

Документ подписан проставленной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Мухарьямова Лясан Мухамедовна
 Должность: и.о. первого проректора
 Дата подписания: 12.07.2026 06:04:44
 Уникальный программный ключ:
 b57b96507511d4660a7e9f1e667a3d3e7412a55d
 СМК ПСП-88-17



| |
|--|
| Министерство здравоохранения РФ |
| ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России |
| Положение о структурном подразделении |
| 4.2.3. Управление документацией |
| Кафедра экономической теории и социальной работы |



«Утверждаю»
 Ректор КГМУ, профессор
 А.С. Созинов
 «04» «09» 2017 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

КАФЕДРА ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ТЕОРИИ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ


СМК ПСП-88-17

Версия 1.2

«Согласовано»
 Представитель руководства по качеству
 Проректор по образовательной деятельности, профессор
 Л.М. Мухарьямова
 «04» «09» 2017 г.


Казань, 2017

| | Должность | Фамилия/ Подпись | Дата |
|-------------|--------------------------|----------------------|--------------|
| Разработал | Зав. каф. | Максимова М.Н. | 04.09.17 |
| Проверил | Нач. юридического отдела | Ермилова О.Н. | 04.09.17 |
| | Нач. отдела качества | Яушев М.Ф. | 04.09.17 |
| Согласовал | Нач. отдела кадров | Кни Ю. | 04.09.17 |
| Версия: 1.2 | | КЭ: _____ УЭ № _____ | Стр. 1 из 12 |

| | |
|---|--|
|  | Министерство здравоохранения РФ |
| | ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России |
| | Положение о структурном подразделении |
| | 4.2.3. Управление документацией |
| СМК ПСП-88-17 | Кафедра экономической теории и социальной работы |

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Кафедра экономической теории и социальной работы является структурным подразделением КГМУ, находится в составе факультета социальной работы и высшего сестринского образования.
- 1.2. В своей деятельности кафедра руководствуется Конституцией РФ, федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также Уставом КГМУ, стандартом СМК КГМУ, настоящим Положением, локальными актами, действующими в университете, решениями Ученого совета КГМУ, приказами и распоряжениями ректора КГМУ, являющимися обязательными для исполнения кафедрами.
- 1.3. Кафедра, являясь структурным подразделением федерального государственного образовательного учреждения – высшего учебного заведения КГМУ, не имеет статуса юридического лица.
- 1.4. Кафедра подчиняется ректору, по направлениям деятельности проректорам, непосредственно – декану факультета социальной работы и высшего сестринского образования.
- 1.5. Местонахождение кафедры: Республики Татарстан, г. Казань, ул. Бутлерова, 49а, 1 этаж.
- 1.6. На должность заведующего кафедрой избирается лицо, имеющее высшее образование, учёную степень и учёное звание, стаж научно-педагогической работы или практической деятельности не менее 5 лет.
- 1.7. Планирование деятельности кафедры, 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 кафедрой по приказу ректора закрепляются определенные помещения. Площадь закрепляемых помещений определяется на основании технических паспортов зданий.
- 1.8. Преподаватели, должностные лица, выполняющие административно-хозяйственные функции, а также другие работники кафедры осуществляют свою деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров (контрактов). Все работники кафедры являются работниками КГМУ.
- 1.9. Кафедра организуется и ликвидируется по следующим основаниям:
 - по решению Ученого совета, приказом ректора КГМУ;
 - в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

| | |
|---|--|
|  | Министерство здравоохранения РФ |
| | ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России |
| | Положение о структурном подразделении |
| | 4.2.3. Управление документацией |
| СМК ПСП-88-17 | Кафедра экономической теории и социальной работы |

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Кафедра как подразделение КГМУ осуществляет свою деятельность по следующим направлениям:

- 2.1. Организационно-административная работа.
- 2.2. Организация и осуществление учебного процесса и учебно-методической работы в рамках высшего образования по программам специалитета, бакалавриата и магистратуры.
- 2.3. Организация и осуществление научной деятельности.
- 2.4. Организация и осуществление социальной работы, в том числе в рамках помощи органам Министерства труда, занятости и социальной защиты РТ.
- 2.5. Воспитательная работа со студентами.
- 2.6. Организация и осуществление работы в сфере высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программам ординатуры; повышения квалификации.
- 2.7. Совершенствование системы гарантии качества по направлениям деятельности кафедры.
- 2.8. Профорientационная работа.

III. ФУНКЦИИ


3.1. В сфере организационно-административной работы:

- 3.1.1. участие в подборе и комплектовании штатов ППС и УВП;
- 3.1.2. рациональное распределение обязанностей между сотрудниками;
- 3.1.3. контроль над соблюдением правил пожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка университета, соблюдением академических прав обучающихся на территории базы кафедры, материальными условиями осуществления учебного процесса;
- 3.1.4. выполнение решений Ученых советов КГМУ и факультета, ректорского совещания, распоряжений проректоров по направлениям деятельности;
- 3.1.5. проведение совещаний кафедры с периодичностью не менее 1 раза в месяц;
- 3.1.6. подготовка ежегодного отчета за календарный год в соответствии с положением о рейтинговой оценке деятельности кафедр;
- 3.1.7. подготовка отчета кафедры по результатам 5-летней работы;
- 3.1.8. содействие работе комиссии университета по проверке деятельности кафедры;
- 3.1.9. соблюдение рекомендованных уставом КГМУ норм годовой нагрузки сотрудников кафедры;
- 3.1.10. участие в проектировании и разработке образовательных программ, учебных планов;
- 3.1.11. координация работ с другими кафедрами и научными подразделениями университета;
- 3.1.12. организация и поддержание в надлежащем состоянии документооборота в соответствии с утвержденными стандартами менеджмента качества.
- 3.1.13. участие в разработке и реализации мероприятий стратегии развития университета.

3.2. В сфере организации и осуществления учебного процесса и учебно-методической работы в рамках высшего образования по программам специалитета, бакалавриата и магистратуры:

- 3.2.1. планирование, организация и контроль над учебной, учебно-методической работой;
- 3.2.2. выполнение всех видов учебных занятий (семинары, лабораторные занятия, клинические занятия, лекции и т.д.);

| | | | |
|-------------|-----------|------------|--------------|
| Версия: 1.2 | КЭ: _____ | УЭ № _____ | Стр. 3 из 12 |
|-------------|-----------|------------|--------------|

| | |
|---|--|
|  | Министерство здравоохранения РФ |
| | ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России |
| | Положение о структурном подразделении |
| | 4.2.3. Управление документацией |
| СМК ПСП-88-17 | Кафедра экономической теории и социальной работы |


- 3.2.3. участие в проведении учебной и производственной практики;
- 3.2.4. проведение промежуточной аттестации обучающихся;
- 3.2.5. участие в формировании расписания учебных занятий;
- 3.2.6. формирование расписания для проведения промежуточной аттестации;
- 3.2.7. разработка рабочих программ по дисциплинам, закрепленным за кафедрой, на основании ФГОСа по специальности, типовой рабочей программы. Согласование и утверждение рабочих программ;
- 3.2.8. 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 и др.;
- 3.2.9. разработка и внедрение новых технологий в образовательный процесс;
- 3.2.10. работа по укомплектованию дисциплин методическими материалами согласно рабочей программе по дисциплинам;
- 3.2.11. разработка и подготовка к изданию учебников, учебных пособий, конспектов лекций, методических указаний и другого методического материала в рамках дисциплин, закрепленных за кафедрой;
- 3.2.12. проведение учебно-методических совещаний кафедры;
- 3.2.13. участие в работе федеральных комиссий по преподаванию дисциплины;
- 3.2.14. участие в проведении государственной итоговой аттестации обучающихся.

3.3. В сфере научной деятельности:

- 3.3.1. определение научного направления кафедры;
- 3.3.2. планирование, организация и контроль над выполнением научных исследований;
- 3.3.3. подготовка и публикация в периодической печати результатов научных исследований;
- 3.3.4. участие в конкурсах научно-исследовательских работ и опытно-конструкторских разработок, конкурсах инновационных проектов;
- 3.3.5. ведение плановой и отчетной документации в сфере научной работы;
- 3.3.6. контроль над ведением плановых и отчетных документов лиц, выполняющих на кафедре квалификационные научные работы;
- 3.3.7. своевременное предоставление в научный отдел требуемой документации по научной работе;
- 3.3.8. поддержание оперативной связи с руководством научного отдела, проблемными комиссиями;
- 3.3.9. организация и проведение студенческой научной работы: проведение заседаний студенческого научного кружка; участие студентов в научных конференциях, выставках, конкурсах, олимпиадах, проводимых университетом или другими вузами;
- 3.3.10. подготовка аспирантов и соискателей учёных степеней;
- 3.3.11. участие в работе проблемных комиссий по научным направлениям кафедры;
- 3.3.12. участие в рецензировании и оппонировании при апробации и публичной защите диссертационных исследований;
- 3.3.13. формирование и развитие научной школы кафедры;
- 3.3.14. разработка и участие в инновационных проектах университета.

3.4. В сфере организации и осуществления социальной работы, в том числе в рамках помощи органам Министерства труда, занятости и социальной защиты РТ:

| | | | |
|-------------|-----------|------------|--------------|
| Версия: 1.2 | КЭ: _____ | УЭ № _____ | Стр. 4 из 12 |
|-------------|-----------|------------|--------------|

| | |
|---|--|
|  | Министерство здравоохранения РФ |
| | ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России |
| | Положение о структурном подразделении |
| | 4.2.3. Управление документацией |
| СМК ПСП-88-17 | Кафедра экономической теории и социальной работы |

- 3.4.1. проведение научно-консультативной и практической социальной работы в учреждениях Министерства труда, занятости и социальной защиты РТ, на базах практики студентов;
- 3.4.2. внедрение результатов НИР в учреждениях Министерства труда, занятости и социальной защиты РТ;
- 3.4.3. участие в разработке и внедрении в практику учреждений Министерства труда, занятости и социальной защиты РТ новых технологий социальной работы;
- 3.4.4. участие в совместных мероприятиях кафедры с органами и учреждениями труда, занятости и социальной защиты: оказание научно-консультативной помощи, участие в комиссиях по аттестации специалистов, научно-практических конференциях;
- 3.4.5. контроль над своевременным прохождением сотрудниками кафедры профилактических осмотров (флюорография, диспансеризация).

3.5. В сфере воспитательной работы со студентами:


- 3.5.1. по согласованию с управлением по воспитательной работе организация работы кураторов;
- 3.5.2. содействие участию студентов в общественной жизни университета;
- 3.5.3. контроль над соблюдением студентами правил внутреннего распорядка при прохождении дисциплины на кафедре;
- 3.5.4. размещение на кафедральных стендах информации о формировании здорового образа жизни;
- 3.5.5. при проведении практических занятий и производственной практики акцентировать внимание студентов на соблюдении норм этики во взаимоотношениях с клиентами и персоналом учреждений труда, занятости и социальной защиты;
- 3.5.6. воспитание в студентах чувства гордости за достижения отечественных школ медицинской и клинической науки; социально-экономических наук;
- 3.5.7. доведение до студентов информации о роли и достижениях кафедры в развитии соответствующей отрасли знаний и направлениях при чтении лекций и проведении практических занятий;
- 3.5.8. формирование архива данных по истории кафедры, сотрудникам кафедры;
- 3.5.9. проведение работы с ветеранами кафедры.

3.6. Организация и осуществление работы в сфере высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программам ординатуры, повышения квалификации:

- 3.6.1. руководство повышением квалификации;
- 3.6.2. разработка критериев оценки и осуществление контроля над обеспечением качества подготовки специалистов;
- 3.6.3. разработка индивидуальных учебных планов повышения квалификации;
- 3.6.4. разработка учебных планов, учебно-тематических планов, рабочих программ, методических рекомендаций для слушателей циклов повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов;
- 3.6.5. разработка и представление на утверждение ректору учебно-производственного плана проведения циклов повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

3.7. В сфере совершенствования системы гарантии качества:


| | | | |
|-------------|-----------|------------|--------------|
| Версия: 1.2 | КЭ: _____ | УЭ № _____ | Стр. 5 из 12 |
|-------------|-----------|------------|--------------|

| | |
|---|--|
|  | Министерство здравоохранения РФ |
| | ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России |
| | Положение о структурном подразделении |
| | 4.2.3. Управление документацией |
| СМК ПСП-88-17 | Кафедра экономической теории и социальной работы |

- 3.7.1. разработка, утверждение, актуализация положения о кафедре, должностных инструкций сотрудников, номенклатуры дел в соответствии с утвержденными стандартами системы качества КГМУ;
- 3.7.2. разработка и утверждение на заседаниях кафедры плана работы кафедры в области качества;
- 3.7.3. контроль над выполнением индивидуальных планов преподавателей, плана работы кафедры в области качества, плана и графика работы учебно-вспомогательного персонала;
- 3.7.4. анализ и обсуждение итогов текущего контроля и экзаменационной сессии;
- 3.7.5. совместно с администрацией КГМУ разработка и совершенствование критериев оценки работы кафедры по направлениям деятельности;
- 3.7.6. на основе результатов анализа успеваемости разработка и проведение необходимых мероприятий, направленных на улучшение организации учебного процесса и повышение качества подготовки специалиста;
- 3.7.7. участие в конкурсах по направлениям деятельности КГМУ, организуемых администрацией с целью повышения качества работы;
- 3.7.8. согласно графику и разработанным критериям осуществлять постоянный контроль над качеством учебного процесса;
- 3.7.9. осуществлять методическую помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- 3.7.10. контроль над прохождением сотрудниками кафедры циклов повышения квалификации по специальности, психологии и педагогике не реже 1 раза в 3 года;
- 3.7.11. организация и контроль над ведением документации кафедры согласно утвержденной номенклатуре дел кафедры;
- 3.7.12. создание оптимальных условий и участие в организуемых администрацией внутренних аудитах системы качества подразделений;
- 3.7.13. контроль и осуществление необходимых мероприятий по охране труда и пожарной безопасности на кафедре с целью обеспечения безопасности работы в учебных, научных помещениях кафедры, полного исключения производственного травматизма и профзаболеваний сотрудников;
- 3.7.14. участие в разработке стратегии развития КГМУ и реализации мероприятий стратегии развития.

3.8. В рамках профориентационной работы

- 3.8.1. в соответствии с планом, разработанным отделением довузовского образования, проведение встреч с абитуриентами и их родителями;
- 3.8.2. в соответствии с планом, разработанным отделением довузовского образования, участие в «Дне открытых дверей КГМУ», «Ярмарке будущих профессий» и др.
- 3.8.3. совместно с управлением по воспитательной работе, отделением довузовского образования участие в культурно-массовых мероприятиях, проводимых для улучшения имиджа КГМУ и привлечения абитуриентов;
- 3.8.4. по плану отделения довузовского образования подготовка редакционных материалов для СМИ по пропаганде профессии социального работника, повышения имиджа КГМУ.

| | |
|---|--|
|  | Министерство здравоохранения РФ |
| | ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России |
| | Положение о структурном подразделении |
| | 4.2.3. Управление документацией |
| СМК ПСП-88-17 | Кафедра экономической теории и социальной работы |

IV. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ЗАПИСЕЙ И ДАННЫХ ПО КАЧЕСТВУ

- 4.1. Номенклатура дел
- 4.2. Положение о кафедре
- 4.3. Политика и Цели (план) в области качества кафедры
- 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 кафедральная документация:


- Выписка из федерального государственного образовательного стандарта, квалификационной характеристики специалиста
- Приказы, указания руководства университета по работе кафедры (копии)
- Решения Учёных советов университета, факультета по работе кафедры, справки о выполнении решений вышестоящих органов
- Список профессорско-преподавательского состава (штатных сотрудников, совместителей и с почасовой оплатой), учебно-вспомогательного состава
- Индивидуальные планы и отчеты преподавателей по учебно-методической работе
- Годовые планы и отчеты по учебно-методической работе кафедры
- Пятилетние планы и отчеты по работе кафедры
- Календарный план методических совещаний и заседаний кафедры
- Протоколы методических совещаний и заседаний кафедры
- Журнал обеспеченности учебного процесса учебниками, учебными пособиями, техническими средствами обучения и контроля знаний
- Документы по гражданской обороне

4.5.2. Документация по учебной работе:

- Документация по текущей и итоговой успеваемости студентов
- Журнал посещаемости лекций (за 5 лет)
- Журнал учета учебной работы студентов (за 5 лет)
- Журнал регистрации отработки пропущенных занятий (за 5 лет)
- Экзаменационный журнал
- Документация по учету педагогической работы преподавателей
- Журнал контрольных посещений занятий заведующим кафедрой
- Журнал взаимопосещений лекций и практических занятий преподавателями
- План учебного процесса
- Календарный и тематический планы лекций
- Календарно-тематические планы-графики лабораторных занятий
- Расписание лекционных и практических занятий

4.5.3. Документация по методической работе:

- Типовая программа по дисциплине (курсу)
- Рабочая учебная программа по дисциплине (курсу), утвержденная ЦКМС

| | |
|---|--|
|  | Министерство здравоохранения РФ |
| | ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России |
| | Положение о структурном подразделении |
| | 4.2.3. Управление документацией |
| СМК ПСП-88-17 | Кафедра экономической теории и социальной работы |

- Разработанные кафедрой программы курсов по выбору, утвержденные ЦКМС
- Учебно-методические материалы, разработанные на кафедре
- Методические указания для студентов
- Методические указания для преподавателей
- Учебные пособия и практикумы для студентов
- Тезисы лекций
- Тестовые задания, ситуационные задачи
- Экзаменационные билеты

4.5.4. Документация по НИР

- Годовые план и отчет по научной работе кафедры (за последние 5 лет)
- Пятилетние план и отчет по научной работе кафедры
- Документы по внедрению результатов научных исследований кафедры в практику
- Список публикаций сотрудников кафедры
- Ксерокопии статей, сборники конференций
- Копии авторских свидетельств, патентов, лицензий
- Копии документов подтверждения присужденных грантов, премий
- Договор о научном сотрудничестве
- Регистрационные карты (кафедральные и индивидуальные)
- Информационные карты (кафедральные и индивидуальные)
- Выписки из заседания ЦПК и ППК об утверждении тем аспирантов и соискателей
- Планы и статьи аспирантов и соискателей
- Индивидуальные планы аспирантов
- Протоколы аттестаций аспирантов
- Годовой план и отчет по работе СНК кафедры
- Список студентов, занимающихся научной работой на кафедре

4.5.5. Документация по повышению квалификации сотрудников


- Перечень циклов повышения квалификации преподавателей кафедры за 3 года
- План повышения квалификации преподавателей кафедры за 3 года

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 (табель оснащения кафедры).

| | |
|---|--|
|  | Министерство здравоохранения РФ |
| | ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России |
| | Положение о структурном подразделении |
| | 4.2.3. Управление документацией |
| СМК ПСП-88-17 | Кафедра экономической теории и социальной работы |

V. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

| Наименование подразделения и/или должностные лица | Получение | Предоставление |
|---|--|--|
| А. Внешние организации: | | |
| МТЗ и СЗ РТ МЗ РТ Минмолодежи РТ Минобрнауки РТ МСЭ | Приказы, постановления, материалы коллегий, письма | Рецензии, отзывы, письма |
| Б. Должностные лица и подразделения организации: | | |
| Бухгалтерия | Справки, запросы | Табель Акты на списание Инвентарные описи |
| Отдел кадров | Копии приказов о приеме на работу, об увольнении, о перемещении, о предоставлении отпусков. Копии трудовых книжек. Справки. Трудовые договора и соглашения | Заявки на преподавателей и служащих. Графики отпусков. Положение о кафедре. Должностные инструкции. Пояснительные записки от нарушителей трудовой дисциплины. Больничные листы |
| Научный отдел | Справки, копии приказов по НИР, запросы | Планы по НИР. Отчеты по НИР, копии статей, документы об участии в конкурсах, выставках, конференциях, материалы конференций |
| 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. Отчеты о результатах самообследования за 5 лет |



СМК ПСП-88-17

Министерство здравоохранения РФ

ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России

Положение о структурном подразделении

4.2.3. Управление документацией

Кафедра экономической теории и социальной работы

| | | |
|--------------------------|---|--|
| Деканаты | Запросы по успеваемости, копии приказов, списки студентов Распоряжения | Учебные ведомости, отчеты об успеваемости студентов, рейтинговая оценка успеваемости студентов. Рабочие программы по дисциплинам |
| Планово-финансовый отдел | Отчеты по междугородным телефонам, подписанные договоры | Договоры |
| АХЧ | Хозяйственные средства, ремонт | Заявки на ремонт, хозяйственные средства |
| Типография | Отпечатанная методическая литература | Подготовленный материал для печати |
| ОДО | Программы по профориентационной работе | Участие в профориентационной работе |
| Научная библиотека | Выполнение заявок на научную литературу. Выполнение заявок на подписные издания. Список обеспеченности учебной литературой по дисциплинам | Заявки на научную литературу Заявки на подписные издания |
| Юридический отдел | Ответы на запросы, консультации | Запросы, консультации |
| Отдел качества | Рейтинги, результаты анкетирования, Результаты внутреннего аудита | Планы и отчеты по внутренним аудитам Планы, отчёты, план корректирующих и предупреждающих мероприятий по результатам предыдущего внутреннего аудита |

