

	Министерство здравоохранения РФ
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение о структурном подразделении
СМК ПСП 106-18	Представительство в г. Йошкар-Оле

«Принято»
На Ученом совете ФГБОУ ВО Казанский
ГМУ Минздрава России
Протокол № 3 от «2» ноября 2018 г.

«Утверждаю»
Ректор ФГБОУ ВО Казанский ГМУ
Минздрава России, профессор
А.С. Созинов
11 2018 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Представительство в г. Йошкар-Оле

СМК ПСП 106-18

Версия 3.0

«Согласовано»
Представитель руководства по качеству
Проектор по образовательной деятельности
Л.М. Мухарямова
06 11 2018г.

Казань, 2018

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Директор Представительства	Жарова Е.Ю.	05.11.18
Проверил	Нач. юридического отдела	Ермилова О.Н.	05.11.18
	Нач. отдела качества	Яушев М.Ф.	05.11.18
Согласовал	Нач. отдела кадров	Книп Ю.А.	05.11.18
Версия: 3.0		КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 1 из 9

	Министерство здравоохранения РФ
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение о структурном подразделении
СМК ПСП 106-18	Представительство в г. Йошкар-Оле

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Представительство в г. Йошкар-Оле является обособленным структурным подразделением ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России (далее – Казанский ГМУ), находится в г. Йошкар-Оле Республики Марий Эл.
- 1.2. Представительство, являясь структурным подразделением Казанского ГМУ, не имеет статуса юридического лица, Представительство имеет печать, штамп и бланки. Представительство пользуется имуществом, закрепленным за ним Казанским ГМУ.
- 1.3. В своей деятельности Представительство руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, а также Уставом Казанского ГМУ, настоящим Положением, и другими локальными нормативными актами, действующими в университете, решениями Ученого совета Казанского ГМУ, приказами и распоряжениями ректора Казанского ГМУ.
- 1.4. Представительство непосредственно подчиняется проректору по региональному развитию здравоохранения.
- 1.5. Местонахождение Представительства: Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Осипенко, д. 33.
- 1.6. Непосредственное управление деятельностью Представительства осуществляет директор Представительства. Директор Представительства назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Казанского ГМУ.
- 1.7. Планирование деятельности Представительства, обслуживание его финансово-хозяйственной деятельности, утверждение сметных калькуляций на оказываемые платные услуги, прием и увольнение сотрудников и т.п. осуществляют соответствующие отделы и службы Университета. Для ведения хозяйственной деятельности за Представительством по приказу ректора закрепляются определенные помещения. Площадь закрепляемых помещений определяется на основании технических паспортов зданий.
- 1.8. Сотрудники Представительства осуществляют свою деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров и являются работниками Казанского ГМУ.
- 1.9. Представительство организуется и ликвидируется по следующим основаниям:
 - по решению Ученого совета, приказом ректора Казанского ГМУ;
 - в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Представительство осуществляет свою деятельность по следующим направлениям:

- 2.1. организационно-административная работа;
- 2.2. организация и осуществление учебно-методической работы в сфере подготовки медицинских кадров высшей квалификации;
- 2.3. профориентационная работа;
- 2.4. совершенствование системы гарантии качества по направлениям деятельности Казанского ГМУ.

	Министерство здравоохранения РФ
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение о структурном подразделении
СМК ПСП 106-18	Представительство в г. Йошкар-Оле

III. ФУНКЦИИ

3.1. В сфере организационно-административной работы:

- 3.1.1. представление по месту своего нахождения интересов Казанского ГМУ в области образовательной, научной, медицинской и иной деятельности;
- 3.1.2. рациональное распределение обязанностей между сотрудниками;
- 3.1.3. контроль над соблюдением правил противопожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка университета;
- 3.1.4. выполнение решений Ученого Совета Казанского ГМУ, распоряжений проректоров по направлениям деятельности, приказов и распоряжений ректора;
- 3.1.5. подготовка ежегодного отчета за календарный год;
- 3.1.6. содействие работе комиссии университета по проверке деятельности подразделений Казанского ГМУ;
- 3.1.7. участие в проектировании и разработке образовательных программ, учебных планов;
- 3.1.8. координация работ с кафедрами и научными подразделениями университета;
- 3.1.9. организация и поддержание в надлежащем состоянии документооборота в соответствии с утвержденными стандартами менеджмента качества;
- 3.1.10. участие в разработке и реализации мероприятий стратегии развития университета.

3.2. В сфере организации и осуществления учебно-методической работы в сфере подготовки медицинских кадров высшей квалификации:

- 3.2.1. планирование, организация и контроль учебной, учебно-методической работы в сфере подготовки медицинских кадров высшей квалификации;
- 3.2.2. участие в организации и проведении учебной и производственной практики обучающихся Казанского ГМУ на базах медицинских и фармацевтических организаций Республики Марий Эл;
- 3.2.3. контроль за заключением договоров о практической подготовке обучающихся Казанским ГМУ с медицинскими и фармацевтическими организациями Республики Марий Эл – базами практической подготовки;
- 3.2.4. организация проведения зачета по окончанию производственной практики обучающимися;
- 3.2.5. контроль над материально-техническим обеспечением аудиторных занятий и аудиторной самостоятельной работы, включая состояние учебных аудиторий, необходимое оборудование, учебно-методические материалы, материалы и объекты для демонстрации (пациент, результаты лабораторных и инструментальных методов исследований и др.) на кафедре семейной медицины Казанского ГМУ.
- 3.2.6. оказание помощи в организации учебного процесса подготовки ординаторов и аспирантов;
- 3.2.7. разработка критериев оценки и осуществление контроля над обеспечением качества подготовки специалистов;
- 3.2.8. разработка и представление на утверждение ректору учебно-производственного плана проведения циклов повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов на год.

	Министерство здравоохранения РФ
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение о структурном подразделении
СМК ПСП 106-18	Представительство в г. Йошкар-Оле

3.3. В рамках профориентационной работы:

- 3.3.1. в соответствии с планом, разработанным отделом довузовского образования, проведение встреч с абитуриентами и их родителями;
- 3.3.2. в соответствии с планом, разработанным отделом довузовского образования, участие в «Дне открытых дверей Казанского ГМУ», «Ярмарке будущих профессий» и др.;
- 3.3.3. организация участия старшеклассников в Поволжской олимпиаде школьников «Будущее медицины»;
- 3.3.4. организация приема документов граждан, поступающих в университет на обучение по образовательным программам высшего образования - программам специалитета на конкурсной основе;
- 3.3.5. участие в профильной комиссии Министерства здравоохранения Республики Марий Эл по профориентации учащихся средних учебных заведений;
- 3.3.6. проведение работы по укреплению деловых связей с будущими работодателями выпускников университета, установление и поддержка контактов с выпускниками университета, участие в организации выставок, конференций и других мероприятий, проводимых университетом и органами управления здравоохранением Республики Марий Эл;
- 3.3.7. совместно с управлением по воспитательной работе, отделом довузовского образования участие в культурно-массовых мероприятиях, проводимых для улучшения имиджа Казанского ГМУ и привлечения абитуриентов;
- 3.2.9. по плану отдела довузовского образования подготовка редакционных материалов для СМИ по пропаганде профессии врача, повышению имиджа Казанского ГМУ.

3.3. В сфере совершенствования системы гарантии качества:

- 3.3.1. разработка, утверждение, актуализация положения о Представительстве, должностных инструкций сотрудников, номенклатуры дел в соответствии с утвержденными стандартами системы качества Казанского ГМУ;
- 3.3.2. разработка и утверждение плана работы Представительства в области качества;
- 3.3.3. совместно с администрацией Казанского ГМУ разработка и совершенствование критериев оценки работы Представительства по направлениям деятельности;
- 3.3.4. на основе результатов анализа успеваемости разработка и проведение необходимых мероприятий, направленных на улучшение организации учебного процесса и повышение качества подготовки специалиста;
- 3.3.5. участие в конкурсах по направлениям деятельности Казанского ГМУ, организуемых администрацией с целью повышения качества работы;
- 3.3.6. оказание методической помощи кураторам обучающихся Казанского ГМУ на базах практической подготовки;
- 3.3.7. организация и контроль ведения документации Представительства согласно утвержденной номенклатуре дел;
- 3.3.8. создание оптимальных условий и участие в организуемых администрацией внутренних аудитах системы качества подразделений;
- 3.3.9. контроль и осуществление необходимых мероприятий по охране труда и противопожарной безопасности в Представительстве с целью обеспечения безопасности работы в помещениях, полного исключения производственного травматизма и профзаболеваний сотрудников;

	Министерство здравоохранения РФ
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение о структурном подразделении
СМК ПСП 106-18	Представительство в г. Йошкар-Оле

3.3.10. участие в разработке стратегии развития Казанского ГМУ и реализации мероприятий стратегии развития.

IV. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ЗАПИСЕЙ И ДАННЫХ ПО КАЧЕСТВУ

4.1. Номенклатура дел

4.2. Положение о Представительстве

4.3. Политика и Цели (план) в области качества Представительства

4.4. Должностные инструкции персонала (с разделом об обязанностях в области качества)

4.5. Документы по планированию деятельности подразделения, перечень нормативной и технической документации и собственно документация, перечень видов записей и данных по качеству подразделения и собственно записи и данные.

4.5.1. Общая документация Представительства:

- Приказы, указания руководства университета по работе Представительства (копии)
- Решения Ученого Совета университета, факультета по работе Представительства, справки о выполнении решений вышестоящих органов
- Переписка с министерствами, ведомствами и организациями по вопросам деятельности
- Переписка с гражданами по вопросам деятельности
- Список штатных сотрудников, совместителей с почасовой оплатой
- Годовые планы и отчеты по работе Представительства
- Документы по гражданской обороне
- Документация по профориентационной работе
- Документация по организации деятельности приемной комиссии
- Акты проверок и предписаний по направлению деятельности
- Инвентаризационные ведомости
- Акты приема-передачи дел в архив, об уничтожении дел временного хранения
- Акты приема-передачи, составленные при смене должностных, ответственных и материально-ответственных лиц

4.5.2. Документация по учебной работе:

- Документация выездных циклов ПК и ПП специалистов (за 5 лет)

4.5.3. Документация по методической работе:

- Учебно-методические материалы, для обучающихся по программам подготовки кадров высшей квалификации
- Методические указания по учебно-производственной практике обучающихся (по видам практики);
- Учебные пособия и практикумы для обучающихся

4.6. Перечень оборудования.

4.7. Сведения о ремонтах оборудования, его проверках.

4.8. Результаты внутренних и внешних аудитов СМК, проведенных в подразделении, и выполнения корректирующих и предупреждающих действий.

4.9. Результаты проверок состояния помещений и соответствующего оборудования.

	Министерство здравоохранения РФ
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение о структурном подразделении
СМК ПСП 106-18	Представительство в г. Йошкар-Оле

V. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
А Внешние организации:		
Министерство здравоохранения Республики Марий Эл	Информационные материалы, приказы и распоряжения по кадровой политике	Отчетов, информационных материалов по организации профориентационной работы, подготовки кадров высшей квалификации для медицинских организаций РМЭ
Б Должностные лица и подразделения организации:		
Бухгалтерия	Справки, запросы	Табель
Отдел кадров	Копии приказов о приеме на работу, об увольнении, о перемещении, о предоставлении отпусков. Копии трудовых книжек. Справки.	Заявки на рабочих и служащих. Графики отпусков. Положение о Представительстве. Должностные инструкции. Пояснительные записки от нарушителей трудовой дисциплины.
Учебно-методическое управление	Справки, копии приказов по учебной работе, запросы, штатное расписание, расписание учебных занятий	Предложения по составлению штатного расписания, учебного расписания. Отчеты о работе.
Деканаты	Запросы по успеваемости, копии приказов, списки обучающихся	Учебные ведомости, отчеты об успеваемости обучающихся, файл СУБД, рейтинговая оценка успеваемости обучающихся.
Планово-финансовый отдел	Отчеты по междугородным телефонам, подписанные договора	Договоры
АХЧ	Хозяйственные средства, ремонт	Заявки на ремонт, хозяйственные средства
Типография	Отпечатанная методическая литература	Подготовленный материал для печати
ОДО	Методическую литературу, расписание занятий, списки	Планы занятий, журналы успеваемости



Министерство здравоохранения РФ
ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России

Положение о структурном подразделении

СМК ПСП 106-18

Представительство в г. Йошкар-Оле

	групп	
Научная библиотека	Информации об имеющейся медицинской литературе	Заявки на научную литературу
Юридический отдел	Консультации, согласование документов	Запросы, консультации
Отдел качества	Рейтинги, результаты анкетирования, планы и отчеты по внутренним аудитам	Отчет по кафедре. СУБД. Рейтинговая оценка деятельности кафедры и ППС, планы в области качества.

	Министерство здравоохранения РФ
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение о структурном подразделении
СМК ПСП 106-18	Представительство в г. Йошкар-Оле

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменени я	Номер листа			Дата внесения изменени я	Дата введения изменени я	Всего листов в документ е	Подпись ответственного за внесение изменений
	измененно го	нового	изъятого				