

Красноярск 2020

## **1. Общие положения**

1.1. Кафедра факультетской хирургии им. проф. Ю.М. Лубенского (далее - Кафедра) является структурным подразделением ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России (далее - КрасГМУ).

1.2. Кафедра создается и ликвидируется приказом ректора КрасГМУ на основании решения Ученого совета.

1.3. Кафедра подчиняется декану лечебного факультета.

1.4. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой. Должность заведующего кафедрой является выборной. Порядок проведения выборов определяется положением, принятым Ученым советом Университета.

1.5. Кафедра является единой структурной единицей.

1.6. Кафедра создается с целью осуществления учебную, методическую, лечебную, научно-исследовательскую, организационную и воспитательную работу, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

1.7. В своей деятельности кафедра руководствуется:

- Конституцией Р.Ф.
- Трудовым кодексом Р.Ф.
- федеральными законами Р.Ф.
- указами и распоряжениями Президента Р.Ф.
- постановлениями и распоряжениями Правительства Р.Ф.;
- Уставом КрасГМУ;
- локальными нормативными актами КрасГМУ;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- правилами по охране труда и пожарной безопасности;
- настоящим положением о структурном подразделении;

## **2. Задачи и функции**

2.1. создание обучающимся необходимых условий для успешного освоения профессиональных образовательных программ путем целенаправленного процесса, выбора оптимальных форм, методов и средств обучения;

2.2. осуществление фундаментальных, поисковых, прикладных и методических научных исследований, которые являются неременной частью подготовки специалистов;

2.3. проведение учебного процесса на высоком уровне с использованием прогрессивных форм и методов обучения, современных достижений медицинской науки и практического здравоохранения;

2.4. проведение воспитательной работы, направленной на развитие национальной культуры, формирование духовно-нравственных качеств личности, воспитание патриотов России и Университета, уважающих права и свободы личности, развитие культуры межнациональных отношений,

воспитание у молодежи современного научного мировоззрения, формирование основ культуры здоровья, трудовой мотивации;

2.5. оказание всех видов высококвалифицированной помощи населению на клинической базе в соответствии с профилем кафедры;

2.6. разработка и внедрение новых методов диагностики, лечения, профилактики заболеваний и реабилитации больных хирургического профиля;

2.7. содействие органам местного здравоохранения в оказании хирургической помощи населению г. Красноярск и Красноярского края.

Работа Кафедры осуществляется в соответствии с годовым планом, утверждаемым на заседании Кафедры и деканом лечебного факультета в начале учебного года и включающим учебную, учебно-методическую, организационно-методическую, научно-исследовательскую и воспитательную виды работ, а также совместную работу с органами здравоохранения.

Организация учебного процесса в Университете по образовательным программам высшего образования регламентируется рабочим учебным планом по специальности и расписанием учебных занятий, которые разрабатываются и утверждаются учебно-методическим управлением Университета самостоятельно на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, примерных образовательных программ, учебных планов по специальности подготовки и программ дисциплин, утвержденных федеральным органом управления образованием. Учебная нагрузка для педагогических работников устанавливается Университетом самостоятельно в зависимости от их квалификации и профиля кафедры в размере до 900 часов в учебном году.

Комплектование Кафедры педагогическими кадрами определяется штатным расписанием и осуществляется учебно-методическим управлением до начала учебного года, исходя из установленных норм на каждый учебный год в соответствии с методикой расчета штатов, принятой в КрасГМУ, оформляется и утверждается приказом ректора и доводится до сведения сотрудников кафедры.

Каждый сотрудник Кафедры действует в рамках должностных инструкций.

Распределение функциональных обязанностей внутри среди сотрудников Кафедры осуществляется непосредственно заведующим кафедрой. Рассмотрение вопроса о перераспределении обязанностей происходит один раз в год, допускается чаще при возникновении производственной необходимости и утверждается на заседании кафедры. Функциональные обязанности каждого преподавателя в отношении отдельных аспектов деятельности кафедры документируются в виде матрицы ответственности.

Для ведения текущей исполнительской деятельности заведующий Кафедрой может назначать ответственных за направления деятельности (заведующего учебной частью (завуч), научно-исследовательское,

методическое, лечебное, воспитательное, руководство СНО, клиническими ординаторами, аспирантами, курация курсов, отдельных дисциплин и др.).

Завуч Кафедры проводит планирование, мониторинг учебного процесса, его анализ, поддерживает, обновляет УМКД кафедры в соответствии с предъявляемыми требованиями, готовит документы для проведения внутреннего аудита кафедры ежегодно, выносит на рассмотрение коллектива кафедры методы его улучшения и совершенствования, составляет учебные планы, программы, учебное расписание, графики рабочего времени сотрудников Кафедры.

Делопроизводство осуществляет завуч Кафедры. Формирование дел производится в соответствии с номенклатурой. Ответственность за организацию учебного процесса несут заведующий и завуч кафедры. Регистрация, хранение, организация доступа и списание документов осуществляется в соответствии с нормативным документом по управлению документацией.

Завуч распределяет методическую работу по кафедре в зависимости от учебной нагрузки.

Материально ответственное лицо (хоз. ассистент) Кафедры, как правило, назначается из числа профессорско-преподавательского состава, отвечает за хозяйственное обеспечение учебного процесса, сохранность закрепленных за Кафедрой помещений, оборудования, литературы и других материальных ценностей.

Заседания Кафедры, под председательством заведующего должны проходить не менее одного раза в месяц, с обязательным ведением протоколов заседания согласно методической инструкции МИ СМК 7.5.07-17. Тематика заседаний на год планируется в начале учебного года и утверждается вместе с планом работы Кафедры деканом факультета.

Предложения по плану заседаний на учебный год могут вноситься любым сотрудником Кафедры. Решением большинства голосов повестка дня может быть изменена, дополнена. В нее могут быть включены вопросы, не требующие предварительной подготовки участников. По предложению заведующего Кафедрой утверждается регламент обсуждения принятых к рассмотрению вопросов. Секретарь кафедрального совещания предупреждает сотрудников о дате следующего заседания не менее чем за неделю до заседания. Сотрудники не присутствуют на заседании кафедры только по уважительной причине (б/лист, командировка, отпуск и др.).

На заседаниях Кафедры обсуждаются вопросы учебной, методической, научно-исследовательской, воспитательной работы, обсуждение хода выполнения планов и других вопросов деятельности Кафедры, в которых принимает участие профессорско-преподавательский состав Кафедры. Заседание Кафедры считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 списочного состава кафедры. Решение Кафедры считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих на заседании. Заседание Кафедры оформляется протоколом, который подписывают заведующий Кафедрой и секретарь.

### **3. Взаимоотношения и связи.**

3.1. Кафедра принимает к исполнению в части, касающейся ее деятельности, все приказы и распоряжения по Университету, Лечебному факультету, Институту последипломного образования.

3.2. Кафедра принимает к исполнению все решения Ученого Совета Университета, Ученого Совета факультета и Института последипломного образования.

3.3. Кафедра взаимодействует и регулирует свои отношения с учебными и не учебными подразделениями Университета в соответствии со структурой Университета, регламентом типовых процедур управления, организационно-распорядительными и нормативными документами администрации и Уставом Университета.

3.4. Работники других высших учебных заведений, научно-исследовательских институтов, предприятий и учреждений, сотрудники других кафедр Университета могут участвовать в заседаниях Кафедры и обсуждать вопросы, связанные с учебной, лечебной, научно-исследовательской деятельностью кафедры, определять совместные пути оптимизации, усовершенствования системы менеджмента качества учебного процесса Кафедры.

3.5. Кафедра имеет право участвовать в межкафедральных совещаниях по отдельным вопросам, требующих согласования и утверждения на уровне Университета, таким, как образовательные программы, учебные планы, курсовые и государственные экзамены. Разработанные совместные предложения предлагаются для рассмотрения декану лечебного факультета и института последипломного образования.

Кафедра проводит анализ обучения, результатов курсовых экзаменов и зачетов по соответствующей дисциплине, может выходить в деканат с предложениями об улучшении преподавания отдельных направлений.

### **4. Ответственность**

Руководство Кафедры в лице заведующего несет ответственность за:

- выполнение возложенных на Кафедру задач, функций и обязанностей;
- разглашение конфиденциальной информации;
- нарушение прав и академических свобод обучающихся и сотрудников Кафедры;
- сохранность и функционирование переданного Кафедре на правах оперативного использования технического оборудования для обеспечения учебного процесса, лечебной и научной деятельности.

Ответственность за выполнение возложенных на кафедру задач, функций и обязанностей в рамках подготовки студентов с уровнем знаний, соответствующим требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, несет заведующий кафедрой и находящиеся в его подчинении сотрудники, ответственные за соответствующий раздел работы.

Лист согласования ПСП 03-21-15-20

**Должностная инструкция разработана:**

Зав. кафедрой  
хирургии им.  
Лубенского

факультетской  
проф. Ю.М.

Д.Э. Здзитовецкий

**СОГЛАСОВАНО:**

Проректор по учебной работе

И.А. Соловьёва

Начальник управления кадров

Д.В. Челнаков

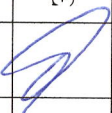
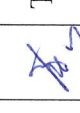
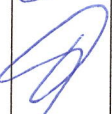
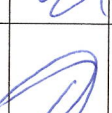
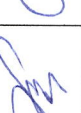
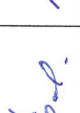
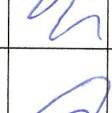
Начальник административно-  
правового управления

Т.Е. Тархова

Лист ознакомления с ПСП СМК 03-21-15-20

[illegible]

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**  
**сотрудников кафедры факультетской хирургии имени профессора Ю.М. Лубенского**  
**с основными документами по СМК Университета**

| Название стандарта                                                                                                                                                                                                | Здзотовецкий Д.Э.                                                                     | Борисов Р.Н.                                                                          | Данилина Е.П.                                                                         | Кембель В.Р.                                                                          | Томнюк Н.Д.                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Руководство по качеству РК 06-20 Ноябрь 2020                                                                                                                                                                      |    |    |    |    |    |
| СТО СМК 9.2.01-20 Внутренние аудиты Утверждён и введён в действие приказом ректора ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России №364 осн. от «23» июня 2020 г.                               |    |    |    |    |    |
| СТО СМК 7.5.01-20 Управление документированной информацией Утвержден и введен в действие приказом ректора ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России № 430 осн. от «23» июля 2020г.        |    |    |    |    |    |
| СТО СМК 8.7.01-20 Управление несоответствующими результатами Утвержден и введен в действие приказом ректора ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России № 430 осн. от «23» июля 2020г.      |   |   |   |   |   |
| СТО СМК 10.01-20Улучшение. Управление корректирующими действиями Утверждён и введён в действие приказом ректора ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России № 430 осн. от «23» июля 2020 г. |  |  |  |  |  |