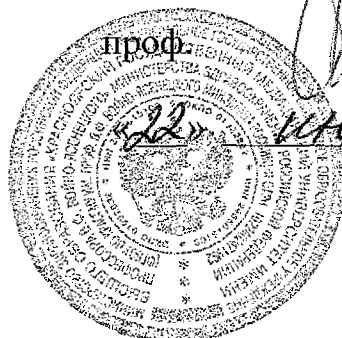


Ректор ФГБОУ ВО КрасГМУ  
им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого  
Минздрава России

проф

И.П. Артюхов

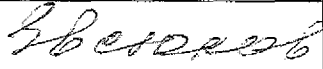
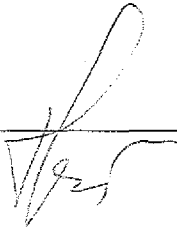
2017 г.



ДИ 03-01-01-06-10-17

Красноярск  
2017

**Лист ознакомления с должностной инструкцией (ДИ 03-01-01-06-10-17)**

| Должность                                                                                     | Ф.И.О.            | Дата     | Подпись                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Руководитель<br>производственной<br>практики<br>отдела<br>производственной<br>практики<br>УМУ | Евсюков А.А.      | 23.06.17 |    |
| Руководитель<br>производственной<br>практики<br>отдела<br>производственной<br>практики<br>УМУ | Корякина О.С.     | 23.06.17 |    |
| Руководитель<br>производственной<br>практики<br>отдела<br>производственной<br>практики<br>УМУ | Желонина Л.Г.     | 23.06.17 |    |
| Руководитель<br>производственной<br>практики<br>отдела<br>производственной<br>практики<br>УМУ | Коваленко А.А.    | 23.06.17 |  |
| Руководитель<br>производственной<br>практики<br>отдела<br>производственной<br>практики<br>УМУ | Гришкевич<br>Н.Ю. | 23.06.17 |  |
|                                                                                               |                   |          |                                                                                       |

## 1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность руководителя производственной практики отдела производственной практики учебно-методического управления (далее - УМУ) ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России (далее – Университет).

1.2. На должность руководителя производственной практики отдела производственной практики УМУ по представлению начальника УМУ назначается лицо:

- имеющее высшее образование и стаж работы на педагогических или руководящих должностях в медицинских организациях не менее 3 лет;

- не имеющее или не имевшее судимости, не подвергнувшееся 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.

1.3. Руководитель производственной практики отдела производственной практики УМУ подчиняется непосредственно заведующему производственной практики отдела производственной практики УМУ, назначается и освобождается от должности ректором Университета по представлению заведующего производственной практикой отдела производственной практики УМУ по согласованию с начальником УМУ. По представлению заведующему производственной практики отдела производственной практики УМУ по согласованию с начальником УМУ, в период временного отсутствия должность руководителя производственной практики отдела производственной практики УМУ может замещаться работником, имеющим соответствующий уровень образования и опыт работы.

1.4. Режим работы руководителя производственной практики отдела производственной практики УМУ устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и утверждается ректором Университета.

1.5. В своей деятельности руководитель производственной практики отдела производственной практики УМУ руководствуется: законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и уставом Университета, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами по охране труда и пожарной безопасности, положением о структурном подразделении, настоящей должностной инструкцией.

1.6. Руководитель производственной практики отдела производственной практики УМУ должен:

- самостоятельно принимать решения по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела производственной практики УМУ, кроме

вопросов, требующих согласования в установленном порядке с другими подразделениями или должностными лицами Университета;

- контролировать и принимать необходимые действия по соблюдению в отделе производственной практики сроков исполнения документов;
- применять в своей деятельности компьютерных программных средств Microsoft Office (MS Word, MS Excel, MS Power Point и др.) и других современных информационных технологий;
- знать основы психологии, организации труда и управления;
- знать правила техники безопасности при работе с орг.техникой, установленной в кабинете;
- знать инструкции по эксплуатации технических средств, правила и нормы охраны труда и противопожарной защиты;
- соблюдать установленной в Университете субординации, правил делового общения и норм служебного этикета;
- регулярно повышать свою деловую квалификацию.

## **2. Должностные обязанности**

2.1. Организация прохождения производственной практики для I-V курсов лечебного, педиатрического факультетов и Института стоматологии;

2.2. Подготовка документов для организации проведения производственной практики;

2.3. Обеспечение студентов всей необходимой документацией для прохождения производственной практики студентов дневниками, направлениями.

2.4. Участие в подборе баз производственной практики и осуществление содействия в заключении договоров с медицинскими организациями на проведение производственной практики;

2.5. Организация медицинского осмотра студентов с целью оформления санитарных книжек для допуска нахождение производственной практики;

2.6. Подготовка проектов приказов по проведению производственной практики;

2.7. Содействие заведующему отделом производственной практики УМУ в проведении анализа итогов производственной практики и составлении годовых отчетов по итогам производственных практик студентов;

2.8. Координация деятельности кафедр по методическому обеспечению производственной практики;

2.9. Выполнение с соблюдением установленных сроков указаний и распоряжений проректора по учебной работе, начальника УМУ;

2.10. Прием посетителей по вышеуказанным вопросам.

## **3. Права**

3.1. Докладывать заведующему производственной практики отдела производственной практики УМУ, начальнику УМУ, проректору по учебной работе о всех недостатках в пределах своей компетенции;

3.2. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с исполнением предусмотренных данной инструкцией обязанностей;

3.3. Использовать в своей работе прогрессивные формы ведения документации и организации работы;

3.4. Принимать участие в работе советов факультетов/института по вопросам практики;

3.5. Требовать от факультетов/института/ кафедр методического и иного документального сопровождения производственной практики;

3.6. Знакомиться с проектами решений руководства организации, касающимися его деятельности;

3.7. Представлять на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по вопросам своей деятельности;

3.8. Запрашивать лично или по поручению руководства информацию и документы, необходимые для осуществления своей деятельности;

#### **4. Ответственность**

1. Невыполнение или ненадлежащее исполнение законодательства Российской Федерации, приказов и распоряжений ректора.

2. Невыполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных действующими правовыми актами, Уставом Университета, положением о структурном подразделении и настоящей должностной инструкцией.

3. Последствия принятого им необоснованного решения, привлечшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерного его использование или иной ущерб Университету.

4. Ненадлежащее обеспечение пожарной безопасности и невыполнение противопожарных мероприятий на рабочем месте и в процессе исполнения должностных обязанностей.

5. Нанесение урона имиджу Университету.

6. За несвоевременное предоставление информации в управление кадров об изменении своих персональных данных.

7. Несоблюдение общепринятых нравственных и этических норм.

8. Правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, в порядке, установленном действующим административным и уголовным законодательством РФ.

Дополнительно зоны ответственности руководителя отдела производственной практики могут быть установлены утвержденной матрицей ответственности.

**Должностная инструкция  
РАЗРАБОТАНА:**

Начальник учебно-методического управления  Е.Г. Мягкова

**СОГЛАСОВАНО:**

Проректор по учебной работе



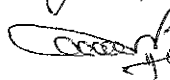
С.Ю. Никулина

Проректор  
по организационно-правовой работе



О.В. Кулешова

Начальник управления кадров



Д.В. Челнаков