

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ руководителя отдела практики	СМК-ДИ-22-2024
		страница 1 из 7

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**  
руководителя отдела практики  
**СМК-ДИ-22-2024**

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ руководителя отдела практики	СМК-ДИ-22-2024
		страница 2 из 7

## 1. Общие положения

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

1.2. Руководитель отдела практики (далее – ОП) относится к категории административно-управленческого персонала и непосредственно подчиняется начальнику учебного управления ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России.

1.3. На должность руководителя отдела практики в соответствии с требованиями ст. 331 ТК РФ назначается лицо:

- не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке;
- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

1.4. В своей деятельности руководитель отдела практики 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 Университета;
  - Уставом Университета;
  - Коллективным договором;
  - Правилами внутреннего трудового распорядка Университета;
  - Положением о структурном подразделении и иными локальными актами Университета.
  - настоящей должностной инструкцией;
  - другими законодательными и нормативно-правовыми актами РФ.
- Кроме вышеназванных, начальник ОП 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 Университета в области обработки и защиты персональных данных;

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ руководителя отдела практики	СМК-ДИ-22-2024
		страница 3 из 7

1.4. Руководитель отдела практики должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего образования, международной деятельности;
- локальные нормативные акты образовательной организации;
- федеральные государственные образовательные стандарты высшего и среднего профессионального образования;
- порядок составления учебных планов;
- правила ведения документации по учебной работе;
- основы педагогики, физиологии, психологии;
- методику профессионального обучения;
- методы и способы использования образовательных технологий, включая дистанционные;
- основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-методической деятельности;
- современные формы и методы обучения и воспитания;
- особенности регулирования труда педагогических работников;
- основы управления персоналом, проектами;
- нормативно-правовые акты в области обработки и защиты персональных данных;
- требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.5. Назначение на должность руководителя отдела практики и освобождение от должности проводится в порядке, установленном Уставом образовательной организации.

## **2. Квалификационные требования**

2.1 Руководитель отдела практики должен соответствовать следующим квалификационным требованиям, а также требованиям профессионального стандарта (при наличии): высшее образование, стаж научной или научно-педагогической работы не менее 3 лет.

2.2 Трудовая функция руководителя отдела практики – организационное обеспечение практического обучения в форме учебной и производственной практик в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования.

## **3. Должностные обязанности**

### **3.1. В части реализации образовательных программ:**

3.1.1. Определяет цели и задачи учебной и производственной практик.

3.1.2. Осуществляет планирование и организацию учебных и производственных практик в соответствии с основными профессиональными образовательными программами.

3.1.1. Осуществляет общее руководство всеми видами и направлениями проведения учебной и производственной практики по программам среднего профессионального образования, бакалавриата, специалитета, магистратуры.

3.1.3. Осуществляет разработку и представление на утверждение документов по вопросам проведения всех видов практики.

3.1.4. Осуществляет взаимодействие и консультативную поддержку между участниками учебных и производственных практик.

### **3.2. В части маркетинговых исследований**

3.2.1. Осуществляет контроль за обобщением результатов маркетинговых исследований по итогам практик в разрезе специальностей (направлений подготовки).

### **3.3. В части оперативного управления:**

3.3.1. Разрабатывает мероприятия по управлению рисками с целью оптимизации и повышению эффективности прохождения обучающимися учебных и производственных практик.

3.3.2. Организует сбор и анализ информации, необходимой для оценки деятельности подразделения, представление отчетных данных руководству Университета.

3.3.3. Выполняет обязанности в области менеджмента качества в соответствии с закрепленной ответственностью в процессах Университета.

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ руководителя отдела практики	СМК-ДИ-22-2024
		страница 4 из 7

3.3.4. Разрабатывает и поддерживает в актуальном состоянии внутренние нормативные акты, касающиеся деятельности подразделения;

3.3.5. Организует и контролирует состояние делопроизводства в подразделении.

3.3.6. Обеспечивает предоставления по запросу администрации Университета требуемой в соответствии с законодательством РФ информации по образовательной деятельности для дальнейшего размещения на официальном сайте Университета и на мониторинговых сайтах Министерства науки и высшего образования РФ, других министерств и ведомств.

3.3.6. 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.

3.3.7. Обеспечивает меры по созданию благоприятных и безопасных условий труда, соблюдению требований правил по охране труда и пожарной безопасности в подразделении.

3.3.5. Осуществляет контроль состояния пожарной безопасности в подразделении.

#### **4. Права**

Руководитель отдела имеет право:

4.1. Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности образовательной организации, а также кафедр и учебных подразделений.

4.2. Запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4.3. Требовать от руководства организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

4.4. Вносить на рассмотрение руководства вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки обучающихся.

#### **5. Ответственность**

Руководитель отдела практики несет ответственность:

5.1. За нарушение устава образовательной организации.

5.2. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

5.3. За выполнение мероприятий и показателей Программы развития Университета в части функционала отдела практики, за составление отчетов по их выполнению.

5.4. За невыполнение настоящей должностной инструкции.

5.5. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.6. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.7. Нарушение правил охраны труда и техники безопасности в соответствии со ст.214 ТК РФ.

За выше перечисленные нарушения руководитель отдела может быть привлечен, в соответствии с действующим законодательством в зависимости от тяжести проступка к дисциплинарной, материальной, административной, гражданской и уголовной ответственности.

#### **6. Взаимоотношения**

6.1. Руководитель отдела практики при необходимости взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета и внешними организациями и учреждениями по вопросам входящим в его компетенции.

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 руководителя отдела практики	СМК-ДИ-22-2024
		страница 6 из 7

## ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

### РАЗРАБОТАНА

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Начальник управления кадров	Шмыкова Светлана Викторовна		
Начальник учебного управления	Ситникова Елена Михайловна		

### КОНСУЛЬТАНТЫ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
-			

### СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Ответственный за систему менеджмента качества КемГМУ, проректор по учебной работе	Большаков Василий Викторович		
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:

- Учебное управление;
- Отдел практики.

