

Документ подписан электронной подписью  
 Информация о владельце:  
 ФИО: Мухарьямова Ай. А. Мухомов  
 Должность: и.о. первого проректора  
 Дата подписания: 05.2021 18:00:45  
 Уникальный программный идентификатор:  
 b57b96507511d4669a7e801e807a3d3e7412a55d



СМК ПСП 21-21

Министерство здравоохранения РФ  
 ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России

Положение о структурном подразделении

Деканат факультета социальной работы  
 и высшего сестринского образования

«Утверждаю»  
 Ректор КГМУ, профессор



А.С. Созинов

12 » апреля 2021 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА  
 ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

ДЕКАНАТ  
 ФАКУЛЬТЕТА СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ  
 И ВЫСШЕГО СЕСТРИСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ

СМК ПСП 21-21

Версия 2.1

«Согласовано»


Представитель руководства по качеству,  
 Первый проректор

Л.М. Мухарьямова

«09» апреля 2021 г.

Казань, 2021

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработал	Декан факультета социальной работы и высшего сестринского образования	Максимова М.Н. 	09.04.21
Проверил	Нач. юридического отдела	Ермилова О.Н. 	09.04.21
Согласовал	Нач. отдела качества Нач. отдела кадров	Яушев М.Ф. Книи Ю.А. 	09.04.21
Версия: 2.1	КЭ: _____	УЭ № _____	Стр. 1 из 8

	Министерство здравоохранения РФ
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение о структурном подразделении
СМК ПСП 21-21	Деканат факультета социальной работы и высшего сестринского образования

## 1. Общие положения

1.1. Деканат факультета социальной работы и высшего сестринского образования является структурным подразделением Казанского ГМУ, которое осуществляет организационно-административные в рамках деятельности факультета социальной работы и высшего сестринского образования.

1.2. Деканат факультета осуществляет свою деятельность на основе решений Ученого совета факультета социальной работы и высшего сестринского образования, Ученого совета КГМУ, распоряжений непосредственного руководителя, Устава КГМУ, настоящего Положения и иных локальных актов Казанского ГМУ.

1.3. Непосредственное руководство деятельностью Деканата факультета социальной работы и высшего сестринского образования осуществляет декан факультета социальной работы и высшего сестринского образования. Порядок выборов на указанную должность определяется Положением о порядке проведения выборов декана.

1.4. В состав штатного расписания Деканата факультета социальной работы и высшего сестринского образования входят:

- декан;
- старший диспетчер деканата.


1.5. В своей деятельности Деканат факультета социальной работы и высшего сестринского образования руководствуется:

- законодательством Российской Федерации;
- федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- нормативными правовыми актами федеральных государственных органов управления образованием, здравоохранением, труда, занятости и социальной защиты;
- Уставом КГМУ;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Казанского ГМУ;
- приказами ректора КГМУ;
- распоряжениями, указаниями проректоров по направлениям деятельности;
- нормативными и распорядительными актами администрации Казанского ГМУ;
- руководством Казанского ГМУ в области менеджмента качества;
- настоящим положением;
- положением о факультете;
- иными локальными актами Казанского ГМУ.

## 2. Задачи

На Деканат факультета социальной работы и высшего сестринского образования возлагаются следующие функции:

- 2.1. организация учебной, учебно-методической и воспитательной работы на факультете;
- 2.2. организация выполнения основных профессиональных образовательных программ по направлениям подготовки и специальностям факультета;
- 2.3. проведение учета контингента обучающихся и их академической успеваемости;


	Министерство здравоохранения РФ
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение о структурном подразделении
СМК ПСП 21-21	Деканат факультета социальной работы и высшего сестринского образования

- 2.4. планирование учебной, учебно-методической и научно-методической деятельности;
- 2.5. повышение профессионального и морально-этического уровня сотрудников факультета;
- 2.6. организация профориентационной работы со школьниками и поддержание связи с выпускниками факультета;
- 2.7. координация работы учебной, лечебной, научной и воспитательной работы факультета с планами работ других подразделений Казанского ГМУ;
- 2.8. обеспечение делопроизводства и документооборота по функционированию факультета;
- 2.9. проведение мероприятий и принятию мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и сотрудников факультета.

### 3. Функции

Деканат факультета социальной работы и высшего сестринского образования обеспечивает выполнение следующих функций:

- 3.1. Осуществление контроля над проведением всех видов учебных занятий, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации студентов факультета.
- 3.2. Организация учета текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, посещаемости учебных занятий студентами.
- 3.3. Согласование содержания учебных планов, учебных графиков и расписания учебных занятий.
- 3.4. Контроль над подготовкой к государственной итоговой аттестации студентов и анализ результатов государственной итоговой аттестации студентов.
- 3.5. Согласование и утверждение индивидуальных планов работы профессорско-преподавательского состава факультета.
- 3.6. Участие в работе комиссий Казанского ГМУ, создаваемых в целях решения вопросов учебной, воспитательной, социальной работы.
- 3.7. Координация работы факультета с другими подразделениями Казанского ГМУ и сторонними организациями.
- 3.8. Оформление и выдача документов строгой отчетности (документов о высшем образовании, справок об обучении (о периоде обучения), студенческих билетов, зачетных книжек, экзаменационных и зачетных ведомостей, журналов учета текущей успеваемости).
- 3.9. Своевременное оформление документов (приказов, распоряжений, представлений, ходатайств) в целях отчисления, восстановления, перевода, предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, учета персональных данных обучающихся.
- 3.10. Формирование состава академических групп.
- 3.11. Проведение предварительного распределения выпускников, помощь в трудоустройстве.
- 3.12. Координация связи с выпускниками факультета, а также с их работодателями с целью актуализации образовательных программ в соответствии с потребностями рынка труда.
- 3.13. Контроль над соблюдением обучающимися факультета учебной дисциплины и Правил внутреннего распорядка обучающихся.
- 3.14. Проведение личных бесед со студентами и их родителями.
- 3.15. Рассмотрение жалоб и заявлений студентов и сотрудников.

	Министерство здравоохранения РФ
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение о структурном подразделении
СМК ПСП 21-21	Деканат факультета социальной работы и высшего сестринского образования

- 3.16. Удостоверение документов (копия документов) студентов и их личных подписей (личных листков, заявлений на получение загранпаспорта, характеристик-рекомендаций).
- 3.17. Ведение и хранение документации факультета согласно номенклатуре дел факультета.
- 3.18. Формирование, ведение и передача в Студенческую канцелярию личных дел обучающихся в процессе обучения.
- 3.19. По истечении установленных сроков текущего хранения подготовка документов к сдаче на хранение в Архив Казанского ГМУ.
- 3.20. Представление сотрудников и обучающихся для привлечения к дисциплинарной ответственности.
- 3.21. Представление сотрудников и обучающихся для поощрения.
- 3.22. Содействие в обеспечении полноты охвата студентов и сотрудников профилактическими медосмотрами, прививками, массовыми оздоровительными, спортивными и общественными мероприятиями.
- 3.23. Проведение мероприятий по укреплению и развитию материальной базы факультета во взаимодействии с администрацией Казанского ГМУ.
- 3.24. Обеспечения разработки целей в области качества.
- 3.25. Подготовка документов, проектов приказов, распоряжений по факультету.
- 3.26. Составление всей установленной отчетности по факультету.
- 3.27. Обновление информации о факультете на официальном сайте Казанского ГМУ и стендах факультета.
- 3.28. Своевременное доведение до сведения сотрудников факультета через заведующих кафедрами приказов, распоряжений и других документов Деканата ФСР и ВСО и ректората Казанского ГМУ, касающихся деятельности факультета, и контроль над их исполнением сотрудниками ФСР и ВСО.

#### 4. Перечень документов, записей и данных по качеству

- 4.1. Номенклатура дел подразделения.
- 4.2. Положение о деканате ФСР и ВСО.
- 4.3. Показатели, план и цели в области качества.
- 4.4. Должностные инструкции декана, заместителя декана и старшего диспетчера.
- 4.5. Документы по планированию деятельности деканата ФСР и ВСО.
- 4.6. Перечень нормативной и технической документации (со сведениями об изменениях) и собственно документация.
- 4.7. Перечень видов записей и данных по качеству подразделения и собственно записи и данные.
- 4.8. Результаты внутренних и внешних аудитов СМК, проведенных в подразделении, и выполнения корректирующих и предупреждающих действий.

#### 5. Взаимоотношения. Связи

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
А. Внешние организации		



Министерство здравоохранения РФ  
ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России

Положение о структурном подразделении

СМК ПСП 21-21

Деканат факультета социальной работы  
и высшего сестринского образования

<p>Министерство труда, занятости и социальной защиты РТ и подведомственные ему учреждения.</p> <p>Министерство по делам молодежи РТ и подведомственные ему учреждения.</p> <p>Отделение Пенсионного фонда РФ по РТ и его отделения и управления.</p> <p>Минздрав РТ, органы управления здравоохранением.</p> <p>ФКУ «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Республике Татарстан» Министерства труда и социальной защиты РФ и подведомственные ему учреждения.</p> <p>Уполномоченный по правам человека в РТ.</p> <p>Уполномоченный по правам ребенка в РТ.</p>	<p>Список абитуриентов на целевую подготовку.</p> <p>Список вакантных мест для распределения выпускников.</p> <p>Запросы.</p> <p>Согласование, рецензирование документов.</p> <p>Запросы о верификации.</p>	<p>Список выпускного курса с указанием целевиков</p> <p>Характеристики-рекомендации выпускников</p> <p>Ответы на запросы</p> <p>Согласованные, рецензированные документы</p> <p>Верификация дипломов</p>
<p>ФУМО по УГСН «Социология и социальная работа»</p>	<p>Информационные письма.</p> <p>Запросы</p>	<p>Ответы на информационные письма и запросы.</p> <p>Участие в заседаниях, комиссиях</p>
<b>Б. Должностные лица и подразделения Казанского ГМУ</b>		
<p>Ректор</p>	<p>Приказы, распоряжения, запросы, разрешения, информация.</p> <p>План работы Казанского ГМУ</p>	<p>Отчеты, обобщенные цифровые данные по факультету, аналитические справки, докладные, личная информация по студентам.</p> <p>Подготовка приказов в сфере деятельности факультета.</p> <p>Списки студентов на стипендию, награждения, отчисление</p>
<p>Учебно-методическое управление</p> <p>Первый проректор</p>	<p>Учебное расписание.</p> <p>Сессионные приказы.</p> <p>Приказы, инструктивные письма.</p> <p>Распоряжения.</p> <p>Планы, графики, расписание учебных занятий, зачётов и экзаменов, ГИА</p>	<p>Рабочие программы.</p> <p>Отчеты по сессиям.</p> <p>Отчеты о ГИА.</p> <p>Списки студентов.</p> <p>Справки о сопоставлении учебных программ при переводе студентов из других вузов</p> <p>Выписки из протоколов засе-</p>



Министерство здравоохранения РФ  
ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России

Положение о структурном подразделении

СМК ПСП 21-21

Деканат факультета социальной работы  
и высшего сестринского образования

		даний Ученого совета ФСР и ВСО по учебным вопросам. Расписание занятий, зачётов, экзаменов. Отчёты председателей ГЭК. Расчёты учебных часов по кафедрам. Документы по СМК
Научный отдел Проректор	Приказы, инструктивные письма. Распоряжения. Запросы.	Ответы на приказы, инструктивные письма, распоряжения запросы. Представление кандидатур студентов на получение именных стипендий, грантов. Характеристики-рекомендации в аспирантуру. Утверждение научных тем и годовых отчетов аспирантов. Выписки из протоколов заседаний Ученого совета ФСР и ВСО по научным вопросам
Отдел по взаимодействию с органами исполнительной власти и работодателями Проректор	Приказы, инструктивные письма, распоряжения, запросы Информация о плановых медицинских осмотрах, диспансеризации, флюорографии	Ответы на приказы, инструктивные письма, распоряжения запросы. Списки студентов Оповещение ППС, сотрудников, студентов, аспирантов через заведующих кафедр
АХЧ Проректор	Приказы, инструктивные письма, распоряжения, запросы.  Квота мест в общежитие.  Предписания и заключения Госпожнадзора. Обучение по охране труда	Ответы на приказы, инструктивные письма, распоряжения запросы. Резолюции на заявлениях студентов на общежитие
Отдел международного сотрудничества	Информация	Ответы на запросы и предложения
Управление бухгалтерско-экономического учёта и отчетности	Приказы, инструктивные письма, распоряжения, запросы. Инвентарные карточки, учёт основных средств. Закупка и списание материальных ценностей	Ответы на инструктивные письма, распоряжения запросы. Приказы о назначении стипендий и материальной поддержки.



Министерство здравоохранения РФ  
ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России

Положение о структурном подразделении

СМК ПСП 21-21

Деканат факультета социальной работы  
и высшего сестринского образования

		Инвентарные карточки, учёт основных средств. Листки нетрудоспособности. Справки НДФЛ. Закупка и списание материальных ценностей.
Приемная комиссия	Списки и база данных по зачисленным на 1 курс студентам	
Общая канцелярия	Корреспонденция. Командировочные удостоверения	Корреспонденция. Командировочные удостоверения. Заявления для участия в конкурсах на замещение должностей ППС
Ученый совет Казанского ГМУ	Решения	Справочная информация о деятельности факультета Выдвижение кандидатур ППС на ученые и почетные звания, предоставление на получение творческих отпусков Отчёты председателей ГЭК
Кафедры Казанского ГМУ	Сведения о текущем контроле успеваемости Зачетные и экзаменационные ведомости Докладные	Бланки зачетных и экзаменационных ведомостей. Списки групп. Распоряжения деканата. Приказы, инструктивные письма, распоряжения, запросы
Отделение довузовского образования	Приказы, инструктивные письма, распоряжения, запросы. Рекламная информация о факультете. Фестиваль медицины «Ак халатлы фәрештәләр – Ангелы в белых халатах»	Количество абитуриентов, количество слушателей на курсах. День открытых дверей. Ярмарка вакансий. Фестиваль медицины «Ак халатлы фәрештәләр – Ангелы в белых халатах»



Министерство здравоохранения РФ  
ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России

Положение о структурном подразделении

СМК ПСП 21-21

Деканат факультета социальной работы  
и высшего сестринского образования

Лист ознакомления

№	Фамилия И.О.	Дата	Подпись
1.	Морозова Ольга Николаевна	12.04.2021	<i>О.И. Морозова</i>
2.	Кузьмина Маргарита	12.04.2021	<i>М.С. Кузьмина</i>
3.	Михайловна		
4.	Матанова Айгуль Аиратовна	12.04.2021	<i>А.А. Матанова</i>
5.	Максимова Маргарита	12.04.2021	<i>М.С. Максимова</i>
6.	Николаевна		
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			