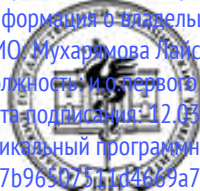


Документ подписан простой электронной подписью  
 Информация о владельце:  
 ФИО: Мухарьямова Лайсан Музиповна  
 Должность: и.о. первого проректора  
 Дата подписания: 12.03.2026 18:04:43  
 Уникальный программный ключ:  
 b57b96507511d4869a7e8b1e807a3d3e7412a55d

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
СМК П 18-02-21	Медико-профилактический факультет

«Утверждаю»  
 Ректор ФГБОУ ВО Казанский ГМУ  
 Минздрава России, профессор



А.С. Созинов  
 « 12 » апреля 2021 г.


СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА  
 ПОЛОЖЕНИЕ  
 О медико-профилактическом факультете

СМК П 18-02-21  
 Версия 4.0

«Согласовано»  
 Представитель руководства по качеству,  
 Первый проректор  
 Л.М. Мухарьямова  
 « 9 » апреля 2021 г.

Казань, 2021

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Декан факультета	Хузиханов Ф.В.	9.04.21
Согласовал	Начальник отдела кадров	Кити Ю.А.	9.04.21
Согласовал	Начальник отдела качества	Яушев М.Ф.	9.04.21
Проверил	Начальник юридического отдела	Ермилова О.Н.	9.04.21
Версия: 4.0		КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 1 из 10

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
СМК П 18-21	Медико-профилактический факультет

## Список сокращений

ППС – профессорско-преподавательский состав  
 ИМЭ – итоговый междисциплинарный экзамен  
 ГИА – государственная итоговая аттестация  
 СМК – система менеджмента качества  
 АХЧ – административно-хозяйственная часть

## 1. Общие положения

### 1.1. Статус медико-профилактического факультета

1.1.1. Медико-профилактический факультет является учебно-научным и административным подразделением Казанского государственного медицинского университета, ответственным за подготовку по специальности «Медико-профилактическое дело» и объединяющим родственные по направлениям подготовки кафедры, а также ряд общеуниверситетских кафедр.

1.1.2. Положение о факультете и изменения к нему принимаются и утверждаются ректором в установленном порядке.

1.1.3. Деятельность факультета регулируется законодательством Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Министерства здравоохранения и Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом, приказами и иными локальными актами КГМУ, настоящим положением, миссией, целями и политикой руководства КГМУ в области качества.

1.1.4. Факультет реализует поручаемые КГМУ виды образовательной деятельности.

1.1.5. Свою деятельность факультет реализует за счет выделяемых КГМУ средств федерального бюджета, бюджетов других уровней и внебюджетных средств.

1.1.6. Факультет имеет собственные бланк и печать.

### 1.2. Управление факультетом

1.2.1. Управление факультетом осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности.

1.2.2. Высшим органом управления является Ученый совет медико-профилактического факультета, возглавляемый деканом. Ученый совет медико-профилактического факультета действует на основании положения, утвержденного ректором КГМУ.

1.2.3. Непосредственное руководство деятельностью факультета осуществляет декан, назначаемый приказом ректора по результатам выборов, проводимых Ученым советом КГМУ.

1.2.4. Должность декана относится к административно-управленческой. Должностной оклад, доплаты, надбавки определяются трудовым договором с учетом численности студентов, ППС и результатов работы факультета.

1.2.5. Декан организует выполнение задач, поставленных перед факультетом, в соответствии с настоящим положением и должностной инструкцией.

1.2.6. Оперативный контроль над учебно-методической, научной и другими видами деятельности факультета осуществляют проректоры КГМУ по соответствующим направлениям.

1.2.7. В зависимости от численности сотрудников и обучающихся факультета в помощь декану по его представлению приказом ректора назначаются заместители, персональная надбавка которым устанавливается ректором. Должностные инструкции замдекана разрабатывает декан и утверждает ректор КГМУ.

1.2.8. В своей деятельности факультет руководствуется следующими нормативно-правовыми



актами:

- федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- нормативными правовыми актами федеральных государственных органов управления образованием и здравоохранением;
- Уставом КГМУ;
- Правилами внутреннего трудового распорядка КГМУ;
- приказами ректора;
- распоряжениями проректоров;
- руководством КГМУ в области менеджмента качества образования;
- настоящим положением и иными локальными актами КГМУ.

### 1.3. Состав факультета

В состав факультета входят:

1.3.1. Ученый совет медико-профилактического факультета;

1.3.2. Деканат – декан, заместитель декана, старший диспетчер;

1.3.3. Кафедры:

- Гигиены, медицины труда
- Инфекционных болезней
- Микробиологии им. академика В.М.Аристовского
- Неврологии и реабилитации
- Общей гигиены
- Общественного здоровья и организации здравоохранения
- Фармакологии
- Эпидемиологии и доказательной медицины

### 1.4. Условия реорганизации и ликвидации факультета

Решение о создании, реорганизации и ликвидации факультета принимается Ученым советом КГМУ и оформляется приказом ректора КГМУ.

## 2. Основные задачи и функции

Задача 1. Разработка и реализация основной профессиональной образовательной программы высшего образования по специальности – Медико-профилактическое дело.

Задача 1.1. Планирование, организация и контроль над проведением учебного процесса в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, учебных планов (индивидуальных учебных планов).

*Функции:*

- Формирование академических групп;
- Назначение и руководство работой старост студенческих групп и курсов;
- Ежегодная инспекция готовности кафедр к осуществлению учебного процесса;
- Формирование списков студентов для прохождения практики;
- Осуществление контроля над прохождением студентами учебной и производственной практик;
- Ежемесячный контроль над текущей успеваемостью и промежуточной аттестацией студентов, над посещением учебных занятий на основании сведений кафедр.

Задача 1.2. Научно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса.



*Функции:*

- Участие в работе Приемной комиссии, Комиссии по восстановлению студентов, Комиссии по переводу из других вузов.
- Участие в методических совещаниях первого проректора, проректоров по направлениям деятельности, комиссий университета для улучшения качества учебы и досуга студентов.

Задача 1.3. Организация и контроль над осуществлением всех форм промежуточной аттестации.

*Функции:*

- В рамках реализации рейтинговой системы оценки успеваемости студентов:
  - а. ведение базы данных;
  - б. сбор данных о рейтинге успеваемости с кафедр вместе с экзаменационными ведомостями;
  - в. сравнительный анализ рейтинга успеваемости студентов по группам, курсам;
  - г. обсуждение рейтинга успеваемости студентов на заседании Ученого совета факультета;
- Мониторинг выполнения учебного плана (индивидуального учебного плана) студентом за учебный семестр и учебный год;
- Совместно с Учебно-методическим управлением организация и проведение повторной промежуточной аттестации;
- Анализ результатов сдачи зачетов по практике;
- Обсуждение результатов промежуточной аттестации на заседаниях Ученого совета факультета.

Задача 1.4. Организация и контроль над осуществлением государственной итоговой аттестации (ГИА).

*Функции:*

- проведение предварительного тестирования;
- формирование банка тестов для проведения тестового этапа ГИА;
- подготовка приказа для формирования персонального состава государственной экзаменационной и апелляционной комиссий;
- подготовка списка студентов выпускного курса, допущенных к прохождению ГИА;
- составление расписания проведения отдельных этапов ГИА;
- проведение этапов ГИА (тестирование, оценка практических навыков, итоговое собеседование);
- подготовка отчетов по результатам ГИА.

Задача 2. Совместно с Научным отделом и Отделом аспирантуры и докторантуры контроль над подготовкой научно-педагогических кадров в аспирантуре, докторантуре и подготовкой диссертаций на соискание ученых степеней на кафедрах факультета.


*Функции:*

- Выдача рекомендаций выпускникам для поступления в аспирантуру;
- Контроль над выполнением научных работ аспирантами и соискателями, утверждение тем научных работ, перечня дополнительных вопросов к кандидатским экзаменам.

Задача 3. Совместно с Отделом кадров организация и контроль повышения квалификации преподавателей.

*Функции:*

- Анализ деятельности ППС кафедр, уровня его подготовки и повышения квалификации.

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
СМК П 18-21	Медико-профилактический факультет

Задача 4. Совместно с Отделом учебно-производственной практики организация и контроль над проведением учебной и производственной практик.

Задача 5. Совместно с Отделом по взаимодействию с органами исполнительной власти и работодателями контроль над осуществлением клинической работы кафедр, организация медицинских осмотров, флюорографического обследования, вакцинации обучающихся и сотрудников.

Задача 6. Совместно с Управлением по воспитательной работе планирование, организация и контроль воспитательной работы со студентами.

*Функции:*

- Организация дня первокурсника;
- Организация фестиваля студентов;
- Организация и проведение добровольческих движений;
- Организация спортивных мероприятий;
- Встречи со старостами групп для контроля успеваемости и осуществления обратной связи в системе «Староста – Деканат»;
- Встречи со студентами групп для контроля успеваемости и осуществления обратной связи в системе «Студент – Деканат»;
- Координация работы кураторов студенческих групп на младших курсах;
- Контроль над соблюдением студентами учебной дисциплины и Правил внутреннего распорядка обучающихся КГМУ на основании жалоб и заявлений. Проведение личных бесед со студентами.

Задача 7. Совместно с Отделом довузовского образования планирование и организация профориентационной работы и работы по формированию контингента абитуриентов.

*Функции:*

- Совместно с ОДО проведение встреч с абитуриентами по вопросам профориентации.

Задача 8. Совместно с Центром профессиональной карьеры изучение потребностей рынка труда в специалистах. Участие в трудоустройстве выпускников.

*Функции:*


- Проведение предварительного распределения выпускников;
- Помощь в трудоустройстве на основании запросов из организаций, осуществляющих деятельность в сфере охраны здоровья;
- Расчет рейтинга выпускника.

Задача 9. Совместно с Ученым советом КГМУ и Отделом кадров организация и контроль над формированием кадрового потенциала кафедр.

*Функции:*

- Конкурсные избрания на должности ППС;
- Представление кандидатур ППС на получение ученых и почетных званий.

Задача 10. Взаимодействие с администрацией и общественными организациями КГМУ по созданию благоприятных условий для работы сотрудников и обучения студентов факультета.

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
СМК П 18-21	Медико-профилактический факультет

*Функции:*

- Работа с жалобами и заявлениями.

Задача 11. Совместно с Отделом качества разработка, внедрение и поддержание в рабочем состоянии системы менеджмента качества на факультете.

*Функции:*

- актуализация требуемой СМК документации;
- анализ рабочих программ дисциплин, практик;
- разработка и утверждение плана в области качества факультета;
- разработка корректирующих и утверждающих мероприятий;
- утверждение и анализ планов в области качества кафедр (ежегодно).

Задача 12. Участие в изменении юридического статуса студента (прием, восстановление и отчисление).

*Функции:*

- Оформление представления и подготовка приказа об отчислении студентов;
- Участие в работе Комиссиях по переводу и восстановлению студентов;
- Предоставление академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком.

Задача 13. Разработка, реализация и контроль над Стратегией развития КГМУ.


*Функции:*

- Проведение заседаний Ученого совета факультета по разработке стратегии развития КГМУ;
- Осуществление плана мероприятий стратегии развития КГМУ.

Задача 14. Ведение учетно-отчетной документации факультета согласно номенклатуре дел факультета.

*Функции:*

- Ведение списков студентов;
- Учет посещаемости учебных занятий и результатов текущего контроля успеваемости студентов (журнал успеваемости);
- Учет результатов промежуточной аттестации студентов (зачетные/экзаменационные ведомости);
- Анализ и подготовка отчетов о результатах промежуточной аттестации для Учебно-методического управления;
- Заказ бланков для осуществления документооборота;
- Регистрация входящей и исходящей документации;
- Работа с документами строгой отчетности: оформление, регистрация и выдача документов о высшем образовании, студенческих билетов, зачетных книжек, справок об обучении (о периоде обучения);
- Подготовка документов по истечении установленных сроков текущего хранения к сдаче на хранение в Архив КГМУ;
- Оформление и выдача студентам дубликатов студенческих билетов, зачетных книжек;
- Ведение и хранение документации факультета согласно номенклатуре дел факультета.

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
СМК П 18-21	Медико-профилактический факультет

Задача 15. Социальная работа со студентами (назначение стипендии, премии, проживание в общежитии, перевод с платного обучения на бесплатное).

*Функции:*

- Назначение государственной академической стипендии и государственной социальной стипендии;
- Оформление приказов о назначении повышенной государственной академической стипендии, об оказании материальной поддержки нуждающимся студентам на основании протоколов заседаний Стипендиальной комиссии;
- Участие в работе Комиссии по переходу студентов с платного обучения на бесплатное;
- Распределение мест в общежитии;
- Участие в заселении студентов факультета в общежития Студгородка КГМУ;
- Инспекция социально-бытовых условий проживания студентов в общежитиях КГМУ.

Задача 16. Совместно с Отделом по взаимодействию с органами исполнительной власти и работодателями и Кафедрой физического воспитания и здоровья проведение массовых оздоровительных, спортивных и общественных мероприятий.

Задача 17. Подготовка материалов для поощрения студентов и ППС.

*Функции:*

- Участие в выдвижении на присвоение наград и почетных званий;
- Представление студентов на получение именных стипендий.

Задача 18. Работа с родителями (законными представителями) студентов.

*Функции:*

- Встречи с родителями студентов в индивидуальном порядке и в форме общих собраний;
- Контакты с родителями студентов по телефону и осуществление двухсторонней связи с ними для оптимального контроля успеваемости студентов, особенно на младших курсах.

Задача 19. Участие в антикоррупционной деятельности.

*Функции:*

- Участие в работе Комиссии по антикоррупционной деятельности.

Задача 20. Информационное обеспечение деятельности деканата.

*Функции:*

- Поддержание и обновление информации о факультете на официальном сайте КГМУ;
- Своевременное доведение до сведения сотрудников факультета через заведующих кафедрами приказов, распоряжений и других документов деканата и ректората КГМУ, касающихся деятельности факультета, и контроль над их исполнением;
- Обновление информации на стендах факультета.

Задача 21. Совершенствование инфраструктуры кафедр и деканата.

*Функции:*

- Обсуждение и подготовка заявок на улучшение инфраструктуры деканата и кафедр КГМУ.



Министерство здравоохранения Российской Федерации

ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России

Положение

СМК П 18-21

Медико-профилактический факультет

Задача 22. Участие в процедурах аккредитации вуза.

*Функции:*

- В рамках процедур аккредитации вуза анализ успеваемости студентов, подготовка отчета о самообследовании, заполнение форм отчетности.

### 3. Перечень документов, записей и данных по качеству подразделения

1. Номенклатура дел подразделения.
2. Положение о структурном подразделении.
3. Политика и Цели в области качества.
4. Должностные инструкции персонала.
5. Документы по планированию деятельности подразделения (Планы всех видов).
6. Перечень нормативной и технической документации (со сведениями об изменениях) и собственно документация.
7. Перечень видов записей и данных по качеству подразделения и собственно записи и данные.
8. Результаты внутренних и внешних аудитов СМК, проведенных в подразделении, и выполнения корректирующих и предупреждающих действий.

### 4. Взаимоотношения. Связи

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
<b>А. Внешние организации</b>		
Министерство здравоохранения Республики Татарстан, органы управления здравоохранением	Список вакантных мест для распределения выпускников	Список выпускного курса с указанием студентов, обучающихся по целевому направлению, Характеристики-рекомендации
Органы охраны правопорядка	Запросы	Ответы на запросы
Студенческая поликлиника г. Казани	Графики прохождения профилактических медосмотров	Списки студенческих групп
Учебные центры и учреждения здравоохранения различных иностранных государств	Запросы о верификации	Верификация документов об образовании и о квалификации, выданных КГМУ
<b>Б. Должностные лица и подразделения КГМУ</b>		
Ректор	Приказы, распоряжения	Отчеты, обобщенные данные по факультету, аналитические справки, докладные, личные заявления



УМУ, Первый проректор	Учебное расписание, Приказы	Отчеты о результатах промежуточной аттестации, Отчеты ГЭК, Индивидуальные учебные планы
Научный отдел, Проректор	Запросы	Ответы на запросы, Выписки из протоколов заседаний Ученого совета факультета по научным вопросам
Отдел по взаимодействию с органами исполнительной власти и работодателями, Проректор	Информация о плановых медицинских осмотрах, диспансеризации, флюорографии	Списки студентов, сотрудников
АХЧ, Проректор	Квота мест в общежитиях Студгородка	Резолюции на заявлениях студентов о предоставлении койко-мест в общежитиях Студгородка
Бухгалтерия		Приказы о назначении стипендий и оказании материальной поддержки
Приемная комиссия	Списки и база данных о зачисленных на 1 курс студентах	
Общая канцелярия	Корреспонденция	Заявления для участия в конкурсах на замещение должностей ППС
Ученый совет КГМУ	Протоколы заседаний	Справочная информация о деятельности факультета, Выдвижение кандидатур ППС на присвоение ученых и почетных званий, Информация для получения именных стипендий студентам
Кафедры КГМУ	Сведения о пропусках учебных занятий, Сведения о результатах текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, Зачетные и экзаменационные ведомости, Докладные	Бланки зачетных и экзаменационных ведомостей, Списки академических групп, Распоряжения декана



Министерство здравоохранения Российской Федерации  
ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России

Положение

СМК П 18-21

Медико-профилактический факультет

**Лист ознакомления**

№	Фамилия И.О.	дата	подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			