

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ начальника управления последипломной подготовки специалистов	СМК-ДИ-15-2024
		страница 1 из 8

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Кемеровский государственный медицинский университет»

Министерства здравоохранения Российской Федерации

(ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ФГБОУ ВО КемГМУ

Минздрава России

_____ С.Л.Кан

«__» _____ 20__ г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

начальник управления последипломной подготовки специалистов

СМК-ДИ-15-2024

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ начальника управления последипломной подготовки специалистов	СМК-ДИ-15-2024
		страница 2 из 8

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативно–правовыми актами, регулирующими трудовые отношения.

1.2. Начальник управления последипломной подготовки специалистов относится к категории административно-управленческого персонала и непосредственно подчиняется проректору по учебной работе ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России.

1.3. В своей деятельности начальник управления последипломной подготовки специалистов руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации в рамках своего функционала;
- Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
- Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12.12.1993;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ;
- соответствующими указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- приказами и распоряжениями соответствующих министерств и ведомств РФ;
- распоряжениями и приказами ректора КемГМУ;
- Уставом КемГМУ;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка КемГМУ;
- Положением о структурном подразделении и иными локальными актами Университета.

- настоящей должностной инструкцией;
- другими законодательными и нормативно-правовыми актами РФ.

Кроме вышеназванных, руководитель отдела интеллектуальной собственности и трансляции технологий руководствуется:

- Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- локальными нормативно-правовыми актами КемГМУ в области обработки и защиты персональных данных.

1.4. Начальник управления последипломной подготовки специалистов должен знать:

- трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права;
- законодательство Российской Федерации о персональных данных, об образовании;
- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- организацию процесса непрерывного обучения работников;
- прогрессивные формы, методы и средства обучения;
- порядок ведения учета и составления отчетности по подготовке и повышению квалификации кадров;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- нормы, регулирующие профилактику коррупционных действий;
- структуру университета;

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ	СМК-ДИ-15-2024
	начальника управления последипломной подготовки специалистов	страница 3 из 8

- локальные нормативные акты университета, регулирующие порядок оформления распорядительных и организационных документов по персоналу;
- порядок оформления, ведения и хранения документов по персоналу;
- основы документооборота и документационного обеспечения, основы архивного законодательства.

1.5. Назначение на должность начальника управления последипломной подготовки специалистов и освобождение от должности проводится в порядке, установленном Уставом образовательной организации.

2. Квалификационные требования

2.1 Начальник управления последипломной подготовки специалистов должен соответствовать следующим квалификационным требованиям – высшее профессиональное образование и стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности образовательного учреждения, не менее 5 лет, при наличии ученой степени стаж работы не менее 3 лет.

2.2 Трудовая функция начальника управления последипломной подготовки специалистов: управление процессом реализации программ подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре, программ дополнительного профессионального образования

3. Должностные обязанности

3.1. В части проектирования и реализации программ подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре:

3.1.1 Осуществляет организацию и контроль за образовательной деятельностью при реализации образовательных программ в ординатуре.

3.1.2 Осуществляет контроль разработки основных профессиональных образовательных программ по ординатуре в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

3.1.3 Осуществляет организацию и контроль проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации ординаторов.

3.1.4 Участвует в проведении аккредитации программ ординатуры.

3.1.5 Осуществляет контроль ведения личных дел ординаторов.

3.2. В части реализации программ дополнительного профессионального образования:

3.2.1. Осуществляет организацию и контроль за образовательной деятельностью при реализации программ дополнительного профессионального образования.

3.2.2. Ежегодно формирует учебно-производственный план проведения обучения за счет средств федерального бюджета и контролирует его исполнение.

3.2.3. Осуществляет организацию и контроль проведения промежуточной и итоговой аттестации слушателей программ дополнительного профессионального образования.

3.2.4. Осуществляет организацию и контроль ведения портала непрерывного медицинского образования.

3.2.5. Ежегодно формирует учебно-производственный план проведения обучения за счет средств юридических и физических лиц и контролировать его исполнение.

3.2.6. Представляет интересы КемГМУ во взаимоотношениях с иными организациями (в пределах своей компетенции).

3.3. В части оперативного управления:

3.3.1. Организует планирование деятельности управления с учетом его целей, задач и направлений в соответствии с целями и стратегией развития университета, издает необходимые распоряжения, контролирует выполнение плановых заданий.

3.3.2. Выполняет решения Ученого совета, ректората, распоряжения проректоров по направлениям деятельности в рамках своих компетенций.

3.3.3. Формирует и ведет базы данных о персонале (количественном и качественном составе).

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ начальника управления последипломной подготовки специалистов	СМК-ДИ-15-2024
		страница 4 из 8

3.3.4. Участвует в заседаниях Ученого совета, ЦМС, создаваемых временных и постоянных комиссиях университета.

3.3.5. Контролирует оформление и содержание проектов приказов по контингенту, созданных в управлении.

3.3.6. Осуществляет контроль за ведением документооборота управления. Осуществляет контроль за хранением и ведением учета бланков строгой отчетности.

3.3.7. Выполняет обязанности в области менеджмента качества в соответствии с закрепленной ответственностью в процессах КемГМУ.

3.3.8. Выполняет служебные поручения своего непосредственного руководителя.

3.3.9. Обеспечивает предоставление по запросу администрации КемГМУ требуемой в соответствии с законодательством РФ информации по внеучебной работе для дальнейшего размещения на официальном сайте КемГМУ и на мониторинговых сайтах Министерства науки и высшего образования РФ, других министерств и ведомств.

3.3.10. Осуществляет работы на персональных компьютерах, с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием и иных электронно-цифровых устройствах, в том числе предназначенных для передачи информации.

3.3.11. Обеспечивает безопасную обработку персональных данных работников в соответствии с федеральным законодательством и локально-нормативными актами университета.

3.3.12. Соблюдает меры пожарной безопасности в подразделении.

4. Права

Начальник управления последипломной подготовки специалистов имеет право:

4.1. Запрашивать и получать необходимую информацию, а также материалы и документы, относящиеся к вопросам его деятельности.

4.2. Повышать квалификацию, проходить переподготовку (переквалификацию).

4.3. Обращаться в соответствующие органы местного самоуправления или в суд для разрешения трудовых споров, возникающих при исполнении функциональных обязанностей.

4.4. Выбирать способы организации своей деятельности, формы и методы работы в соответствии действующим законодательством в целях эффективного решения поставленных перед ним задач.

4.5. Пользоваться информационными материалами и нормативно-правовыми документами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей.

4.6. Требовать от руководства университета создания соответствующих условий труда и оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

4.7. Вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности отделения дополнительного образования.

4.8. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4.9. Осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений, получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4.10. Вести переписку с организациями по вопросам, входящим в его компетенцию.

5. Ответственность

Начальник управления последипломной подготовки специалистов несет ответственность за:

5.1. Неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих функциональных обязанностей, нарушение Правил внутреннего трудового распорядка и иных локально-нормативных актов университета, относящихся к деятельности начальника управления последипломной подготовки специалистов.

5.2. Невыполнение распоряжений ректора, проректора по учебной работе.

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ начальника управления последипломной подготовки специалистов	СМК-ДИ-15-2024
		страница 5 из 8

5.3. Сохранность вверенной документации.

5.4. Сохранность личных дел ординаторов, курсантов контрактных циклов повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

5.5. Сохранность бланков строгой отчетности.

5.6. Причинение материального ущерба в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

5.7. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным, гражданским законодательством РФ.

За выше перечисленные нарушения начальник управления последипломной подготовки специалистов может быть привлечен, в соответствии с действующим законодательством в зависимости от тяжести проступка к дисциплинарной, материальной, административной, гражданской и уголовной ответственности.

Должностная инструкция утверждается в 1-ом экземпляре и находится в управлении кадров, электронная версия документа представлена на сайте Университета, что обеспечивает доступность документа в местах его применения.

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ начальника управления последипломной подготовки специалистов	СМК-ДИ-15-2024
		страница 7 из 8

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

РАЗРАБОТАНА

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Проректор по учебной работе	Большаков Василий Викторович		
Начальник управления кадров	Шмыкова Светлана Викторовна		

КОНСУЛЬТАНТЫ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
-			

СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Начальник управления последипломной подготовки специалистов	Исаков Леонид Константинович		
Начальник управления лицензирования, аккредитации и менеджмента качества образования	Синькова Маргарита Николаевна		
Ведущий юрисконсульт	Краббе Евгений Евгеньевич		

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

Со дня утверждения и.о. ректора «__» апреля 2024 г., (Основание: протокол заседания Ученого совета №11 от «__» апреля 2024 г., протокол заседания Совета по качеству №9 от «22» апреля 2024 г.)

СПИСОК РАССЫЛКИ

Контрольный экземпляр:

- Управление кадров

Электронные копии:

- Управление последипломной подготовки специалистов.

