Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Красноярский государственный медицинский Университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого»

Министерства здравоохранения Российской Федерации

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор ГБОУ ВПО КрасГМУ

им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого

Минздрава России

проф.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.П. Артюхов

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О кафедре сестринского дела и клинического ухода**

**ПСП 10-01-06-13**

Красноярск

2013

1.Общие положения

1.1.Настоящее Положение разработано на основании:

**-** Федерального закона об образовании в Российской Федерации от 29.12.2012 N273-ФЗ   
- Устава КрасГМУ

1.2**.** Кафедра «Сестринского дела и клинического ухода» (далее – кафедра) является учебно-научным структурным подразделением ГБОУ ВПО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России (далее-Университет), входит в состав факультета фундаментального медицинского образования (ФФМО).

1.3. Кафедра организуется в составе не менее 5 преподавателей, из которых не менее 70 % должны иметь учёные степени или звания. К образовательному процессу на кафедре должны привлекаться преподаватели из числа действующих руководителей и работников профильных организаций, предприятий и учреждений. На кафедре предусмотрены должности научно-педагогического (профессорско-преподавательского состава) и учебно-вспомогательного персонала.

1.4. Решение об организации, ликвидации и переименовании кафедры принимается Учёным советом ГБОУ ВПО КрасГМУ, по предложению ректора, факультета, кафедры. Приказом ректора Университета № 90 от 12.07.11 кафедра «сестринского дела» была переименована в кафедру «сестринского дела и клинического ухода».

1.5. Управление кафедрой построено в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом ГБОУ ВПО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого на принципах сочетания единоначалия и коллегиальности.

1.6. Контроль деятельности кафедры осуществляет ректор Университета и его заместители, а оперативное декан ФФМО, в состав которого входит кафедра.

1.7. Кафедра возглавляется заведующим кафедрой, избираемым на должность согласно установленной процедуре.

1.8. Кафедра имеет документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебного и научно-исследовательского процесса, включенную в номенклатуру дел.

1.9. Все сотрудники кафедры пользуются правами и обязанностями, предусмотренными законодательством РФ, Уставом КрасГМУ, правилами внутреннего распорядка, коллективным договором и иными локальными актами университета.

1.10. Кафедра не является юридическим лицом и располагается на территории ФГУЗ «Сибирский клинический центр» ФМБА России, по адресу. г. Красноярск, ул. Коломенская № 26. Внешние и внутренние совместители осуществляют свою деятельность на базах по основному месту работы.

**2. Задачи и функции кафедры**

1. Проведение учебного процесса на высоком уровне с использованием инновационных форм и методов обучения, современных достижений медицинской науки и практического здравоохранения. Учебный процесс осуществляется по различным дисциплинам на ФФМО (специальности - «Лечебное дело», «Педиатрия», «Стоматология»), институте ПО; фармацевтическом факультете, направлении подготовки - Социальная работа.
2. Осуществление учебно-методической работы, разработка рабочих программ по дисциплинам, учебным и производственным практикам, УМКД по ФГОС 3 поколения.
3. Проведение воспитательной работы, направленной на сохранение исторической преемственности поколений, развитие национальной культуры, формирование духовно- нравственных качеств личности.
4. Проведение лечебной работы, совместной работы с органами здравоохранения.

Проведение совместной работы с Министерством здравоохранения Красноярского края по вопросам аттестации средних медицинских работников; квалификационного экзамена по допуску лиц, работающих на должностях среднего медицинского персонала.

2.5.Организация и проведение поисковых и прикладных научных исследований, направленных на решение проблем здравоохранения и образования.

2.6. Участие в организации и работе научно-практических конференций, конгрессов различного уровня, организация и проведение тематических олимпиад.

2.7.Проведение совместной организационно-методической работы, научно-исследовательской работы студентов (НИРС) с фармацевтическим колледжем Университета.

2.8**.** Структура кафедры и её штаты утверждаются ректором университета. Штаты профессорско-преподавательского состава кафедры определяются в зависимости от расчётной учебной нагрузки на одного преподавателя. План работы кафедры на учебный год утверждается в общепринятом в КрасГМУ порядке.

В состав кафедры входят профессоры, доценты, преподаватели, ассистенты, учебно-вспомогательный персонал, а также сотрудники приданных на кафедре научных подразделений.

2.9.При кафедре могут создаваться секции, центры, научные школы, методические кабинеты и другие подразделения. Создание таких подразделений осуществляется по решению Учёного совета и оформляется приказом ректора.

2.10.Кафедра обязана иметь учебно-научные лаборатории, кабинеты и другие подразделения, обеспечивающие учебный и научный процесс.

2.11.Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, назначенный на эту должность ректором по результатам выборов на Учёном совете, сроком не более чем на 5 лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля; имеющих учёную степень или звание, в соответствии с Уставом КрасГМУ.

Заведующий кафедры участвует в работе всех подразделений университета, где обсуждаются и решаются вопросы деятельности кафедры; утверждает индивидуальные планы работы преподавателей, другие документы на уровне кафедры; осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их выполнения; представляет в ректорат, по согласованию с деканом, предложения по приёму на работу, увольнению и перемещению работников кафедры, их моральному и материальному поощрению, о также о мерах дисциплинарного воздействия; требует от соответствующих структурных подразделений университета принятия мер, обеспечивающих необходимые условия для проведения учебно-воспитательного и научно-исследовательского процессов.

Индивидуальный план заведующего кафедры утверждается деканом факультета ФФМО.

2.12.Завуч кафедры производит планирование, мониторинг учебного процесса, его анализ, составляет учебные планы и программы кафедры.

Хозассистент отвечает за хозяйственное обеспечение учебного процесса, сохранность закреплённых за кафедрой помещений, оборудования, литературы и других материальных ценностей.

Делопроизводство осуществляет секретарь кафедры. Формирование дел производится в соответствии с номенклатурой дел. Ответственность за ведение дел несёт заведующий кафедрой. Регистрация, хранение, организация доступа и списание документов осуществляется в соответствии с нормативным документом по управлению документацией.

Рассмотрение вопроса о перераспределении обязанностей происходит один раз в год или при возникновении производственной необходимости и утверждается на заседании кафедры.

2.13.Заседания кафедры под председательством заведующего должны проходить не менее одного раза в месяц, с обязательным ведением протоколов.

На заседаниях кафедры обсуждаются вопросы учебной, методической, научно- исследовательской, воспитательной и лечебной работы, обсуждение хода выполнения планов и других вопросов деятельности кафедры, в которых принимает участие весь профессорско-преподавательский состав кафедры. Заседание кафедры считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 списочного состава кафедры. Решение кафедр 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 её деятельности, все приказы по Университету, факультетов: ФФМО, медицинской кибернетики и управления здравоохранением, фармацевтического факультета; институтов стоматологии и ПО, направления подготовки – Социальная работа.

3.2. Активные взаимоотношения кафедра осуществляет с фармацевтическим колледжем по вопросам организационно-методической работы, НИРС.

3.3. Кафедра принимает к исполнению все решения Учёного совета Университета и советов факультетов и институтов (согласно внутреннему подчинению) вуза.

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

**4. Финансирование деятельности кафедры**

4.1. Кафедра в структуре Университета выступает, как единый научно-педагогический коллектив с объединёнными источниками финансирования и экономического стимулирования работ профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала, определяемыми руководством университета в соответствии со штатным расписанием, тарификацией и вкладом сотрудников в процессы, обеспечивающие высокое качество подготовки специалистов.

4.2. Финансирование деятельности кафедры осуществляется за счёт:

-бюджетных средств (средств федерального бюджета);

-внебюджетных средств (средств, получаемых от осуществления платной образовательной деятельности, предпринимательской и иной деятельности, предусмотренной законодательством Российской Федерации; средств других источников в соответствии с законодательством Российской Федерации).

4.3.Финансирование образовательной деятельности в части реализации образовательных программ высшего образования осуществляется за счёт средств федерального бюджета с учётом установленных государственных заданий по приёму на основе государственных нормативов финансирования, определяемых в расчёте на одного обучающегося и предусмотренных для соответствующих типов и видов образовательных учреждений.

4.4.Финансирование научных исследований кафедры осуществляется за счёт средств государственного бюджета, других организаций, хозяйственных договоров и др. законных источников через бухгалтерию университета.

**5**. **Ответственность**

5.1.Персональную ответственность за деятельность кафедры несёт заведующий кафедрой.

**Лист согласования ПСП**

Положение

**РАЗРАБОТАНО:**

Зав. каф. сестринского дела

и клинического ухода доцент Ж.Е. Турчина

**СОГЛАСОВАНО:**

Начальник управления кадров Д.В. Челнаков

Проректор по организационно – правовой работе О.В. Кулешова

**Лист ознакомления с ПСП**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность | ФИО | Дата | Подпись |
| 1. Завед. кафедрой | Турчина Ж.Е. |  |  |
| 2. Доцент | Зорина Е.В. |  |  |
| 3. Доцент | Мудрова Л.А. |  |  |
| 4. Доцент | Гришкевич Н.Ю. |  |  |
| 5. Доцент | Шарова О.Я. |  |  |
| 6. Доцент | Данилина Е.П. |  |  |
| 7. Доцент | Кембель В.Р. |  |  |
| 8. Доцент | Белобородов А.А. |  |  |
| 9. Ассистент | Иванов В.Г. |  |  |
| 10. Ассистент | Бахшиева С.А |  |  |
| 11. Ассистент | Нефедова С.Л. |  |  |
| 12. Ассистент | Зимина Т.А. |  |  |
| 13. Ассистент | Фатьянова О.П. |  |  |
| 14. Лаборант | Бабина Н.А. |  |  |
| 15. Лаборант | Заикина Е.В. |  |  |
| 16. Лаборант | Старостенко Н.В. |  |  |
| 17. Лаборант | Яковлева Э.К. |  |  |
| 18. Лаборант | Алексеенко Т.А. |  |  |