



Министерство здравоохранения Российской Федерации  
ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России

**Положение о структурном подразделении**  
4.2.3. Управление документацией

СМК-ПСП-08/05-01-17

Отдел довузовского образования



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор КГМУ

А.С. Созинов

2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОТДЕЛЕ ДОВУЗОВСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

СМК - ПСП 08/05-01-17

Версия 3.0


«Согласовано»

Представитель руководства по качеству  
Проректор по образовательной деятельности

Мухарямова Л.М.


« 4 » 09 2017 г.

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Начальник ОДО	Пухова Ю.В.	4.09.17.
Проверил	Начальник отдела кадров	Книп Ю.А.	4.09.17.
Согласовал	Начальник юр. отдела	Ермилова О.Н.	4.09.17.
Версия: 3.0		КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 1 из 8

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	<b>Положение о структурном подразделении</b>
	4.2.3. Управление документацией
СМК-ПСП-08/05-01-17	Отдел довузовского образования

## Содержание

- 1 Общие положения
- 2 Основные цели
- 3 Задачи и функции
- 4 Перечень документов, записей и данных по качеству подразделения
- 5 Взаимоотношения. Связи

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	<b>Положение о структурном подразделении</b>
	4.2.3. Управление документацией
СМК-ПСП-08/05-01-17	Отдел довузовского образования

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет организационную структуру, механизмы управления и функционирования Отдела довузовского образования (далее - ОДО) федерального бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

1.2. ОДО является учебно-методическим подразделением ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России (далее – Казанский ГМУ).

1.3. ОДО в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, Уставом Казанского ГМУ, локальными нормативными актами Казанского ГМУ, а также приказами и распоряжениями ректора и настоящим положением.

1.4. Структура ОДО, штатное расписание и численность его сотрудников утверждается ректором Казанского ГМУ с учетом объемов работы и особенностей деятельности Казанского ГМУ по представлению проректора по образовательной деятельности.

Структура ОДО:

- начальник ОДО
- методист ОДО.

1.5. Общее руководство, координацию и контроль над деятельностью ОДО осуществляет проректор по образовательной деятельности.

1.6. Непосредственное руководство ОДО осуществляет начальник ОДО, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора в соответствии с действующим законодательством.

1.7. Сотрудники ОДО принимаются на работу ректором Казанского ГМУ по представлению проректора по образовательной деятельности.

1.8. Сотрудники ОДО осуществляют свою деятельность на основании заключенных трудовых договоров и должностных инструкций. Должностные инструкции утверждаются ректором.

При изменении функций и задач сотрудников ОДО должностные инструкции пересматриваются в соответствии с трудовым законодательством.

1.9. Должностными инструкциями определяются квалификационные требования, деятельность, права, обязанности и ответственность за должностные нарушения сотрудников ОДО.

Место нахождения ОДО: г. Казань, ул. Бутлерова, д. 49, ауд. 230.

1.10. Руководитель ОДО осуществляет руководство деятельностью ОДО и в пределах своей компетенции издает распоряжения и указания подчиненным ему сотрудникам, несет ответственность за качество обучения слушателей и результаты работы отдела, представляет Казанский ГМУ в территориальных органах управления здравоохранения и образования субъектов Российской Федерации по вопросам, связанным с деятельностью ОДО.

1.11. В вопросах довузовской подготовки и профориентационной работы ОДО взаимодействует с общеобразовательными, клиническими и теоретическими кафедрами Казанского ГМУ. Работа ОДО осуществляется также в сотрудничестве с подразделениями и организациями ведомств, курирующих данные направления.

1.12. Деятельность ОДО осуществляется как на территории Казанского ГМУ, так и на базах общеобразовательных организаций, работающих с вузом на договорной основе.



**Положение о структурном подразделении**  
**4.2.3. Управление документацией**

СМК-ПСП-08/05-01-17

Отдел довузовского образования

1.13. Педагогический коллектив ОДО формируется на договорной основе. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию полученной специальности, подтвержденную документами об образовании и (или) об образовании и квалификации. При оформлении на работу в ОДО с каждым преподавателем заключается трудовой договор.

1.14. Учебная и учебно-методическая работа ОДО осуществляется, преподавателями Казанского ГМУ. Учебно-методическая работа отделения координируется предметно-методической комиссией ОДО Казанского ГМУ. Численность штата преподавателей и объем учебной нагрузки определяется учебным планом. На ОДО могут быть реализованы различные по срокам подготовки образовательные программы.

1.15. Лица, обучающиеся в ОДО, имеют статус и правовое положение слушателя.

1.16. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности ОДО по общеобразовательным программам регламентируется локальными актами Казанского ГМУ.

## **2. Основные цели**

2.1. Основные цели ОДО:

2.1.1. реализация дополнительных общеразвивающих программ;

2.1.2. отбор талантливой молодежи путем проведения олимпиад;

2.1.3. профориентационная работа со школьниками и молодежью;

2.1.4. работа в области совершенствования качества:

- план в области качества;

- анкетирование слушателей с целью оценки удовлетворенности слушателей ОДО качеством подготовки;

- SWOT-анализ;

- отчет по показателям.

## **3. Задачи и функции**

3.1 Задачами деятельности ОДО являются:

3.1.1 планомерная профориентация слушателей по специальным программам;

3.1.2 формирование у слушателей устойчивой мотивации к выбору профессии врача, провизора и др.;

3.1.3 развитие и внедрение многовариантных и многоуровневых программ довузовского образования;


3.1.4 взаимодействие с образовательными организациями для совершенствования образовательного процесса, профориентации учащихся, обеспечения условий непрерывного образования;

3.1.5 повышение исходного уровня знаний слушателей, необходимых для поступления в Казанский ГМУ;

3.1.6 обобщение, анализ данных академической успеваемости слушателей в процессе обучения на ОДО;

3.1.7 обеспечение преемственности в деятельности ОДО и приемной комиссии Казанского ГМУ;

3.1.8 издание информационных материалов по профориентации, учебно-методической

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	<b>Положение о структурном подразделении</b>
	<b>4.2.3. Управление документацией</b>
СМК-ПСП-08/05-01-17	Отдел довузовского образования

литературы по дополнительным общеобразовательным программам для преподавателей, слушателей и абитуриентов.


3.2 Функции ОДО включают в себя:

- 3.2.1 разработку единого комплексного плана работы ОДО;
- 3.2.2 разработку программ обучения, учебных планов и контроль за их соблюдением;
- 3.2.3 планирование, разработку и внедрение методических пособий по профильным общеобразовательным дисциплинам;
- 3.2.4 организацию и проведение занятий;
- 3.2.5 организацию встреч профессорско-преподавательского состава Казанского ГМУ со слушателями и родителями (законными представителями) несовершеннолетних слушателей;
- 3.2.6 участие совместно с приемной комиссией Казанского ГМУ в «Дне открытых дверей»;
- 3.2.7 участие совместно с приемной комиссией Казанского ГМУ в «Ярмарке будущих профессий»;
- 3.2.8 организацию и проведение олимпиад по общеобразовательным дисциплинам;
- 3.2.9 разработка договоров с образовательными организациями в соответствии с направлениями деятельности ОДО;
- 3.2.10 организацию и осуществление динамического наблюдения за состоянием академической успеваемости слушателей;
- 3.2.11 информационное обеспечение деятельности ОДО;
- 3.2.12 ведение учетно-отчетной документации;
- 3.2.13. методическое руководство учебным процессом;
- 3.2.14. отбор на конкурсной основе учащихся общеобразовательных организаций для занятий в медицинских классах, ориентированных на Казанский ГМУ;
- 3.2.15. проведение текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации;
- 3.2.16. методическую работу с педагогическими коллективами общеобразовательных организаций;
- 3.2.17. организацию проведения занятий по отдельным общеобразовательным дисциплинам и по дисциплинам профессиональной ориентации преподавателями Казанского ГМУ.

#### **4. Перечень документов, записей и данных по качеству подразделения**

В своей работе отдел довузовского образования руководствуется перечнем документов, записей и данных по качеству подразделения:

1. Номенклатура дел отдела.
2. Положение о структурном подразделении.
3. Политика и Цели в области качества.
4. Письма Министерства образования и науки РФ и РТ.
5. Приказы ректора Казанского ГМУ.
6. Материалы ректорского совета Казанского ГМУ.
7. Материалы методической комиссии Казанского ГМУ.
8. Перечень нормативной и технической документации (со сведениями об изменениях) и собственно документация.
9. Должностные инструкции персонала (с разделом об обязанностях в области качества).
10. Документы по планированию деятельности отдела (Планы всех видов).

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	<b>Положение о структурном подразделении</b>
	<b>4.2.3. Управление документацией</b>
СМК-ПСП-08/05-01-17	Отдел довузовского образования

11. Перечень видов записей и данных по качеству подразделения и собственно записи и данные.
12. Результаты внутренних и внешних аудитов СМК, проведенных в подразделении, и выполнения корректирующих и предупреждающих действий.
13. Заявления от слушателей отделения.
14. Рабочие программы.
15. Учебно-методические пособия ОДО.
16. Результаты проверок состояния помещений и соответствующего оборудования (энергоснабжение, вентиляция и т.д., при необходимости).
17. Сведения о ремонтах оборудования, его проверках.

### 5. Взаимоотношения. Связи

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
А Внешние организации:		
1. Министерство здравоохранения РТ	Письма	Ответы
2. Министерство образования и науки РТ	Приказы, письма	Ответы
3. Общеобразовательные организации РТ	Договор	Заключение договора
4. Общеобразовательные учреждения Республики Марий-Эл	Договор	Заключение договора
5. Общеобразовательные учреждения Республики Калмыкия	Договор	Заключение договора
Б Должностные лица и подразделения Казанского ГМУ:		
6. Ректор	Приказы, распоряжения, запросы	Подготовка приказов, отчеты, ответы
7. Проректор по образовательной деятельности	Приказы, распоряжения, запросы	Подготовка приказов, отчеты, ответы
8. Проректор по общим вопросам	Распоряжения, запросы, заявки	Служебные письма, ответы,
9. Начальник Управления по воспитательной работе	Запросы	Ответы
10. Учебно-методическое управление	Согласование расписания	Подготовка расписания



Министерство здравоохранения Российской Федерации  
ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России

## Положение о структурном подразделении

### 4.2.3. Управление документацией

СМК-ПСР-08/05-01-17

Отдел довузовского образования

11. Управление бухгалтерско-экономического учета и отчетности	Сметы Отчеты об оплате, оформление счетов оплаты Табеля почасовой оплаты Оформление договоров на закупку оборудование и канцтовары	Оформление смет Оформление договоров на оплату Оформление таблицей Оформление бланков
12. Производственно-ремонтный участок	Выполнение ремонтных работ	Заявки на ремонт
13. Юридический отдел	Визирование договоров, приказов, контрактов	Договора, приказы, контракты
14. Отдел кадров	Оформление сотрудников на работу в ОДО	Оформление трудовых договоров
15. Канцелярия	Письма	Оформление писем
16. Студенческая канцелярия	Сведения о контингенте слушателей ОДО	Подготовка сведений
17. Типография	Методические пособия, контрольные работы	Заявки на печать пособий, методичек, грамот, буклетов
18. Кафедра общей и органической химии	Проведение занятий со слушателями ОДО	Разработка учебных программ
19. Кафедра медицинской биологии	Проведение занятий со слушателями ОДО	Разработка учебных программ
20. Кафедра истории, философии, социологии и политологии	Проведение занятий со слушателями ОДО	Разработка учебных программ
21. Кафедра русского и татарского языков	Проведение занятий со слушателями ОДО	Разработка учебных программ
22. Кафедра биомедицинской этики с курсами истории медицины и медицинского права	Проведение занятий со слушателями ОДО по предметам «Введение в специальность», «Знакомство с медициной», «Основы медицины»	Разработка учебных программ
23. Кафедра нормальной анатомии	Проведение занятий со слушателями ОДО по предметам «Введение в специальность», «Введение в медицину», «Знакомство с медициной», «Основы медицины»	Разработка учебных программ
24. Кафедра патологии	Проведение занятий со слушателями ОДО по предметам «Введение в	Разработка учебных программ



Министерство здравоохранения Российской Федерации  
ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России

**Положение о структурном подразделении**  
**4.2.3. Управление документацией**

СМК-ПСП-08/05-01-17

Отдел довузовского образования

	специальность», «Введение в медицину», «Знакомство с медициной»	
24. Кафедра нормальной физиологии	Проведение занятий со слушателями ОДО по предметам «Введение в медицину», «Знакомство с медициной»	Разработка учебных программ

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

№ п/п	Фамилия И.О.	Дата ознакомления	Подпись