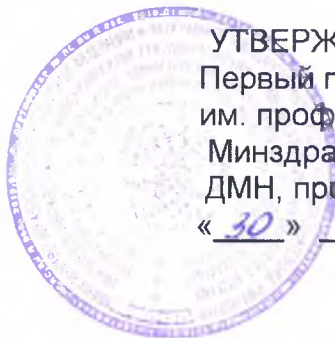


Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации



УТВЕРЖДАЮ  
Первый проректор ФГБОУ ВО КрасГМУ  
им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого  
Минздрава России  
ДМН, проф. М.М. Петрова  
« 30 » \_\_\_\_\_ 12 \_\_\_\_\_ 2020 г.

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

декан

ДИ ХХ-ХХ-ХХ-20

Красноярск  
2020

## 1. Общие положения

1.1. Должность декана (руководителя) факультета (института) (далее – декан) относится к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России (далее – КрасГМУ).

1.2. Замещение должности декана производится по трудовому договору, заключаемому как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора. Заключению трудового договора, а также переводу на должность предшествует проведение выборов. Выборы на должность декана, занимаемой работником, с которым заключен трудовой договор на неопределенный срок, проводится один раз в пять лет. Сроки и процедура проведения выборов на указанную должность определяются положением, принятым Ученым Советом КрасГМУ. Выбранный декан назначается на должность приказом ректора КрасГМУ. До выборов для обеспечения непрерывности образовательного процесса декан может быть назначен в порядке исключения на должность приказом ректора КрасГМУ на срок не более 1 года.

1.3. На должность декана избирается лицо:

- из числа квалифицированных специалистов, имеющих высшее профессиональное образование, ученую степень или ученое звание и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет;

- не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке;

- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

1.4. Декан непосредственно подчиняется проректору по учебной работе, если иное подчинение не определено приказом ректора КрасГМУ.

1.5. Декан должен знать:

1.5.1. Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, регламентирующие образовательную деятельность в сфере высшего послевузовского и дополнительного профессионального образования.

1.5.2. Государственные образовательные стандарты, федеральные государственные требования по соответствующим программам высшего, послевузовского и дополнительного профессионального образования.

1.5.3. Локальные нормативные акты образовательного учреждения.

1.5.4. Правила ведения документации по учебной, учебно-методической, научной работе и др.

1.5.5. Основы педагогики, физиологии, психологии, экологии и социологии.

1.5.6. Методику профессионального обучения.

1.5.7. Технологию организации учебно-методической, научно-исследовательской работы.

1.5.8. Современные формы, методы и технологии обучения, включая дистанционное обучение, а так же современные методы воспитания.

1.5.9. Правила работы на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах и использования средств информационно-коммуникационных технологий в образовании.

1.5.10. Основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления учебно-методической и научно-исследовательской деятельности.

1.5.11. Порядок оформления прав интеллектуальной собственности.

1.5.12. Правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.6. В период отсутствия декана (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет иной работник, назначенный приказом ректора в установленном трудовым законодательством порядке.

## **2. Должностные обязанности**

### **Декан:**

2.1. Разрабатывает стратегию развития факультета (института), обеспечивает систематическое взаимодействие с работодателями, органами государственной и исполнительной власти, органами управления образованием, организациями, учреждениями.

2.2. Изучает рынок образовательных услуг и рынок труда по направлениям (специальностям) подготовки специалистов на факультете (в институте), обеспечивает учет требований рынка труда в образовательном процессе на факультете (в институте).

2.3. Обеспечивает выполнение государственного образовательного стандарта и федеральных государственных требований.

2.4. Руководит учебной, методической, воспитательной и научной работой на факультете (в институте).

2.5. Возглавляет работу по созданию и реализации на практике учебных планов, профессиональных образовательных программ, программ дисциплин и учебных курсов.

2.6. Согласовывает планы учебно-методической работы кафедр факультета (института).

2.7. Организует работу по созданию научно-методического и учебно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса.

2.8. Участвует в разработке системы менеджмента качества подготовки специалистов.

2.9. Осуществляет контроль за:

- выполнением учебных планов и программ обучения обучающихся, с учетом элективных дисциплин (модулей) по выбору и факультативных дисциплин;

- выполнением индивидуальных планов обучения обучающихся и тем выпускных квалификационных работ;

- выполнением преподавателями планов обучения обучающихся и тем выпускных квалификационных работ.

2.10. Координирует деятельность заведующих кафедрами образовательного учреждения, обучающихся/ слушателей и аспирантов факультета (института), в пределах своей компетенции.

2.11. Организует и проводит профессионально-ориентационную работу и обеспечивает прием обучающихся /слушателей на факультет (в институт) осуществляет руководство их профессиональной подготовкой.

2.12. Осуществляет контроль за профессиональной подготовкой обучающихся.

2.13. Создает условия для формирования у обучающихся/ слушателей основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешности будущей профессиональной деятельности выпускников.

2.14. Представляет на утверждение руководству образовательного учреждения образовательные программы, учебные планы, программы курсов на факультете (в институте); тематику и программы дисциплин (модулей) по выбору и факультативных дисциплин.

2.15. Утверждает индивидуальные учебные планы, темы выпускных квалификационных работ.

2.16. Участвует в составлении расписаний учебных занятий, экзаменов зачетов и осуществляет контроль над их исполнением.

2.17. Контролирует и регулирует организацию учебного процесса осуществляет координацию деятельности подразделений, входящих в состав факультета (института).

2.18. Организует контроль и анализ самостоятельной работы обучающихся/ слушателей, выполнение индивидуальных образовательных программ.

2.19. Осуществляет перевод обучающихся с курса на курс, а также допуск их к экзаменационным сессиям.

2.20. Дает разрешение на досрочную сдачу и передачу экзаменов.

2.21. В необходимых случаях создает комиссию по приему экзаменов, зачетов с оценками и зачетов.

2.22. Принимает решение о допуске обучающихся к итоговой государственной аттестации (сдаче государственного экзамена, защите выпускной квалификационной работы).

2.23. Осуществляет работу в составе комиссии по итоговой государственной аттестации выпускников по специальностям, направлениям подготовки.

2.24. Представляет к зачислению, отчислению и восстановлению обучающихся/ слушателей.

2.25. Участвует в назначении стипендии обучающимся факультета (института) в соответствии с положением о стипендиальном обеспечении обучающихся.

2.26. Осуществляет общее руководство и координацию научно-исследовательской работы обучающихся/слушателей, проводимой на кафедрах, в лабораториях, студенческих научных обществах.

2.27. Организует связь с выпускниками, анализирует качество подготовки специалистов, выпускаемых факультетом (институтом).

2.28. Руководит работой по трудоустройству выпускников факультета (института).

2.29. Обеспечивает внедрение новых технологий обучения и контроля знаний обучающихся/ слушателей, обеспечивает в процессе их обучения внедрение индивидуальной подготовки.

2.30. Возглавляет работу по реализации кадровой политики на факультете (в институте), осуществляет совместно с заведующими кафедрами подбор кадров профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного персонала, организует повышение их квалификации.

2.31. Контролирует сроки окончания срочных трудовых договоров с заведующими кафедрами, входящих в состав факультета (института), и своевременность подачи документов об участии в выборах после опубликования объявления в средствах массовой информации.

2.32. Своевременно предоставляет в управление кадров документы, необходимые для проведения аттестация на соответствие занимаемой должности заведующих кафедрами.

2.33. Организует и проводит учебно-методические межкафедральные совещания, семинары, научные и научно-методические совещания и конференции.

2.34. Руководит работой Ученого Совета факультета (института), осуществляет разработку планов работы факультета (института), координацию их с планами работы образовательного учреждения, несет ответственность за их выполнение.

2.35. Ежегодно отчитывается о своей работе перед Ученым Советом факультета (института), а так же перед проректором по учебной работе.

2.36. Обеспечивает связь с однопрофильными образовательными учреждениями с целью совершенствования содержания, технологии и форм организации обучения.

2.37. Проводит работу по укреплению и развитию материально-технической базы факультета (института). Присутствует на учебных занятиях по выбору, а также при проведении экзаменов и зачетов.

2.38. Организует составление и представление факультетом (институтом) текущей и отчетной документации руководству образовательного учреждения.

2.39. Контролирует выполнение обучающимися/ слушателями и работниками факультета (института) правил по охране труда и пожарной безопасности.

### **3. Права.**

#### **Декан имеет право:**

3.1. Издавать в пределах своих полномочий распоряжения по факультету (институту), регламентирующие его работу, обязательные для исполнения всеми работниками факультета (института) и обучающимися.

3.2. Участвовать в работе любого структурного подразделения КрасГМУ, где обсуждаются и решаются вопросы, относящиеся к деятельности факультета (института).

3.3. Избирать и быть избранным в Ученые Советы КрасГМУ; обсуждать и вносить свои предложения по основным разделам работы КрасГМУ, обсуждаемым в рамках Ученого Совета и Совета факультета (института).

3.4. Совместно со сотрудниками учебно-методического управления составлять учебные планы по специальностям, направлениям подготовки в рамках дисциплин, закрепленных за кафедрами на факультете (в институте).

3.5. Вносить свои предложения по формам преподавания дисциплины, использованию технических средств обучения, внедрению инновационных методов обучения.

3.6. Обращаться в учебно-методическое управление по вопросам оптимизации расписания.

3.7. Вносить предложения по размещению кафедр факультета (института) на клинических базах.

3.8. Вносить необходимые корректировки в планы работы кафедр факультета (института) и её сотрудников, в рабочие программы и другую учебную документацию с последующим их утверждением в установленном порядке.

3.9. Вносить на рассмотрение кафедр факультета (института) предложения по совершенствованию учебной научной и иной деятельности.

3.10. Участвовать в международных и российских конгрессах, конференциях и других научных форумах по согласованию с руководством КрасГМУ.

3.11. Представлять в установленном порядке руководству КрасГМУ предложения по приему в штат кафедр работников, увольнению и перемещению в должности сотрудников кафедры, моральному и материальному их поощрению, о наложении дисциплинарного взыскания на сотрудника.

3.12. Обсуждать все новые проекты в рамках внутренней жизни КрасГМУ и участвовать в голосовании при принятии решений по ним.

3.13. Вносить предложения о представлении обучающихся за успехи в учебе и активное участие в НИРС к различным формам морального и (или) материального поощрения, вносить предложения о наложении взыскания на обучающегося, вплоть до отчисления из КрасГМУ.

3.14. Пользоваться услугами библиотеки, информационных фондов учебных и научных подразделений КрасГМУ, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений КрасГМУ в соответствии с уставом КрасГМУ и коллективным договором.

3.15. В установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации КрасГМУ.

#### **4. Ответственность.**

##### **Декан несет ответственность за:**

4.1. Невыполнение или ненадлежащее исполнение законодательства Российской Федерации, решений Ученого совета КрасГМУ, факультетов (институтов), приказов и распоряжений ректора, проректоров по направлениям деятельности.

4.2. Невыполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных действующими правовыми актами, Уставом КрасГМУ, положением о кафедре и настоящей должностной инструкцией.

4.3. Низкий уровень организации учебной, учебно-методической, научной работы и других направлений деятельности кафедр факультета (института).

4.4. Неисполнение учебного плана по специальности, утвержденной рабочей программой по дисциплине, расписания занятий.

4.5. Совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.6. Нарушение прав и академических свобод работников кафедр и обучающихся.

4.7. Ненадлежащее обеспечение пожарной безопасности и невыполнение противопожарных мероприятий на рабочем месте.

4.9. Последствия принятого им необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб КрасГМУ.

4.10. Безопасность обучающихся в период образовательного процесса.

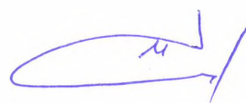
4.11. Несоблюдение общепринятых нравственных и этических норм.



Лист согласования ДИ XX-XX-XX-20 декана

Должностная инструкция разработана:

Проректор по учебной работе



И.А. Соловьева

Согласовано:

Начальник АПУ



Т.Е. Тархова

Начальник УМУ



И. В. Гацких

Руководитель УЛАСС



И. О. Логинова

Проректор по научной работе



П. А. Шестерня

Проректор по лечебной работе и  
развитию регионального здравоохранения



Д.В. Черданцев

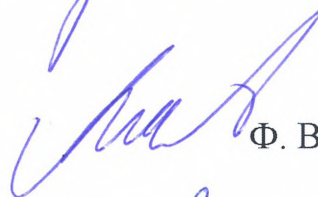
*(для клинических подразделений)*

Декан института последипломного  
образования



Е. А. Юрьева

Начальник управления по  
воспитательной работе и молодежной  
политике



Ф. В. Алябьев

Начальник управления кадров



Д.В. Челнаков