ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 00A84CBDC33DF338CFDC10A1EFCB94148E
Действителен 29.06.2026 - 22.09.2027
Владелец ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "СЕВЕРНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ" МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Утверждаю

И.о. ректора СГМУ, профессор

_____Л.Н. Горбатова

«____» _____ 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНСТИТУТЕ СЕМЕЙНОЙ МЕДИЦИНЫ

Версия 2.0

Дата введения: «___»_____ 2025 г.

Архангельск

2025

	Должность	Фамилия/подпись	Дата
Разработал	Директор института семейной медицины	Попов В.В.	
Проверил	Начальник управления правового и кадрового обеспечения Председатель профкома сотрудников Начальник учебного управления	Котлов И.А. Зеленкова Е.Ю. Бобкова М.Л.	
Согласовал	И.о. проректора по учебной работе	Кострова Г.Н.	

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения – 3

2. Задачи Института – 5

3. Функции Института – 5

4. Права и обязанности сотрудников Института – 7

5. Обязанности сотрудников Института -15

6. Взаимодействие Института с другими подразделениями университета – 17

7. Ответственность – 19

8. Лист ознакомления - 20

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия деятельности института семейной медицины (далее - Институт) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северный государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет).

1.2. Институт является структурным научно-образовательным подразделением Университета. В состав Института могут входить кафедры, направления подготовки, а также могут создаваться в установленном порядке другие структурные подразделения.

1.3. Институт в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, федеральными государственными образовательными стандартами, Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета. Коллективным договором, заключенным между Администрацией Университета и первичной профсоюзной организацией сотрудников Университета, настоящим Положением и иными организационно-распорядительными актами Университета.

1.4. Непосредственное руководство Институтом осуществляет директор Института, назначаемый приказом ректора Университета. Координацию и контроль деятельности директора Института осуществляют ректор Университета и проректора, курирующие соответствующие направления деятельности.

1.5. Директор действует от имени Института в пределах полномочий, определенных настоящим положением, должностными инструкциями, иными локальными нормативными актами Университета.

1.6. Распоряжения директора Института обязательны для всех сотрудников и обучающихся Института.

1.7. Руководство учебно-методической работой Института осуществляет заместитель директора Института по учебно-воспитательной работе, который назначается из числа профессорско-преподавательского состава Института приказом проректора по учебной работе по представлению директора Института.

1.8. Должность заместителя директора Института по учебно-воспитательной работе не является должностью, обеспеченной отдельной штатной единицей.

1.9. Заместителю директора Института по учебно-воспитательной работе подчиняются руководители направлений подготовки, специалисты по учебно-методической работе, иной учебно-вспомогательный персонал и обучающиеся Института в рамках администрирования образовательного процесса в Институте.

1.10. Руководство научно-исследовательской работой Института осуществляет заместитель директора Института по научно-исследовательской работе, который назначается из числа профессорско-преподавательского состава Института приказом проректора по учебной работе по представлению директора Института.

1.11. Должность заместителя директора Института по научно-исследовательской работе не является должностью, обеспеченной отдельной штатной единицей.

1.12. Заместителю директора Института по научно-исследовательской работе подчиняются руководители направлений подготовки, сотрудники, закрепленные за направлениями подготовки и иной учебно-вспомогательный персонал Института в рамках администрирования научно-исследовательского процесса в Институте.

1.13. Организация, реализация и контроль учебного процесса по отдельной программе и/или нескольким программам возлагается на руководителя направления подготовки.

1.14. В направление подготовки могут входить отдельные дисциплины по основным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура), образовательных программам подготовки кадров высшей квалификации – программы ординатуры и аспирантуры; а также дополнительные профессиональные образовательные программы, программы непрерывного медицинского образования.

1.15. Руководитель направления подготовки назначается приказом проректора по учебной работе по представлению директора Института.

1.16. Должность руководителя направления подготовки не является должностью, обеспеченной отдельной штатной единицей. Сотруднику Института, назначенному руководителем направления подготовки, выделяются дополнительные учебные часы за исполнение соответствующих обязанностей.

1.17. К документам Института имеют право доступа, помимо сотрудников Института, ректор, проректоры, курирующие соответствующие направления деятельности, лица, уполномоченные ими для проверки деятельности Института, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.18. Институт имеет собственную интернет-страницу (сайт) в рамках корпоративного портала (сайта) Университета, созданную и поддерживаемую в соответствии с действующими регламентами и обеспечивающую представление актуальной информации о деятельности Института.

2. ЗАДАЧИ ИНСТИТУТА

2.1. Основные задачи Института:

1) обеспечение высокого уровня знаний и компетенций у обучающихся;

2) организация и проведение фундаментальных и прикладных исследований, научно-методических и научно-исследовательских работ;

3) проведение клинических испытаний лекарств;

4) организация образовательной деятельности;

5) проведение воспитательной работы с обучающимися;

6) оказание услуг, в т.ч. медицинских, по видам деятельности Института;

7) развитие международного сотрудничества в сфере образования, научных исследований и медицинской деятельности;

8) распространение и популяризация научных знаний, культурно-просветительская и воспитательная деятельность;

5) профориентационная работа;

6) другие задачи, не противоречащие Уставу Университета и соответствующие профилю Института.

3. ФУНКЦИИ ИНСТИТУТА

3.1. На основе объединения потенциала административно-управленческого, профессорско-преподавательского, научно-педагогического, учебно-вспомогательного состава и материально-технических, интеллектуальных и финансовых ресурсов на Институт возложено выполнение следующих функций:

1) управление деятельностью: входящих в состав Института подразделений;

2) разработка и реализация образовательных программ высшего медицинского образования, подготовки кадров высшей квалификации, дополнительного профессионального и непрерывного медицинского образования по направлениям подготовки (специальностям, дисциплинам), соответствующим профилю деятельности Института;

3) соблюдение лицензионных и аккредитационных требований к образовательным программам;

4) проведение фундаментальных и прикладных научных исследований, в т.ч. клинических испытаний лекарств;

5) выполнение прикладных исследований, экспериментальных работ и создание объектов интеллектуальной собственности:

6) организация научных мероприятий: съездов, конференций, семинаров, круглых столов и прочих мероприятий;

8) участие и реализация международных образовательных программ и научных проектов в кооперации с зарубежными образовательными организациями и научными центрами;

9) внедрение электронных образовательных технологий в образовательный процесс;

10) привлечение высококвалифицированных кадров для замещения должностей научно-педагогических работников Института;

11) организация профессионального образования, профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников Института;

12) организация воспитательной работы с обучающимися Института;

13) проведение работы по расширению и укреплению связей с медицинскими организациями, научными организациями, министерствами и ведомствами в области подготовки медицинских кадров, медицинской деятельности, создания и эффективного развития материально-технических ресурсов, учебного и научно-исследовательского процессов, обеспечения баз практик;

14) проведение профориентационной, просветительской деятельности для привлечения абитуриентов, обучающихся, клинических ординаторов, аспирантов и слушателей на образовательные программы и в научно-исследовательские, проектные, творческие коллективы Института;

15) иные функции, не противоречащие Уставу Университета и соответствующие профилю Института.

3.2. Институт осуществляет следующие виды деятельности:

1) оказание образовательных услуг,

2) оказание платных дополнительных образовательных услуг;

3) выполнение прикладных научно-исследовательских работ, относящихся к сфере деятельности Института, в т.ч. клинических испытаний лекарств;

4) оказание медицинских услуг в пределах, установленных лицензией Университета на ведение медицинской деятельности.

3.3. Институт осуществляет: разработку и реализацию образовательного процесса по основным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования; разработку и реализацию основных образовательных программам подготовки кадров высшей квалификации – программ ординатуры и аспирантуры; а также дополнительных профессиональных образовательных программ и программ непрерывного медицинского образования проведение фундаментальных и (или) прикладных научных исследований, научно-исследовательских работ по научным направлениям Института; внедрение результатов научных исследований в образовательный и лечебный процесс; проведение клинических испытаний лекарств и медицинского оборудования; оказание медицинских услуг.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ИНСТИТУТА

4.1. Директор Института:

1) Разрабатывает стратегию развития Института, обеспечивает систематическое взаимодействие с работодателями, органами государственной и исполнительной власти, органами управления образованием, организациями, учреждениями, предприятиями. Изучает рынок образовательных услуг и рынок труда по направлениям (специальностям) подготовки специалистов в Институте, обеспечивает учет требований рынка труда в образовательном процессе в Институте.

2) Координирует деятельность заместителей директора, заведующих кафедрами, руководителей направлений подготовки, сотрудников Института, обучающихся (студентов, слушателей и аспирантов) в рамках стратегии развития Института.

3) Контролирует качества подготовки обучающихся и специалистов в Институте.

4) Представляет интересы Института в Ученом совете Университета, в ректорате, в других подразделениях Университета.

5) Издает распоряжения, касающиеся организации работы Института в рамках настоящего положения.

6) Возглавляет работу по формированию кадровой политики в Институте.

7) Вносит на рассмотрение ректора Университета, (проректора) представления о приеме, переводе, увольнении работников Института, об установлении работникам Института из средств Университета доплат и надбавок стимулирующего характера в соответствии с локальными актами Университета, поощрении работников и наложении на них взысканий в соответствии с действующим законодательством.

8) Проводит работу по укреплению и развитию материально-технической базы Института. Вносит на рассмотрение ректора и проректоров по соответствующим направлениям деятельности Университета предложения о приобретении оборудования.

9) Готовит представления руководству Университета о награждении работников и обучающихся Института наградами Университета и иными наградами.

10) Подписывает и визирует документы в пределах своей компетенции. Представляет на утверждение руководству Университета учебные планы и программы обучения обучающихся (студентов, слушателей, аспирантов), программы курсов; тематику и программы дисциплин по выбору и факультативных предметов. Утверждает индивидуальные планы обучения обучающихся (студентов, слушателей, аспирантов), темы дипломных работ.

11) Обеспечивает внедрение новых технологий обучения и контроля знаний, обучающихся (студентов, слушателей, аспирантов) в структурных подразделениях Института.

12) Требует от работников Института выполнение локальных нормативных актов Университета, контролирует их исполнение и принимает меры по привлечению к ответственности работников Института, нарушающих данные нормативные акты.

13) Требует от работников Института выполнения распоряжений директора Института.

4.2. Заместитель директора Института по учебно-воспитательной работе:

1) Осуществляет разработку ежегодных планов учебно-воспитательной работы Института, на основе ежегодных планов работы, разрабатываемых заведующими кафедр и руководителями направлений подготовки Института, координирует основные положения ежегодных планов кафедр и направлений подготовки в рамках единой стратегии развития Института, контролирует их выполнение.

2) Координирует работу заведующих кафедр и руководителей направлений подготовки Института по осуществлению учебной, учебно-методической и воспитательной работы в Институте.

3) Координирует работу заведующих кафедрами и руководителей направлений подготовки Института по составлению расписания учебных занятий, эффективному использованию учебных аудиторий, приему экзаменов, зачетов, контролирует и обобщает их результаты.

4) Контролирует работу заведующих кафедр и руководителей направлений подготовки Института по созданию и реализации на практике профессиональных образовательных программ, учебных планов, программ учебных курсов.

5) Контролирует работу заведующих кафедр и руководителей направлений подготовки Института по созданию научно-методического и учебно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса.

6) Осуществляет контроль за распределением и учетом рабочего времени работников Института, в том числе педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава.

7) Контролирует качества подготовки слушателей в Институте.

8) Проводит совещания по вопросам учебно-воспитательной работы Института.

9) Издает распоряжения, касающиеся организации учебно-воспитательной работы Института.

10) Проводит работу по формированию кадровой политики в Институте, осуществляет совместно с заведующими кафедрами и руководителями направлений подготовки подбор кадров профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного персонала, контролирует повышение их квалификации.

11) Вносит на рассмотрение директора Института представления о приеме, переводе, увольнении работников Института, об установлении работникам Института из средств Университета доплат и надбавок стимулирующего характера в соответствии с локальными актами Университета, поощрении работников и наложении на них взысканий в соответствии с действующим законодательством.

12) Проводит работу по укреплению и развитию материально-технической базы Института. Вносит на рассмотрение директора Института предложения о приобретении учебного оборудования.

13) Готовит представления руководству Университета о награждении работников Института наградами Университета и иными наградами, представления директору Института об объявлении благодарности обучающимся, клиническим ординаторам, аспирантам Института.

14) Представляет на утверждение директору Института учебные планы и программы обучения обучающихся (студентов, слушателей, аспирантов), программы курсов; тематику и программы дисциплин по выбору и факультативных предметов. Согласует индивидуальные планы обучения обучающихся (студентов, слушателей), темы дипломных работ.

15) Требует от работников Института выполнение локальных нормативных актов Университета, контролирует их исполнение и принимает меры по привлечению к ответственности работников Института, нарушающих данные нормативные акты.

16) Избирать и избираться в органы управления Университета, делегатом конференций педагогических работников и научных работников, а также представителем других категорий работников и обучающихся в Университете, членом Ученого совета факультетов

4.3. Заместитель директора Института по научно-исследовательской работе:

1) Осуществляет общее руководство и координацию научно-исследовательской работы, проводимой на кафедрах, коллективами направлений подготовки, научных студенческих кружках.

2) Осуществляет разработку ежегодных планов научно-исследовательской работы, разрабатываемых заведующими кафедр и руководителями направлений подготовки Института, координирует основные положения ежегодных планов кафедр и направлений

подготовки в рамках единой стратегии развития Института, контролирует их выполнение.

3) Координирует работу заведующих кафедр и руководителей направлений подготовки Института по осуществлению научно-исследовательской деятельности в Институте.

4) Осуществляет контроль за распределением и учетом рабочего времени работников Института, в том числе научно-педагогической деятельности профессорско-преподавательского состава.

5) Контролирует качества подготовки аспирантов в Институте.

6) Проводит совещания по вопросам научно-исследовательской деятельности Института.

7) Издает распоряжения, касающиеся организации научно-исследовательской деятельности Института.

8) Вносит на рассмотрение директора Института представления о приеме, переводе, увольнении работников Института, об установлении работникам Института из средств Университета доплат и надбавок стимулирующего характера в соответствии с локальными актами Университета, поощрении работников и наложении на них взысканий в соответствии с действующим законодательством.

9) Проводит работу по укреплению и развитию материально-технической базы Института. Вносит на рассмотрение директора Института предложения о приобретении научного оборудования.

10) Готовит представления руководству Университета о награждении работников Института наградами Университета и иными наградами, представления об объявлении благодарностей аспирантам Института.

11) Обеспечивает внедрение результатов научных исследований в учебные программы, внедрение новых технологий обучения и контроля знаний, обучающихся (студентов, слушателей, аспирантов) в структурных подразделениях Института.

12) Требует от работников Института выполнение локальных нормативных актов Университета, контролирует их исполнение и принимает меры по привлечению к ответственности работников Института, нарушающих данные нормативные акты.

13) Избирать и избираться в органы управления Университета, делегатом конференций педагогических работников и научных работников, а также представителем

других категорий работников и обучающихся в Университете, членом Ученого совета факультетов

4.4. Заведующий кафедрой определяет порядок использования кафедральных помещений, оборудования, не ухудшая учебный процесс и основную деятельность сотрудников.

4.5. Заведующий кафедрой подчиняется директору Института и заместителям директора в рамках их полномочий.

4.6. Заведующий кафедрой визирует все публикации сотрудников кафедры по всем разделам работы кафедры. Публикация материалов или выступление с докладом без предварительного обсуждения с заведующим кафедрой и, в случае необходимости, доклада на кафедральном совещании, является нарушением должностной инструкции.

4.7. Заведующий кафедрой создает материальную и методическую базу, определяет условия ведения хозяйственной деятельности кафедры.

4.8. Заведующий кафедрой имеет право:

1) Избирать и избираться в органы управления Университета, делегатом конференций педагогических работников и научных работников, а также представителем других категорий работников и обучающихся в Университете, членом Ученого совета факультетов и Ученого совета Университета;

2) Представлять директору Института предложения о внесении изменений в штатное расписание кафедры, о приеме, увольнениях и перемещениях сотрудников кафедры, их поощрении и наказании и получать по ним ответ;

3) Планировать учебную нагрузку сотрудников кафедры, контролировать ее выполнение; давать поручения сотрудникам кафедры в соответствии с их должностными обязанностями;

4) Посещать все виды учебных занятий, проводимых сотрудниками кафедры;

5) Созывать в установленном порядке совещания, а также участвовать в проводимых в Университете мероприятиях, имеющих отношение к деятельности кафедры;

6) Получать для осуществления своих функций материальные и финансовые ресурсы в установленном порядке и самостоятельно распоряжаться ими;

7) Привлекать по согласованию с руководством Университета сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе кафедры;

8) Участвовать в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других нормативных документов по вопросам деятельности кафедры;

9) Представлять кафедру с разрешения директора Института во внешних организациях по вопросам деятельности кафедры;

10) Осуществлять финансовое обеспечение деятельности кафедры.

11) Заведующий кафедрой имеет другие права, предусмотренные трудовым законодательством РФ и Уставом Университета.

4.9. Руководитель направления подготовки:

1) Разрабатывает стратегию развития направления подготовки, разрабатывает и актуализирует рабочие программы дисциплин и специальностей, входящих в данное направление подготовки;

2) Осуществляет разработку ежегодных планов учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и лечебной работы сотрудников направления подготовки в целом и индивидуальных планов на текущий год профессорско-преподавательского состава, закрепленного за данным направлением подготовки;

3) Организует проведение и контролирует выполнение всех видов учебных занятий по всем формам обучения по направлению подготовки, посещает учебные занятия, проводимых по направлению подготовки другими преподавателями;

4) Непосредственно подчиняется заместителю директора Института по учебно-методической работе, взаимодействует с Учебной часть Института в части администрирования учебного процесса обучающихся/слушателей образовательной программы;

5) Разрабатывает систему контроля качества учебного процесса по направлению подготовки; формирует предложения по повышению качества учебного процесса;

6) Представляет на утверждение директору Института ежегодные индивидуальные планы работы преподавателей, закрепленных за данным направлением подготовки, регулярно отчитывается перед директором Института по запланированным и текущим вопросам учебной, методической, научной и лечебной деятельности преподавателей, закрепленных за данным направлением подготовки и направления в целом, контролирует выполнение ежегодных индивидуальных планов работы преподавателей, закрепленных за данным направлением подготовки;

7) Осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками, закрепленными за данным направлением подготовки и контролирует своевременность и качество их исполнения;

8) Осуществляет выбор современных технических средств обучения при проведении учебных занятий и обеспечивает возможности их использования;

9) Обеспечивает проведение промежуточной аттестации обучающихся (студентов, слушателей) по направлению подготовки; анализирует ее результаты и докладывает директору Института;

10) Руководит научно-исследовательской работой обучающихся по направлению подготовки, организует работу студенческого научного кружка;

11) Планирует повышение квалификации преподавателей, закрепленных за данным направлением подготовки;

12) Организует первичный учет рабочего времени работников, закрепленных за данным направлением подготовки;

13) Выполняет обязанности материально-ответственного лица, обеспечивает сохранность и эффективное использование оборудования и других материальных ценностей, закрепленных за направлением подготовки;

14) Обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчетности по итогам деятельности по направлению подготовки;

15) Контролирует выполнение обучающимися (студентами, слушателями) и работниками, закрепленными за данным направлением подготовки, правил по охране труда и пожарной безопасности

4.10 Сотрудники Института имеют право:

1) Избирать и быть избранными в органы управления Университета;

2) Участвовать, по согласованию с директором Института, в научно - методических конференциях, семинарах, совещаниях, публиковать результаты исследований, проводимых в соответствии с планами и программами научно-исследовательских работ Института и Университета;

3) Запрашивать и получать необходимую для выполнения своих функций информацию по вопросам работы подразделений Университета;

4) Участвовать во внебюджетной деятельности Университета;

5) Обращаться с предложениями, жалобами, заявлениями и получать ответы на свои обращения.

6) Сотрудники Института имеют другие права, предусмотренные трудовым законодательством РФ и Уставом Университета.

5. ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ИНСТИТУТА

5.1. Директор Института обязан:

1) Организовать деятельность Института в соответствии с настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Университета и нести персональную ответственность за результаты деятельности Института;

2) Проводить ежегодное и перспективное планирование деятельности Института в соответствии с локальными нормативными актами Университета;

3) Обеспечивать выполнение Институтом обязательств по обеспечению конкурентоспособности по отношению к ведущим российским и мировым научно образовательным центрам, достижение установленных для Института целевых показателей деятельности и развития, зафиксированных в Программе развития Университета;

4) Проводить совещания заведующих кафедр, руководителей направлений подготовки и других подразделений Института для оперативного решения текущих вопросов;

5) Руководить разработкой и утверждать должностные инструкции для работников Института, за исключением должностных инструкций работников, которые утверждает ректор или проректора Университета;

6) Создавать условия для профессионального роста и повышения квалификации работников Института;

7) Готовить предложения по эксплуатации и ремонту помещений, закрепленных за Институтом;

8) Своевременно внедрять в практику работы Института передовые формы и методы организации труда, учебного процесса и научной работы;

9) Организовывать труд работников Института в соответствии с требованиями его безопасности и рациональной организации, контролировать выполнение обучающимися (студентами, слушателями, аспирантами) и сотрудниками Института правил по охране труда и пожарной безопасности

5.2. Заведующий кафедрой обязан:

1) Обеспечивать высокую эффективность учебной, методической, научной и воспитательной работы кафедры;

2) Создавать условия, необходимые для плодотворной работы коллектива кафедры, позволяющие сотрудникам кафедры систематически повышать квалификацию, выбирать при исполнении профессиональных обязанностей методы и средства обучения, проведения научных исследований, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного и научного процессов;

3) Осуществлять текущее и перспективное планирование работы кафедры;

4) Организовывать и контролировать работу сотрудников кафедры по выполнению текущих и перспективных индивидуальных и кафедральных планов работ;

5) Не допускать превышение установленного законодательством РФ предельного объема годовой учебной нагрузки сотрудников кафедры;

6) Своевременно доводить до сотрудников кафедры распоряжения директора и заместителей директора Института, повестку заседаний кафедры, приказы, распоряжения администрации Университета, решения Ученого Совета Университета и Ученых Советов факультетов, информацию о проводимых в Институте и Университете мероприятиях, имеющих отношение к деятельности кафедры;

7) Проводить не реже 1-го раза в месяц заседания кафедры с рассмотрением на них в плановом порядке текущих и перспективных вопросов по всем направлениям работы кафедры;

8) Подготавливать и представлять в установленном порядке директору Института заявки на ресурсное обеспечение деятельности кафедры (почасовой фонд, учебную литературу, периодические издания, учебное и научное оборудование, ремонтные работы), а также отчетность о работе кафедры.

5.3. Руководитель направления подготовки должен знать:

1) Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования; локальные нормативные акты образовательного учреждения; теорию и методы управления образовательными системами;

2) Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;

3) Порядок составления расписания, правила ведения документации по учебной

работе;

4) Основы педагогики, физиологии, психологии, обучающихся;

5) Методику профессионального обучения, методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных;

6) Современные формы и методы обучения и воспитания, нормативные документы, регламентирующие статус научных, педагогических и руководящих работников образовательных учреждений высшего образования, особенности регулирования их труда;

7) Основы управления персоналом;

8) Финансово-хозяйственную деятельность Университета;

9) Основы административного, трудового законодательства;

10) Требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах;

11) Правила по охране труда и пожарной безопасности.

5.4. Сотрудники Института обязаны:

1) Выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения директора, заместителей директора, заведующего кафедрой и руководителя направления подготовки;

2) Участвовать в общих мероприятиях Института, кафедры и Университета;

3) Соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка в соответствии с нормами по охране труда и «Правилами внутреннего распорядка" Университета;

4) Систематически повышать свою квалификацию.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ИНСТИТУТА С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

6.1. Директор и сотрудники Института взаимодействуют:

- с заведующими кафедрами, деканами по вопросам организации учебного процесса, совместной учебно-методической, научно-исследовательской, лечебной и международной деятельности;

- с ректоратом Университета по вопросам согласования организации учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной работы и с проректорами по направлениям их деятельности.

6.2. Институт работает в непосредственной связи:

- с учебным управлением Университета по вопросам совершенствования, модернизации и оптимизации учебного процесса, реализации основных образовательных программ высшего образования и другим вопросам, связанным с организацией учебного процесса;

- с Центром дополнительного профессионального образования по вопросам реализации дополнительных образовательных программ, программ непрерывного медицинского образования и другим вопросам, связанным с организацией учебного процесса по программам дополнительного профессионального образования и непрерывного медицинского образования;

- с Управлением международного сотрудничества по вопросам организации зарубежных стажировок работников Института, приема иностранных граждан; организации и реализации международных образовательных программ, в том числе на иностранных языках, подготовки и реализации договоров о сотрудничестве с зарубежными партнерами и другим вопросам, связанным с международной деятельностью Института;

- с Планово-финансовым управлением по вопросам финансового и экономического планирования деятельности Института в разрезе бюджетного планирования, планирования внебюджетной деятельности, включая планирование расходов и доходов по целевым средствам и средствам, полученным от приносящей доход деятельности, а также по вопросам формирования и сопровождения штатного расписания и фонда оплаты труда;

- со Службой делопроизводства и контроля документооборота в части, связанной с делопроизводством и документооборотом Института;

- с Управление по внеучебной и социальной работе по организации, координации, контролю и обеспечению деятельности Института в части воспитательного, социального и спортивно-оздоровительного направлений деятельности Института;

- с Бухгалтерией Университета по вопросам обмена информацией: о заработной плате работников; финансовом обеспечении отпусков, командировок, увольнений и др.;

- с Отделом кадров Университета по вопросам обмена информацией: о потребностях в квалифицированных кадрах по отдельным должностям, специальностям, профессиям: качественном составе работников, оформления кадровой документации, применения к работникам мер поощрения и взыскания, процедуры проведения аттестаций, оформления приема, перевода, увольнения и отпусков, соблюдения трудовой дисциплины;

- со службами, обеспечивающими безопасное функционирование Университета в области противопожарной, антитеррористической безопасности, контрольно-пропускного режима, мобилизационной и военно-учетной работы, охраны труда;

- с другими подразделениями Университета в соответствии с производственной необходимостью.

6.3. Институт взаимодействует со сторонними организациями, если такое взаимодействие требуется для выполнения задач и функций, возложенных на Институт.

6.4. Взаимодействие со структурными подразделениями Университета не должно выходить за пределы компетенции Института, а также приводить к дублированию функций Института другими подразделениями Университета.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Директор Института несет персональную ответственность за качество подготовки обучающихся в Институте, функционирование Института в целом, за эффективное и целевое расходование финансовых средств.

7.2. За неисполнение трудовых обязанностей, невыполнение показателей эффективности деятельности Института директор и/или его заместители, руководители направления подготовки могут быть предупреждены о несоответствии занимаемой должности или отстранены приказом ректора Университета.

Лист ознакомления

С Положением об институте семейной медицины ознакомлены:

№ п/п	ФИО	Должность	Подпись, дата
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			