

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Мухарьямова Лайсан Музиповна
 Должность: и.о. первого проректора
 Дата подписания: 12.08.2026 13:04:43
 Уникальный программный идентификатор:
 b57b9e507511d469a7c1141e8073d3e7412a55d



	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение о структурном подразделении
СМК ПСП 08/01-21	Организационный отдел



«УТВЕРЖДАЮ»
 Ректор, профессор

_____ А.С. Созинов
 « 03 » _____ 2021 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
 Организационный отдел


СМК ПСП 08/01-21
 Версия 4.0

«Согласовано»
 Представитель руководства по качеству,
 Первый проректор

_____ Л.М. Мухарьямова
 « 26 » _____ 02 _____ 2021 г.

Казань, 2021

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработал	Первый проректор	Мухарьямова Л.М.	26.02.2021
Проверили	Начальник юридического отдела	Ермилова О.Н.	26.02.2021
	Начальник отдела качества	Яушев М.Ф.	26.02.2021
Согласовал	Начальник отдела кадров	Кини Ю.А.	26.02.2021

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение о структурном подразделении
СМК ПСП 08/01-21	Организационный отдел


1. Общие положения

- 1.1. Организационный отдел учебно-методического управления (далее – Отдел) является структурным подразделением Учебно-методического управления Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет или КГМУ).
- 1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС), приказами и распоряжениями вышестоящих органов управления образованием, действующими нормативными документами в области организации и осуществления учебно-методической работы в учреждениях высшего образования, Уставом Университета, стандартами системы менеджмента качества Университета, приказами и распоряжениями ректора и первого проректора Университета, настоящим Положением и должностными инструкциями сотрудников Отдела, решениями Ученого совета Университета и иными локальными актами Университета.
- 1.3. Руководство Отделом осуществляет начальник организационного отдела, непосредственно подчиняющийся начальнику учебно-методического управления и первому проректору. Начальник организационного отдела назначается и освобождается от должности приказом ректора по представлению первого проректора.

2. Основные задачи

Основными направлениями деятельности Отдела являются:

- 2.1. Совершенствование нормативной документации, регламентирующей учебно-методический процесс;
- 2.2. Мониторинг образовательного процесса, подготовка аналитической информации и предложений по его совершенствованию;
- 2.3. Мониторинг успеваемости студентов;
- 2.4. Анализ эффективности учебного процесса по результатам промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- 2.5. Развитие принципов и положений инклюзивного образования в КГМУ и информационное сопровождение студентов и абитуриентов с инвалидностью;
- 2.6. Организация процедуры перевода из других образовательных организаций в КГМУ;

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение о структурном подразделении
СМК ПСП 08/01-21	Организационный отдел

- 2.7. Консультирование заявителей, работников деканатов (института) и членов аттестационных комиссий по вопросам обучения по индивидуальному учебному плану и ускоренного обучения, зачета дисциплин, освоенных на предшествующем этапе обучения.
- 2.8. Разработка расписания и графиков проведения учебных занятий, учебной и производственной практики и осуществление контроля над их выполнением кафедрами и деканатами.

3. Функции

Для достижения цели и задач по основным направлениям деятельности Отдел выполняет следующие функции:

- 3.1. Осуществление контроля над реализацией расписания учебных занятий;
- 3.2. Осуществление контроля над организацией и ходом промежуточной аттестации;
- 3.3. Подготовка аналитической и справочной информации в установленной сфере деятельности на рассмотрение Ученого совета, ректората, совещаний руководителей структурных подразделений университета;
- 3.4. Выполнение перспективных и текущих заданий ректора, первого проректора, Ученого совета университета;
- 3.5. Проверка готовности кафедр и факультетов (института) к началу очередного учебного года, участие в иных контрольных мероприятиях по плану ректората;
- 3.6. Оказание помощи факультетам (институту) и кафедрам для обеспечения унификации оформления и исполнения документации по учебному процессу; (конкретнее – иначе функция смешивается с УМО)
- 3.7. Участие в подготовке к лицензированию и государственной аккредитации основных профессиональных образовательных программ высшего образования;
- 3.8. Сбор и анализ информации, подготовка проектов локальных актов и распоряжений, регламентирующих учебно-методическую деятельность в Университете;
- 3.9. Контроль над оформлением документов на почасовую оплату труда профессорско-преподавательского состава;
- 3.10. Разработка предложений по совершенствованию планирования и организации учебного процесса;
- 3.11. Сбор, обработка и составление текущих и сводных статистических данных об успеваемости студентов;
- 3.12. Подготовка статистических отчетов об учебно-методической деятельности Университета;
- 3.13. Мониторинг состояния образовательной среды для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в российских образовательных организациях среднего профессионального и высшего образования для выявления



Министерство здравоохранения Российской Федерации

ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России

Положение о структурном подразделении

СМК ПСП 08/01-21

Организационный отдел

наилучших образовательных практик и форм, методов работы с данной категорией лиц;

- 3.14. Разработка и принятие мер по информированному сопровождению обучающихся и абитуриентов с инвалидностью; продвижение и реализация принципов инклюзивного образования в Казанском ГМУ, подготовка ежегодного отчета для ректора о выполненных мероприятиях в сфере инклюзивного образования, участие в реализации ежегодного плана по созданию условий для инклюзивного образования;
- 3.15. Разработка предложений по совершенствованию учебного процесса;
- 3.16. Организационное сопровождение деятельности комиссии по рассмотрению заявлений в рамках стимулирующих выплат по результатам учебно-методической работы за качество выполняемых работ, за интенсивность и высокие результаты работы;
- 3.17. Взаимодействие с конкурсной комиссией Ученого совета в части анализа дистанционных курсов по дисциплинам профессорско-преподавательского состава за 5 лет в связи с конкурсными избраниями;
- 3.18. Консультирование заявителей и работников деканатов (института), членов аттестационных комиссий по вопросам зачета дисциплин, освоенных на предшествующем этапе обучения;
- 3.19. Консультирование заявителей и работников деканатов (института) по вопросам обучения по индивидуальному учебному плану и ускоренному обучению;
- 3.20. Организационное сопровождение процедуры перевода из других образовательных организаций в КГМУ: прием документов, консультирование заявителей, формирование личных дел обучающихся, взаимодействие с аттестационными комиссиями по вопросам зачета дисциплин, освоенных на предшествующем этапе обучения;
- 3.21. Организация практической подготовки для студентов выпускного курса лечебного факультета в г. Набережные Челны и г. Альметьевск: подготовка приказов о направлении студентов на практическую подготовку, о назначении руководителей, ответственных за проведение практических занятий; оформление договоров об организации практической подготовки обучающихся; взаимодействие по организационным вопросам с Управлением здравоохранения по г. Набережные Челны и Управлением здравоохранения по г. Альметьевск;
- 3.22. Подготовка и проведение общеуниверситетских мероприятий учебно-методического характера (конференции, семинары, консультации, выставки и др.), в т.ч. координации организации Всероссийской олимпиады студентов «Я – профессионал»;
- 3.23. Координация работы студенческого Совета по качеству образования КГМУ.

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение о структурном подразделении
СМК ПСП 08/01-21	Организационный отдел

4. Перечень документов, записей и данных по качеству подразделения

- 4.1. Положение об организационном отделе.
- 4.2. Приказы и инструктивные письма Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации, Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по учебно-методическим вопросам;
- 4.3. Должностные инструкции;
- 4.4. Распоряжения, приказы ректора, первого проректора;
- 4.5. Документы по системе менеджмента качества;
- 4.6. Сводные статистические сведения об успеваемости студентов, обучающихся на разных факультетах (институте);
- 4.7. Документы по обучающимся с ограниченными возможностями здоровья;
- 4.8. Сведения и отчеты по обучающимся по индивидуальным учебным планам;
- 4.9. Протоколы Стипендиальной комиссии;
- 4.10. Документы профессорско-преподавательского состава в рамках стимулирующих выплат за качество, интенсивность и высокие показатели в работе;
- 4.11. Документы по учету внебюджетного фонда почасовой оплаты труда профессорско-преподавательского состава.



Министерство здравоохранения Российской Федерации

ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России

Положение о структурном подразделении

СМК ПСП 08/01-21

Организационный отдел

5. Взаимоотношения. Связи

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
А. Внешние организации:		
Министерство здравоохранения РФ	Запросы о предоставлении отчетов согласно утвержденным формам; нормативные документы; письма	Отчеты о работе; ответы на письма
Министерство науки и высшего образования Российской Федерации	Запрос о предоставлении отчета согласно утвержденной форме; нормативные приказы; письма	Данные о деятельности КГМУ для мониторинга вузов; ответы на письма, запросы
Б. Должностные лица и подразделения организации:		
Ректор	Приказы, распоряжения, информация	Информационные письма, справки, план работы, отчет о проделанной работе
Первый проректор	Приказы, распоряжения, информация	Информационные письма, справки, план работы, отчет о проделанной работе
Бухгалтерия, планово-экономический отдел, расчетный отдел	Справки, запросы	Табель, представления на преподавателей
Деканаты	Данные по успеваемости, сведения об обучающихся по индивидуальным учебным планам и обучающихся с ограниченными возможностями	Приказы, распоряжения, информация
Кафедры	Ответы на запросы	Приказы, распоряжения, информация, расписание, учебные нагрузки
АХЧ	Хозяйственные средства, ремонт	Заявки на ремонт, хозяйственные средства
Юридический отдел	Информация об изменении нормативно-правовой базы, консультации	Запросы, консультации
Отдел качества	Рейтинги, результаты анкетирования, планы и отчеты по внутренним аудитам	План в области качества



Министерство здравоохранения Российской Федерации

ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России

Положение о структурном подразделении

СМК ПСП 08/01-21

Организационный отдел

Лист ознакомления

№	Фамилия И.О.	Дата	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			