

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

ПРИНЯТО
решением ученого совета
от 30.09.2020, протокол № 2



УТВЕРЖДЕНО
Ректор

В.И. Кошель

Приказ от 30.09.2020 № 761-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕКАНАТЕ ФАКУЛЬТЕТА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
СПЕЦИАЛИСТОВ ГУМАНИТАРНОГО ПРОФИЛЯ**

1. Общие положения

1.1. Деканат факультета повышения квалификации специалистов гуманитарного профиля (далее – деканат ФПКСП), является структурным подразделением института дополнительного профессионального образования (далее – институт) ФГБОУ ВО СтГМУ Минздрава России (далее -университет).

1.2. Деканат не является юридическим лицом.

1.3. Деятельность деканата ФПКСП регулируется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации, Уставом университета, решениями ученого совета университета и института, приказами ректора, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами университета.

2. Цели и задачи деятельности деканата ФПКСП

2.1. Основной целью деканата ФПКСП является организация подготовки и повышение квалификации специалистов гуманитарного профиля:

- психолого-педагогическая подготовка преподавателей;
- подготовка и совершенствование профессионального педагогического мастерства слушателей гуманитарного профиля;
- углубление знаний в области клинических, медико-биологических и теоретических дисциплин;
- овладение активными методами и новейшими технологиями обучения;
- обобщение, распространение передового опыта в области учебно-методической работы.

ректора, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами университета.

2. Цель и задачи факультета

2.1. Целью создания факультета является повышение квалификации специалистов гуманитарного профиля.

2.2. Основными задачами факультета являются:

- повышение педагогического мастерства, изучение и распространение передового опыта отечественного и зарубежного, прогрессивных форм и методов обучения специалистов гуманитарного профиля по дополнительному профессиональному образованию;

- обобщение и распространение инновационных технологий общего и профессионального образования и совершенствование на этой основе качества подготовки специалистов;

- овладение слушателями активными методами и новейшими технологиями преподавания с использованием компьютерной техники;

- углубление знаний в области фундаментально-теоретических, медико-биологических и клинических дисциплин;

3. Функции факультета

Факультет для решения поставленных задач осуществляет следующие функции:

3.1. Комплектование групп для обучения путем прямой связи деканата с медицинскими образовательными учреждениями Ставропольского края, Северо-Кавказского федерального округа и других округов Российской Федерации.

3.2. Осуществление учебного процесса на факультете на основании утвержденных учебных программ и рабочих планов, которые составляются и утверждаются директором института дополнительного профессионального образования по согласованию с деканом. Для отдельных слушателей факультета разрабатываются индивидуальные программы и планы. Индивидуальное обучение слушателей проводится с учетом задания направившего учебного заведения и интересами самого слушателя, которые выясняются в ходе собеседования и оценки исходного уровня знаний.

3.3. Обучение слушателей проводится на бюджетной основе, согласно объема учебно-производственного плана и на хозрасчетной основе.

3.4. Использование на факультете различных форм и методов обучения и контроля. Обучение на факультете осуществляется по очной, очно-заочной формам, с применением дистанционного обучения, а также организовываются и проводятся выездные комплексные циклы по заявкам руководителей образовательных учреждений на договорной основе.

3.5. Распределение учебной нагрузки преподавателей факультета, которая устанавливается в зависимости от их квалификации и занимаемой должности и не может превышать 800 часов в один учебный год.

- проведению учета контингента слушателей и их учебной успеваемости;
- повышению профессионального и морально-этического уровня сотрудников факультета;
- контролю за состоянием учебных, производственных, служебных и иных помещений, а также материальных ценностей и иного имущества, находящегося в распоряжении факультета;
- координации работы факультета с планами работ других подразделений университета;
- обеспечению ведения делопроизводства и документооборота факультета.

4. Организационная структура деканата ФПКСГП

4.1. Руководство деятельностью деканата ФПКСГП осуществляет декан ФПКСГП.

Декан ФПКСГП избирается ученым советом университета и утверждается приказом ректора в соответствии с Уставом университета.

4.2. Состав и штатную численность деканата утверждает ректор по представлению декана ФПКСГП в соответствии с объемом решаемых задач.

4.3. Декан ФПКСГП подчиняется непосредственно директору института дополнительного образования и ректору университета и:

- осуществляет общее руководство учебной, научной и воспитательной работой на ФПКСГП и осуществляет контроль за ее выполнением;
- организует исполнение подразделениями факультета распоряжений администрации университета и контролирует ход их выполнения.

4.4. Специалист по учебно-методической работе деканата ФПКСГП подчиняется непосредственно декану ФПКСГП и:

- организует учебный процесс со слушателями;
- совместно с заведующими кафедрами организует и проводит методическую и консультативную работу по составлению и оформлению индивидуальных планов подготовки слушателей;
- осуществляет контроль за качеством оформления личных дел слушателей;
- осуществляет учет и выдачу бланков строгой отчетности (дипломов, удостоверений);
- издает проекты приказов по движению слушателей.

4.5. Специалист по делопроизводству деканата ФПКСГП подчиняется непосредственно декану ФПКСГП и:

- обеспечивает отчетность по деканату;
- ведет учет контингента слушателей циклов ФПКСГП;
- обеспечивает делопроизводство и документооборот на ФПКСГП.

5. Взаимодействие деканата ФПКСГП с другими подразделениями

5.1. Деканат ФПКСГП взаимодействует и регулирует свои отношения с

другими подразделениями университета в соответствии со структурой университета, регламентом процедур управления университетом, исходящими организационно-распорядительными и нормативными документами университета.

6. Права деканата ФПКСГП

Деканат ФПКСГП имеет право:

6.1. Разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию организации учебно-воспитательной работы и деятельности университета и института.

6.2. Взаимодействовать с другими структурными подразделениями университета (деканатами, отделами, кафедрами и т.д.).

6.3. Требовать от администрации университета материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

6.4. Обжаловать приказы и распоряжения администрации университета в установленном законодательством порядке.

6.5. Выносить на рассмотрение ученого совета института вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки слушателей.

7. Ответственность деканата ФПКСГП

Ответственность за деятельность деканата ФПКСГП возлагается на декана ФПКСГП.

Декан ФПКСГП несет ответственность за:

7.1. Невыполнение возложенных на деканат задач, функций и обязанностей.

7.2. Нарушение прав слушателей и работников ФПКСГП.

7.3. Обеспечение безопасности жизни и здоровья слушателей, работников ФПКСГП во время выполнения ими своих должностных обязанностей.

7.4. Исполнение работниками деканата ФПКСГП своих обязанностей, определенных должностной инструкцией.
