления задачи, указанной в п. 2.1.2 настоящего Положения, Факультет выполняет следующие функции:

- организует постоянный системный и комплексный анализ востребованности выпускников Факультета на рынке труда, контролирует и координирует соответствующую работу структурных подразделений Факультета;

- устанавливает и развивает контакты с различными организациями и органами власти, в том числе профильной направленности, для возможного трудоустройства выпускников Факультета, организует заключение соответствующих соглашений; организует и обеспечивает учет таких органов власти и организаций;

- организует практические мастер-классы и экскурсии в организации совместно с компаниями-партнерами Факультета по направлениям подготовки;

- взаимодействует со структурными подразделениями РГСУ в целях содействия возможному трудоустройству выпускников Факультета.

2.4. В целях осуществления задачи, указанной в п. 2.1.3 настоящего Положения, Факультет выполняет следующие функции:

- организует и обеспечивает проведение мероприятий по стимулированию у обучающихся Факультета интереса к учебе, к непрерывному самообразованию, профессиональному самоопределению и профессиональной самореализации, взаимодействует в этих целях с кураторами академических групп, структурными подразделениями РГСУ;

- проводит мероприятия по приобщению обучающихся на Факультете к культурно-досуговым мероприятиям (фестивалям, спортивно-оздоровительным

мероприятиям, конкурсам и т.д.), организуемым Университетом или с его участием.

2.5. В целях осуществления задачи, указанной в п. 2.1.4 настоящего Положения, Факультет выполняет следующие функции:

- участвует в поиске заказов, грантов на выполнение научных исследований;

- планирует, организует, координирует и контролирует текущую научную работу структурных подразделений Факультета, в том числе осуществление мероприятий по проведению профильных фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований;

- обеспечивает научный процесс соответствующей научно-сопроводительной документацией (планами и отчетами по итогам научной работы и т.д.), организует и обеспечивает ее надлежащий учет, ведение и хранение;

- осуществляет контроль качества научной деятельности на Факультете;

- контролирует выполнение Факультетом планов научной работы и графика научных мероприятий;

- стимулирует проведение межкафедральных и межфакультетских научных исследований, формирование и развитие научных школ и научных направлений по профилю Факультета;

- устанавливает и развивает в рамках профиля Факультета контакты с различными организациями и органами власти, в том числе профильной направленности, в целях выполнения научно-исследовательских работ, участия в научных мероприятиях и повышения эффективности результатов научной деятельности Факультета.

2.6. Для успешного выполнения функций, указанных в пунктах 2.2 - 2.5 настоящего Положения, Факультет:

- определяет приоритетные направления развития Факультета, планы работы Факультета на каждый учебный год и на долгосрочную перспективу;

- организует и обеспечивает контроль качества административно-управленческой деятельности на Факультете;

- обеспечивает и контролирует соблюдение трудовой и учебной дисциплины на Факультете;

- инициирует, организует и обеспечивает проведение совещаний, семинаров, конференций, круглых столов и других мероприятий по проблемам Факультета;

- организует и обеспечивает участие структурных подразделений Факультета в проводимых структурными подразделениями РГСУ, организациями и органами власти семинарах, конференциях и иных мероприятиях по направлениям деятельности Факультета;

- планирует, координирует и контролирует повышение квалификации работников Факультета;

- проводит мероприятия по оптимизации структуры и штатного расписания Факультета, и его структурных подразделений;

- организует и обеспечивает надлежащие сбор, анализ и учет, а также своевременное предоставление руководству РГСУ отчетной документации Факультета по соответствующим направлениям деятельности;

- организует сбор, анализ, учет, обобщение и практическое применение на Факультете прогрессивного опыта учебной, методической, воспитательной, научной и управленческой деятельности;
- контролирует исполнение должностных обязанностей работников Факультета и его структурных подразделений;
- эффективно и на постоянной основе взаимодействует с профильными структурными подразделениями РГСУ;
- разрабатывает, обновляет и корректирует web-страницу Факультета на официальном Интернет-сайте РГСУ, принимает меры по повышению ее эффективности, в том числе путем взаимодействия с соответствующим структурными подразделениями РГСУ.

2.7. Факультет в целях реализации поставленных целей и задач, для оптимизации и результативности своей работы планирует и проводит иные мероприятия, в том числе на основании отдельных приказов и распоряжений РГСУ.

3. Права и обязанности

3.1. Факультет имеет право:

- на участие в стратегическом планировании и управлении Университетом, в том числе через представительство в выборных органах РГСУ;
- на использование в своей работе научно-образовательных методик и технологий, позволяющих наиболее полно раскрыть потенциал Факультета в целом и его подразделений и не противоречащих законодательству Российской Федерации;
- на объективную оценку вклада Факультета в решение университетских задач, на соответствующее вкладу финансирование и стимулирование труда, признание достижений и на моральное и материальное поощрение;
- на своевременное получение и свободный доступ к полной и достоверной информации о деятельности РГСУ, ее результатах, тенденциях в его развитии, проводимых мероприятиях;
- на обеспечение в процессе деятельности необходимой и предназначенной для выполнения Факультетом задач и функций нормативно-правовой документации, оформляемой и утверждаемой в Университете;
- на создание необходимых для качественного выполнения задач и функций условий: выделение помещений для работы, оснащение их мебелью, средствами связи и оргтехникой, расходными материалами.

3.2. Факультет обязан:

- принимать меры, необходимые и достаточные для качественной и эффективной реализации задач и функций, возложенных на него настоящим Положением и другими правовыми актами Университета.
- эффективно использовать свой научно-образовательный потенциал для осуществления закрепленных функций, развивать и качественно улучшать его посредством повышения квалификации и непрерывного самообразования;
- использовать современные эффективные образовательные, педагогические, научно-исследовательские, социальные и управленческие технологии при осуществлении своих функций;
- обеспечивать сохранность, недопущение бесконтрольного

конфиденциальность содержащейся в ней информации, а также обеспечивать конфиденциальность сведений, которыми Факультет располагает, в ходе выполнения задач и функций;

- эффективно использовать материально-технические, информационные и интеллектуальные ресурсы университета;
- своевременно предоставлять качественно оформленную документацию по направлениям деятельности Факультета, в том числе по отдельным указаниям руководства РГСУ;
- поддерживать и повышать свой имидж и имидж Университета.

4. Структура и управление

4.1. В состав Факультета для реализации поставленных задач и возложенных на него функций могут входить кафедры, лаборатории, другие учебные, учебно-методические, вспомогательные, научные и административно-управленческие подразделения, иные структурные подразделения, обеспечивающие практическую подготовку обучающихся, на базе иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, а также кафедры, осуществляющие образовательную деятельность, в научных организациях и иных организациях, осуществляющих научную (научно-исследовательскую) деятельность.

4.2. Создание, реорганизация, переименование и ликвидация структурных подразделений Факультета осуществляются приказом РГСУ на основании решения Ученого совета РГСУ.

4.3. Общее руководство деятельностью Факультета осуществляет директор МВШ либо общее собрание научно-педагогических работников и обучающихся Факультета.

4.4. Непосредственное руководство и организацию деятельности Факультета осуществляет декан, принимаемый на должность по трудовому договору.

Заключению трудового договора предшествуют выборы на замещение должностей деканов Факультетов и заведующих кафедрами, проводимые в порядке и на условиях, определяемых Положением о порядке выборов на замещение должностей директоров институтов, деканов факультетов и заведующих кафедрами РГСУ.

4.5. Декан Факультета в целях организации работы по выполнению задач и функций, возложенных на Факультет, в частности, выполняет следующие обязанности:

- представляет на утверждение Ученого совета РГСУ концепцию развития Факультета;
- представляет на рассмотрение руководству проект структуры и штатного расписания Факультета, вносит предложения по оптимизации структуры и штатной численности Факультета;
- организует и контролирует работу Факультета по качественному и оперативному достижению поставленных перед Факультетом и его подразделениями задач, в том числе:
 - планирует и обеспечивает рациональное распределение компетенции между работниками Факультета из числа административно-управленческого и учебного вспомогательного персонала, контролирует их работу, координирует и

контролирует работу руководителей и иных работников структурных подразделений Факультета;

- планирует и принимает меры, необходимые для непрерывного повышения качества работы Факультета и его подразделений.

4.6. Декан Факультета в полном объеме выполняет обязанности, предусмотренные соответствующим трудовым договором и утвержденной должностной инструкцией, с которой он ознакомливается в установленном в РГСУ порядке.

5. Финансирование

Финансирование деятельности Факультета осуществляется за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) и средств от иной приносящей доход деятельности РГСУ.

6. Делопроизводство

6.1. Делопроизводство на Факультете осуществляется и ведется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству РГСУ и утвержденной номенклатурой дел. Работники Факультета и его подразделений в пределах, закрепленных за ними функциональных обязанностей, осуществляют надлежащее ведение, учет, хранение и своевременную передачу соответствующей документации и несут ответственность за ее виновную утерю.

6.2. Настоящее Положение подлежит обязательному хранению на каждом Факультете РГСУ. Ответственность за несоблюдение данного требования несет декан Факультета.

7. Заключительные положения

7.1. Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке по приказу ректора на основании решения Ученого совета РГСУ и доводятся до сведения декана Факультетов.

7.2. На отношения, не урегулированные настоящим Положением, распространяется действие норм законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов РГСУ.

ПОЛОЖЕНИЕ
об Университетской клинике
Медицинской высшей школы (института)РГСУ

1. Общие положения

1.1. Университетская клиника является структурным подразделением Медицинской высшей школы (института) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный социальный университет» (далее - «Университетская клиника», «МВШ», «РГСУ», «Университет»), а также является медицинским учреждением, осуществляющим свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами РГСУ.

1.2. Университетская клиника осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом РГСУ, Коллективным договором, Кодексом этики и служебного поведения работников РГСУ, решениями Ученого совета РГСУ, настоящим Положением, приказами и распоряжениями РГСУ, распоряжениями директора Медицинской высшей школы (института) и другими локальными нормативными актами.

1.3. Университетская клиника создается, реорганизуется и ликвидируется приказом РГСУ.

1.4. Университетская клиника непосредственно подчиняется директору Университетской клиники, работает под общим руководством директора МВШ, проректора по компетенции и ректора РГСУ.

1.5. Основной целью деятельности Университетской клиники является предоставление высококачественных медицинских услуг в соответствии со стандартами оказания медицинской помощи. Иными целями деятельности Университетской клиники являются практическое применение научного опыта кафедр факультетов МВШ.

1.6. Работа Университетской клиники является клинической базой МВШ для осуществления образовательного процесса, научных исследований, специализации и усовершенствования медицинских кадров.

1.7. Работники Университетской клиники могут привлекаться к образовательному процессу и к выполнению научных исследований в РГСУ в установленном порядке.

1.8. От имени Университетской клиники в отношениях с работниками других структурных подразделений РГСУ и иными лицами участвуют директор Университетской клиники и другие работники Университетской клиники, которые в пределах своих полномочий отвечают за результаты деятельности Университетской клиники.

1.9. Структура и штатное расписание Университетской клиники утверждается приказом ректора РГСУ.

1.10. Ответственность за организацию деятельности Университетской клиники, сохранность и целевое использование помещений и оборудования, закрепленных за Университетской клиникой, возлагается на директора Университетской клиники. Ответственность работников Университетской клиники устанавливается их должностными инструкциями и действующим законодательством.

1.11. Университетская клиника участвует в рекламно-имиджевых мероприятиях РГСУ, формирует и поддерживает собственную организационную культуру, основанную на профессионализме, ответственности, взаимоуважении, доверии между работниками Университетской клиники и приверженности единым целям деятельности.

1.12. Университетская клиника в лице директора и других работников Университетской клиники руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета, в том числе Уставом РГСУ, Коллективным договором и приложениями к нему, Правилами внутреннего учебного распорядка РГСУ, Кодексом этики и служебного поведения работников РГСУ, решениями Ученого совета РГСУ, приказами и распоряжениями РГСУ, а также настоящим Положением.

2. Задачи и функции

2.1. Основными задачами Университетской клиники являются:

2.1.1. Оказание специализированной консультативно-диагностической и медицинской помощи обучающимся, работникам РГСУ, а также работникам иных организаций, прикрепленным по полису ОМС, ДМС или по договору оказания платных медицинских услуг в соответствии с нормативными актами Российской Федерации в амбулаторных, стационарных (дневной стационар) условиях, в соответствии с лицензией Университетской клиники на право осуществления медицинской деятельности.

2.1.2. Создание в Университетской клинике современной материально-технической базы для осуществления медицинской деятельности в соответствии со стандартами медицинской помощи.

2.1.3. Наиболее полное и эффективное использование научного потенциала и профессионального мастерства работников, профессорско-преподавательского состава факультетов МВШ для улучшения качества оказания медицинской помощи населению.

2.1.4. Обеспечение практической подготовки обучающихся медицинского факультета и стоматологического факультета МВШ, включающей виды учебной деятельности, предусмотренные образовательными программами и связанные с необходимостью участия обучающихся в медицинской деятельности для достижения результатов освоения образовательных программ.

2.2. Для реализации поставленных задач Университетская клиника выполняет следующие функции:

2.2.1. Организует проведение комплексной диспансеризации, предварительных и периодических медицинских осмотров обучающихся,

работников РГСУ, а также работников иных организаций, прикрепленным к медицинскому учреждению по полису ОМС, ДМС или по договору оказания платных медицинских услуг в соответствии с нормативными актами Российской Федерации в амбулаторных, стационарных (дневной стационар) условиях, в соответствии с лицензией Университетской клиники на право осуществления медицинской деятельности.

2.2.2. Организует деятельность по осуществлению санитарно-гигиенических, противоэпидемических мероприятий и мероприятий по иммунопрофилактике, в соответствии с национальным календарем прививок (при условии получения лицензии).

2.2.3. Направляет на медико-социальную экспертизу лиц с признаками стойкой утраты трудоспособности в установленном действующим законодательством порядке.

2.2.4. Осуществляет плановую госпитализацию в стационарные лечебные учреждения обучающихся, работников РГСУ, а также работников иных организаций, нуждающихся в стационарном лечении, с предварительным максимальным обследованием пациентов, прикрепленным к медицинскому учреждению по полису ОМС, ДМС или по договору оказания платных медицинских услуг в соответствии с нормативными актами Российской Федерации в амбулаторных, стационарных (дневной стационар) условиях, в соответствии с лицензией Университетской клиники на право осуществления медицинской деятельности.

2.2.5. Рационально и эффективно использует лечебное, диагностическое оборудование и иную медицинскую технику, а также вспомогательную аппаратуру.

2.2.6. Организует работу Университетской клиники с учетом источников финансирования работы по оказанию медицинских услуг.

2.2.7. Формирует и реализует материально-техническое и информационное обеспечение процессов Университетской клиники.

2.2.8. Обеспечивает статистический учет и представление отчетности о деятельности Университетской клиники по установленным формам и в установленные сроки.

2.2.9. Периодически пересматривает номенклатуру оказываемых медицинских услуг с учетом потребности пациентов и перспективных планов развития Университетской клиники.

2.2.10. Организует работу Университетской клиники в соответствии с действующими санитарными и эксплуатационно-техническими нормами, поддерживает санитарно-эпидемиологический режим, соблюдает правила и нормы охраны труда и техники безопасности.

2.2.11. Допускает к осуществлению медицинской деятельности работников при наличии сертификата специалиста либо свидетельства об аккредитации специалиста.

2.2.12. Своевременно и качественно выполняет работы по ремонту и обслуживанию используемого имущества.

2.2.13. Информировывает директора МВШ о качестве медицинской помощи гражданам, оказываемой работниками Университетской клиники, включая результаты контроля и надзора в сфере здравоохранения.

2.2.14. Участвует в научно-практических конференциях, других мероприятиях МВШ, а также в разработке и внедрении в практику современных способов профилактики, диагностики, лечения и реабилитации.

2.2.15. Внедряет в практику РГСУ научно-методические рекомендации по созданию безопасных условий обучения, воспитания и содержания, обучающихся РГСУ на основе требований и норм.

2.2.16. Обеспечивает условия для практического применения полученных знаний обучающихся РГСУ, связи учебного с лечебным процессами.

2.2.17. Выявляет причины заболеваемости, травматизма и несчастных случаев в РГСУ, по характеру трудовой деятельности связанных с организацией учебного процесса.

2.2.18. Осуществляет мероприятия по проведению экспертизы качества медицинской помощи, временной нетрудоспособности, профессиональной пригодности, медицинских осмотров, медицинских освидетельствований.

2.2.19. Осуществляет иные функции, обеспечивающие выполнение поставленных перед Университетской клиникой целей и задач.

3. Структура и управление

3.1. В структуру Университетской клиники могут входить структурные подразделения, осуществляющие задачи и функции, возложенные на Университетскую клинику. Университетская клиника, исходя из потребностей в оказании медицинской помощи, может создавать новые структурные подразделения или ликвидировать созданные в пределах лимита численности и фонда заработной платы.

3.2. Университетская клиника включает в себя следующие направления:

3.2.1. Клиника женского здоровья.

3.2.2. Клиника антивозрастной медицины и дерматологии.

3.2.3. Клиника травматологии и ортопедии.

3.2.4. Клиника гастроэнтерологии и пищеварения.

3.2.5. Клиника реабилитации и физиотерапии.

3.2.6. Клиника хирургии.

3.2.7. Клиника урологии и мужского здоровья.

3.2.8. Клиника терапии, кардиологии и ревматологии.

3.2.9. Клиника персонифицированной медицины.

3.2.10. Диагностическая клиника.

3.2.11. Клиника болезней уха, горла и носа.

3.2.12. Клиника офтальмологии.

3.2.13. Клиника стоматологии и хирургического лечения слюнных желез.

3.2.14. Клиника управления болью, лечения мигреней и неврологии.

3.2.15. Медицинские пункты РГСУ.

3.3. Руководство и организацию деятельности Университетской клиники осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности приказом РГСУ.

3.4. Директор Университетской клиники выполняет обязанности, предусмотренные соответствующими трудовым договором и должностной инструкцией, с которыми он знакомится при оформлении с РГСУ трудовых отношений в установленном порядке.

3.5. К компетенции директора Университетской клиники, в частности, относится организация и контроль работы Университетской клиники по успешному (качественному, оперативному) достижению поставленных перед Университетской клиникой задач, в том числе:

3.5.1. Планирование работы и рациональное распределение функциональных обязанностей между работниками Университетской клиники и координация их работы.

3.5.2. Планирование и принятие мер, необходимых для поддержания высокого уровня деятельности трудового коллектива Университетской клиники и непрерывного повышения качества работы Университетской клиники.

3.6. Права и обязанности работников Университетской клиники в процессе работы определяются соответствующими трудовыми договорами и должностными инструкциями, с которыми они знакомятся в установленном в РГСУ порядке.

3.7. Работники Университетской клиники в рамках закрепленных за ними полномочий и должностных обязанностей способствуют успешному (качественному, оперативному) достижению задач Университетской клиники.

4. Права

Университетская клиника имеет право:

4.1. Запрашивать у структурных подразделений, в том числе филиалов, и работников Университета документы и материалы информативно-правового, аналитического и статического характера, в том числе документы об образовании и (или) квалификации работников, сведения о предварительных и периодических медицинских осмотрах, необходимые для осуществления деятельности Университетской клиники, а также иные материалы, необходимые для исполнения возложенных на Университетскую клинику функций.

4.2. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Университетской клиники.

4.3. Вносить руководству Университета предложения по вопросам, входящим в компетенцию Университетской клиники.

4.4. Проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Университетской клиники.

4.5. Требовать от обучающихся и работников Университетской клиники соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Университетской клинике, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации.

4.6. В случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

4.7. Ходатайствовать перед директором МВШ об отстранении работника и (или) обучающегося от осуществления и (или) участия в осуществлении медицинской или фармацевтической деятельности.

5. Финансирование

Финансирование деятельности Университетской клиники осуществляется за счет средств обязательного медицинского страхования, средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) и средств от приносящей доход деятельности Университета.

6. Делопроизводство

6.1. Делопроизводство в Университетской клинике осуществляется и ведется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству РГСУ и утвержденной номенклатурой дел. Работники Университетской клиники в пределах, закрепленных за ними функциональных обязанностей, осуществляют надлежащее ведение, учет, хранение и своевременную передачу соответствующей документации и несут ответственность за ее виновную утерю.

6.2. Ведение и хранение медицинской документации в Университетской клинике осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке по приказу ректора на основании решения Ученого совета РГСУ и доводятся до сведения директора Университетской клиники.

7.2. На отношения, не урегулированные настоящим Положением, распространяется действие норм законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов РГСУ.
