

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИНЯТО

на заседании ученого совета
ФГБОУ РостГМУ Минздрава России
протокол № 6 от 17 ИЮН 2025

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора ФГБОУ ВО
РостГМУ Минздрава России
№ 2 ИЮЛ 2025 от 377

ПОЛОЖЕНИЕ О ФАКУЛЬТЕТЕ ПОСЛЕВУЗОВСКОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Ростовский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

№ 25 - 377/3

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и работы факультета послевузовского профессионального образования (далее – факультет), как структурного подразделения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Приказа Минобрнауки РФ № от 7 апреля 2025 г. № 312 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования программам ординатуры»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры, утвержденными приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- Федеральными государственными образовательными стандартами по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры, утвержденными приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- Уставом Университета;
- локальными нормативными актами Университета.

1.3. Факультет послевузовского профессионального образования является структурным подразделением Университета, осуществляющим подготовку обучающихся по образовательным программам высшего образования по направлениям подготовки (уровень магистратуры), по специальностям (уровень подготовки кадров высшей квалификации) в ординатуре на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности Университета и в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее – направления подготовки и специальности, реализуемые на факультете), а также

организует и проводит методическую, научно-исследовательскую и воспитательную работу на факультете.

1.4. В структуру факультета на функциональной основе входят кафедры Университета, осуществляющие преподавание дисциплин, соответствующие направлениям подготовки и специальностям факультета.

II. ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФАКУЛЬТЕТА ПОСЛЕВУЗОВСКОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

2.1. Основными задачами факультета являются:

- сохранение и развитие системы образования по направлениям подготовки и специальностям, реализуемым на факультете;
- удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения высшего образования;
- обеспечение высокого профессионального качества подготовки специалистов по направлениям подготовки и по специальностям, реализуемым на факультете;
- социальная защита обучающихся;
- поддержка и совершенствование уровня профессионального мастерства научно-педагогических кадров.

2.2. Основными направлениями деятельности факультета являются:

- содействие обеспечению единства профессиональной подготовки специалистов для системы здравоохранения России по направлениям подготовки и по специальностям, реализуемым на факультете;
- обеспечение функционирования образовательных программ по направлениям подготовки и по специальностям, реализуемым на факультете;
- организация прохождения практической подготовки обучающимися;
- участие в профориентационной работе, проведение своевременного анализа подготовки кадров по специальностям, реализуемым на факультете, содействие трудоустройству выпускников;

- содействие интенсификации процесса обучения, внедрение в учебный процесс новейших образовательных технологий;
- содействие укреплению и развитию последовательного многоуровневого высшего образования;
- обеспечение условий для эффективной деятельности кафедр факультета, стабильности и преемственности поколений научно-педагогических кадров, создание условий для роста их профессионального мастерства;
- увеличение объемов и результативности научно-исследовательской деятельности кафедр факультета, вовлечение обучающихся в научную работу;
- создание условий для формирования органов самоуправления обучающихся, содействие молодежным организациям, обеспечение требуемых норм и нормативов социально-бытовых условий учебы и проживания обучающихся в общежитии;
- совершенствование методов и форм воспитательной работы с обучающимися факультета.

III. УПРАВЛЕНИЕ ФАКУЛЬТЕТОМ

3.1. Управление факультетом осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Университета.

3.2. Факультет возглавляет декан, избираемый ученым советом Университета путем тайного голосования сроком на 5 лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, отвечающих установленным законодательством Российской Федерации квалификационным требованиям. Порядок выборов на указанную должность определяется «Положением о выборах декана факультета ФГБОУ РостГМУ Минздрава России». Избранный декан утверждается в должности приказом ректора Университета.

3.3. Должность декана является штатной, его функциональные обязанности, определяются должностной инструкцией. Декан факультета

относится к профессорско-преподавательскому составу и имеет статус руководителя структурного подразделения.

3.4. Декан факультета осуществляет свою работу под непосредственным руководством проректора по последипломному образованию (в части выполнения закрепленного за ним направления деятельности) и несет полную ответственность за результаты деятельности факультета.

3.5. Декан факультета осуществляет руководство учебной, научной, методической и воспитательной работой на основании действующего законодательства, Устава Университета, а также локальных нормативных актов Университета.

3.6. На декана факультета возлагается:

- непосредственное руководство факультетом в целях организации и совершенствования учебной, научно-исследовательской, научно-методической и воспитательной работы, профориентационной подготовки, научных исследований по профилю факультета, подготовки повышения квалификации научно-педагогических кадров;

- организация реализации учебных планов и рабочих программ дисциплин и практик, согласование расписания учебных занятий и осуществление контроля за его исполнением, контроль за организацией самостоятельной работы обучающихся;

- организация учета успеваемости обучающихся, контроль проведения текущей и промежуточной аттестации, организация перезачета дисциплин на основе освоения обучающимся образовательной программы по индивидуальному учебному плану;

- администрирование перевода обучающихся на очередной курс, допуска к государственной итоговой аттестации обучающихся;

- подготовка и исполнение проектов приказов и распоряжений ректора и проректора Университета, а также контроль их исполнения;

- организация и проведение заседаний объединенного ученого совета факультета;

- контроль качества выполнения учебной нагрузки научно-педагогических работников, реализующих основные образовательные программы факультета;
- формирование академических групп;
- организация научно-исследовательской работы кафедр, молодежных научных обществ;
- проведение работы по содействию и трудоустройству выпускников, поддержание связей с выпускниками факультета;
- профориентация, привлечение в Университет талантливой молодежи;
- развитие форм самоуправления среди обучающихся факультета, связей факультета с общественными организациями;
- контроль за условиями проживания обучающихся факультета в общежитии Университета, содействие администрации общежития в поддержании порядка в корпусах, закрепленных за факультетом;
- соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка преподавателями и сотрудниками факультета, Правил внутреннего распорядка обучающихся;
- обеспечение координации деятельности факультета с другими подразделениями Университета, поддержание творческих связей с родственными факультетами других вузов;
- организация деятельности деканата, разработка должностных инструкций сотрудников деканата, подготовка факультетской плановой отчетной и аттестационной документации;
- подготовка учебной документации к государственной аккредитации.

3.7. Старшие методисты деканата назначаются приказом ректора Университета по представлению декана факультета из числа лиц профессорско-преподавательского состава Университета, отвечающих установленным законодательством Российской Федерации квалификационным требованиям.

3.8. Старшие методисты деканата подчиняются непосредственно декану факультета и руководствуются в своей работе настоящим Положением и должностной инструкцией.

3.9. На старшего методиста деканата возлагаются:

- учет успеваемости обучающихся факультета вверенных ему курсов, контроль за освоением образовательной программы и выполнением учебного плана или индивидуального учебного плана;
- учет посещаемости занятий обучающимися факультета и соблюдения ими Правил внутреннего распорядка в Университете;
- контроль за прохождением обучающихся всех форм промежуточной аттестации, а также за ликвидацией обучающимися академической задолженности.

3.10. Документоведы (делопроизводители) деканата факультета принимаются на работу приказом ректора, с заключением трудового договора по представлению декана факультета из числа лиц, имеющих высшее (среднее профессиональное) образование. Документовед подчиняется непосредственно декану и руководствуется в своей работе настоящим Положением и должностной инструкцией.

3.11. На документоведа факультета возлагаются:

- выдача и своевременное получение от кафедр ведомостей для проведения промежуточной аттестации в соответствии с установленным порядком;
- своевременное заполнение личных и учебных карточек обучающихся в соответствии с установленными требованиями;
- оформление и выдача зачетных книжек, выдача их дубликатов;
- подготовка необходимой документации к государственной итоговой аттестации выпускников факультета;
- подготовка заявок на размножение в типографии необходимой документации, бланков, справок, ведомостей и т.д.
- выполнение необходимых работ по делопроизводству в соответствии с утвержденной номенклатурой дел, принятие корреспонденции, ее систематизирование и передача адресатам;
- подготовка и сдача в архив документации факультета.

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее Положение принимается ученым советом Университета и утверждается приказом ректора Университета.

4.2 Изменения и дополнения в настоящее Положение принимается ученым советом Университета и утверждаются приказом ректора Университета.