

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Донецкий государственный медицинский университет имени М. Горького»  
Министерства Здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО ДонГМУ

Минздрава России

чл.-корр. НАМНУ, проф.

Г.А. Игнатенко

2023 г.



**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
ПРОРЕКТОРА ПО ПОСЛЕДИПЛОМНОМУ  
ОБРАЗОВАНИЮ ФАКУЛЬТЕТА НЕПРЕРЫВНОГО  
МЕДИЦИНСКОГО И  
ФАРМАЦЕВТИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Донецк  
2023

## 1. Общие положения

1.1 Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с трудовым законодательством РФ, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного образования» (приказ Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 № 1н) и иными нормативными актами, регулирующими трудовые и другие непосредственно связанные с ними отношения.

1.2 Должность проректора по последипломному образованию (далее – ПДО) факультета непрерывного медицинского и фармацевтического образования (далее - ФНМФО) относится к категории руководителей.

1.3 На должность проректора по ПДО назначаются лица, из числа квалифицированных специалистов соответствующего профиля, имеющих ученую степень и ученое звание и стаж не менее 5 лет.

1.4 Проректор по ПДО назначается на должность приказом ректора и заключается срочный трудовой договор в соответствии с действующим трудовым законодательством.

1.5 Проректор по ПДО организует работу деканата и непосредственно руководит факультетом. Проректор по последипломному образованию подчиняется непосредственно первому проректору, ректору.

1.6 В своей деятельности проректор по ПДО руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации и Донецкой Народной Республики;
- действующим законодательством Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- распорядительными и нормативными документами федерального государственного органа управления образованием;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего и среднего профессионального образования;
- профессиональными стандартами (при наличии);
- международными стандартами ISO серии 9000;
- Уставом Университета;
- Политикой и целями Университета в области качества;
- Положением о факультете непрерывного медицинского и фармацевтического образования;
- Положением о деканате ФНМФО;
- организационными, распорядительными и нормативными документами Университета;
- действующей учебно-методической документацией;
- индивидуальным планом работы;
- коллективным договором Университета;
- трудовым договором;



- настоящей должностной инструкцией.

Режим работы проректора по ПДО – согласно Правилам внутреннего трудового распорядка работников Университета и графику отработки рабочего времени.

1.9. На период отсутствия проректора по последипломному образованию по уважительной причине (болезни, отпуск, командировка и др.) его обязанности исполняет другой проректор, назначенный приказом ректора, на основании служебной записки факультета.

## 2. Задачи и обязанности

- 2.1. Осуществлять планирование, организацию, контроль и анализ организационной работы деканата ФНМФО.
- 2.2. Участвовать в реализации в Университете системы контроля качества образования.
- 2.3. Определяет цели и стратегию развития ФНМФО по курируемым направлениям деятельности.
- 2.4. Организует работу и взаимодействие структурных подразделений ФНМФО.
- 2.5. Обеспечивает выполнение образовательным учреждением обязательств перед федеральным (региональным) бюджетом, государственными внебюджетными фондами.
- 2.6. Обеспечивает меры по созданию благоприятных и безопасных условий труда, соблюдению требований правил по охране труда и пожарной безопасности.
- 2.7. Обеспечивает выполнение структурными подразделениями образовательного учреждения коллективного договора, соблюдение трудовой и производственной дисциплины, способствует развитию трудовой мотивации, инициативы и активности работников.
- 2.8. В случае служебной необходимости проректор факультета ФНМФО высшего профессионального и дополнительного профессионального образования может привлекаться к выполнению своих должностных обязанностей сверхурочно, в порядке, предусмотренном положениями федерального законодательства о труде.

## 3. Права

Проректор по последипломному образованию имеет право:

- 3.1. Издавать в пределах своих полномочий распоряжения по факультету, регламентирующие его работу, обязательные для выполнения всеми сотрудниками деканата.
- 3.2. Требовать письменные отчеты от сотрудников кафедр по какой-либо деятельности, которую они выполняют в рамках своих должностных обязанностей.



- 3.3. Представлять в установленном порядке ректору Университета:
- предложения по приему сотрудника в штатный состав деканата;
  - предложения об увольнении и перемещении по должности сотрудников деканата;
- 3.4. Давать подчиненным ему сотрудникам и службам поручения, задания по кругу вопросов, входящих в его функциональные обязанности.
- 3.5. Контролировать своевременно выполнение производственных заданий подчиненными ему службами.
- 3.6. Запрашивать и получать необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам его деятельности, подчиненных ему служб и подразделений.
- 3.7. Взаимодействовать с другими образовательными организациями и медицинскими учреждениями по производственным и другим вопросам, относящимся к его компетенции.
- 3.8. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.
- 3.9. Пользоваться иными правами, установленными Трудовым кодексом РФ и другими законодательными актами РФ.

#### 4. Ответственность

Проректор по последипломному образованию факультета несет ответственность за:

- 4.1. Невыполнение или ненадлежащее выполнение решений Университета, ректората, приказов и распоряжений руководства Университета.
- 4.2. Невыполнение или ненадлежащее выполнение обязанностей, предусмотренных данной должностной инструкцией, нормативной документацией Университета, действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.3. Неправомерное использование предоставленных служебных полномочий, а также использование их в личных целях.
- 4.4. Недостоверную информацию о состоянии выполнения порученной ему работы.
- 4.5. Непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности факультета.
- 4.6. Не обеспечение соблюдения трудовой дисциплины.

#### 5. Должен знать

Проректор по последипломному образованию факультета ФНМФО должен знать:

- 5.1. Конституцию Российской Федерации и Донецкой Народной Республики.



5.2. Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования, в частности, Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», иные законы РФ, постановления и решения Правительства РФ и акты органов исполнительной власти и управления в области образования; иные нормативно-правовые акты по вопросам высшего образования, научной деятельности в сфере образования.

5.3. Устав Университета, Положение о деканате, решения, постановления, распоряжения, приказы, касающиеся учебной, учебно-методической, научной, медицинской, воспитательной деятельности и иные локальные акты Университета.

5.4. Нормативные документы, регламентирующие статус научных, педагогических и руководящих работников образовательных учреждений высшего профессионального образования, особенности регулирования их труда.

5.5. Электронные образовательные и информационные ресурсы, необходимые для организации учебной, исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся.

5.6. Методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных.

5.7. Основы экологии, экономики, права, социологии, основы административного, трудового законодательства, порядок замещения должностей научно-педагогических работников, правила по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, правила внутреннего трудового распорядка Университета и лечебного учреждения.

5.8. Правила по охране труда и пожарной безопасности

## **6. Квалификационные требования**

6.1. Высшее профессиональное образование, наличие ученой степени и ученого звания, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности деканата.

## **7. Взаимоотношения (связи) по должности**

7.1. Проректор по ПДО подчиняется непосредственно первому проректору, ректору.

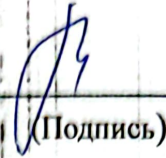
7.2. Проректор по ПДО принимает к исполнению поручения ректора, выраженные в устной или письменной форме.

7.3. Проректор по ПДО имеет рабочие отношения с первым проректором, проректором по учебной работе, другими проректорами, руководителями структурных подразделений Университета.

7.4. Может отдавать распоряжения сотрудникам и обучающимся своего факультета.

Первый проректор

Рябенко Т.А.  
(ФИО)

  
(Подпись)

01.12.23  
(Дата)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления  
организационно-правовой  
и кадровой работы

  
(ФИО)

  
(Подпись)

01.12.23  
(Дата)

Начальник юридического  
отдела

Тютини С.В.  
(ФИО)

  
(Подпись)

01.12.23  
(Дата)

Начальник отдела  
управления качеством  
образования

Генералова С.В.  
(ФИО)

  
(Подпись)

01.12.23  
(Дата)

Председатель профкома  
сотрудников

  
(ФИО)

  
(Подпись)

01.12.23  
(Дата)



