

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 ЗАМЕСТИТЕЛЯ
ДЕКАНА ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ 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 заместителя декана по воспитательной работе факультета непрерывного медицинского и фармацевтического образования (далее-ФНМФО) относится к категории руководителей.

1.3 На должность заместителя декана по воспитательной работе ФНМФО назначаются лица, из числа квалифицированных специалистов соответствующего профиля и стаж работы не менее 5 лет.

1.4 Заместитель декана по воспитательной работе ФНМФО подчиняется непосредственно проректору по последипломному образованию, декану, в состав которого входит деканат.

1.5 В своей деятельности заместитель декана по воспитательной работе ФНМФО 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 заместителя декана по воспитательной работе – согласно Правилам внутреннего трудового распорядка работников Университета и графику отработки рабочего времени.

2. Задачи и обязанности

Знать:

- 2.1.1 Основы педагогики психологии;
- 2.1.2. Отечественный и зарубежный опыт работы с молодёжью;
- 2.1.3. Нормативные и методические документы по вопросам организации работы с молодёжью;
- 2.1.4. Правила ведения документации по воспитательной работе;
- 2.1.5. Правила по охране труда и пожарной безопасности.

Уметь:

- 2.2.1. Организовывать свою работу в соответствии с законодательными актами и нормативными документами, осуществлять подготовку проектов документов по вопросам входящим в его компетенцию.

2.3. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

3. Права

Заместитель декана по воспитательной работе имеет право:

- 3.1. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с его обязанностями на факультете.
- 3.2. Знакомиться с проектами решений декана факультета по вопросам, входящим в компетенцию заместителя декана по воспитательной работе.
- 3.3. По согласованию с деканом факультета запрашивать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
- 3.4. В пределах своей компетенции сообщать декану факультета о недостатках, выявленных в процессе исполнения должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению.
- 3.5. Давать работникам факультета разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в его компетенцию.
- 3.6. Требовать от декана факультета организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и реализации прав.
- 3.7. Проявлять инициативу по реализации в воспитательной деятельности разнообразных подходов, методов, приемов.
- 3.8. Повышать свою квалификацию.
- 3.9. На регулярной основе проходить обучение правилам поведения в чрезвычайных ситуациях, в том числе — в случае возникновения

пожаров сотрудниками Отдела ГО и ЧС.

- 3.10 Знакомиться с проектами распоряжений руководителя факультета и университета, касающихся его деятельности.

4. Ответственности

Заместитель декана по воспитательной работе факультета несет ответственность за:

- 4.1. Неисполнение (ненадлежащее исполнение) в установленные сроки своих основных задач, функций и обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией.
- 4.2. Несоблюдение трудовой дисциплины, установленные правил внутреннего распорядка, правил техники безопасности — в пределах, определенных действующих административным, трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 4.3. Несвоевременную и некачественную организацию и проведение воспитательных и внеучебных мероприятий факультета, предусмотренных планом воспитательной работы своего подразделения и университета.
- 4.4. Необеспечение безопасных условий проведения внеучебных воспитательных мероприятий на факультете.
- 4.5. Невыполнение приказов и распоряжений ректора и указаний декана — в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
- 4.6. Причинение материального ущерба — согласно действующему уголовному и гражданскому законодательству Российской Федерации.
- 4.7. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, — в пределах, определенных административных, уголовных и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 4.8. За неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него должностных обязанностей, к заместителю декана по воспитательной работе может быть применено дисциплинарное взыскание.
- 4.9. Ненадлежащее обеспечение и несоблюдение техники безопасности, пожарной безопасности, пожарных мероприятий деканата и в закрепленных за ней помещениях.
- 4.10. Получение, в связи с исполнением должностных обязанностей, вознаграждений от физических и (или) юридических лиц, — в соответствии с действующим законодательством. Неисполнение или ненадлежащее исполнение на кафедре антикоррупционных мероприятий.
- 4.11. Причинение материального ущерба — в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством.
- 4.12. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, — в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством.

5. Должен знать

Заместитель декана 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. Теорию и методы управления образовательными системами.
- 5.6. Основы педагогики, физиологии, психологии; современные формы и методы обучения и воспитания.
- 5.7. Методику профессионального обучения.
- 5.8. Методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных.
- 5.9. Основные формы, методы и приемы работы по профилю специальности, обучения и воспитания слушателей и ординаторов.
- 5.10. Санитарно-эпидемиологические нормы и правила в отношении лечебных и образовательных учреждений.
- 5.11. 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, на базе которого находится кафедра.
- 5.12. Правила по охране труда и пожарной безопасности

6. Квалификационные требования


- 6.1. Высшее профессиональное образование, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности деканата, не менее 3 лет.

7. Взаимоотношения (связи) по должности

7.1. Заместитель декана по воспитательной работе подчиняется непосредственно декану и проректору факультета ПДО.


7.2. Заместитель декана по воспитательной работе имеет рабочие отношения с проректором по ПДО, первым проректором, проректором по учебной работе, другими проректорами, руководителями структурных подразделений Университета по вопросам деятельности кафедры.


7.3. Может отдавать распоряжения сотрудникам и обучающимся своего факультета


Декан ФНМФО Валунг Э.С.  01.12.23
(ФИО) (Подпись) (Дата)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления
организационно-правовой
и кадровой работы И.В. Козлов  01.12.23
(ФИО) (Подпись) (Дата)

Начальник юридического
отдела Тютинича Э.К.  01.12.23
(ФИО) (Подпись) (Дата)

Начальник отдела
управления качеством
образования Тимухина С.В.  01.12.23
(ФИО) (Подпись) (Дата)

Председатель профкома
сотрудников Боедубов В.А.  01.12.23
(ФИО) (Подпись) (Дата)

