



**федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования "Северо-Западный
государственный медицинский университет
имени И.И. Мечникова"
Министерства здравоохранения
Российской Федерации**

Ректор

ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова
Минздрава России

С.А. Сайганов

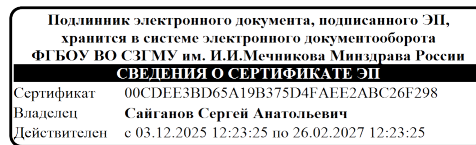
31.08.2026

(ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова)

Положение

**О Деканате Института педиатрии
ФГБОУ ВО СЗГМУ
им. И.И. Мечникова Минздрава России**

31.08.2026 № 125



1. Общие положения

1.1. Деканат Института педиатрии (далее – деканат ИП) является структурным подразделением Университета, ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России, осуществляющим организацию учебной, воспитательной и научно-исследовательской работы со студентами института педиатрии.

1.2. Деканат организует свою деятельность в соответствии с законодательством РФ и на основе Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава Университета, организационно-распорядительных документов администрации Университета, решений проректора по учебной работе, решений Ученого совета факультета.

1.3. Деканат института педиатрии возглавляет Директор института педиатрии, который организует деятельность деканата в соответствии с планом работы деканата института педиатрии, и подчиняется проректору по учебной работе.

1.4. Объектами управления деканата факультета являются кафедры факультета и коллектив студентов.

1.5. Деканат института педиатрии взаимодействует и регулирует свои отношения с учебными и не учебными подразделениями Университета в соответствии со структурой Университета, регламентом процедур управления Университета, исходящими организационно-распорядительными и нормативными документами администрации Университета, Уставом.

1.6. Деятельность деканата института педиатрии осуществляется на основании и в соответствии с планом работы деканата института педиатрии, разработанным на каждый год и утвержденным решением Ученого совета Университета.

1.7. Прекращение деятельности деканата института педиатрии осуществляется при ликвидации или реорганизации факультета приказом ректора на основании решения Ученого Совета.

1.8. При реорганизации института педиатрии а имеющиеся в деканате документы по своей основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив Университета.

1.9. Деканат несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на деканат задач, функций и обязанностей.

2. Структура

2.1. Структура и штатная численность деканата института педиатрии утверждается приказом ректора, по представлению проректора по учебной работе и по согласованию с начальником ПФУ.

2.2.В состав деканата входят: директор института педиатрии, помощники декана и документовед.

2.3.Работники деканата назначаются на должность и освобождаются от должностей приказом ректора, по представлению проректора по учебной работ и по согласованию с начальником ПФУ.

2.4.Для обеспечения деятельности деканата по определенным направлениям из профессорско-преподавательского состава могут назначаться помощники декана для выполнения таких обязанностей.

2.5.Организацию деятельности деканата осуществляет директор института педиатрии, который подчиняется проректору по учебной работе.

2.6.Директор института педиатрии назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета.

2.7.В отсутствие директора института педиатрии организацию деятельности деканата осуществляет его помощник.

2.8.Распределение обязанностей между работниками деканата института педиатрии производится директором института педиатрии.

2.9.Деканат института педиатрии располагается на площадке Университета по адресу: Пискаревский пр.,47, 32 пав., 2 этаж, каб 11

2.10.Права, обязанности и ответственность работников деканата устанавливаются их должностными инструкциями, и трудовыми договорами.

2.11.Режим работы Деканата института педиатрии устанавливается в соответствии с утвержденными правилами внутреннего трудового распорядка Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета.

3. Задачи

Основными задачами деканата являются:

- 3.1.Организация и контроль учебного процесса в институте педиатрии.
- 3.2.Управление студенческим контингентом в институте педиатрии.
- 3.3.Организация воспитательной работы в институте педиатрии
- 3.4.Взаимодействие работы с органами студенческого самоуправления
- 3.6.Взаимодействие с Ученым советом института педиатрии и Учебно-методической комиссией института педиатрии.

4. Функции

4.1.Функции (виды деятельности) деканата института педиатрии находят свое отражение в плане работы деканата, который составляется на каждый учебный год директором института педиатрии и включает участие в организации учебной, учебно-методической, а также воспитательной работы со студентами.

4.2.На деканат возлагается выполнение следующих функций:

4.3.1.Учебная деятельность:

- организация разработки кафедрами основной образовательной программы, реализуемой в институте педиатрии, включая рабочие программы дисциплин, и подготовку документов по их лицензированию;
- реализация образовательных программ по направлениям подготовки (специальностям) факультета;
- подготовка основных исходных данных для планирования учебного процесса (количества учебных групп, потребностей в аудиторном фонде и др.);
- разработка предложений по формированию базовых учебных планов по направлению подготовки (специальности);
- координация учебного процесса в соответствии с планом;
- контроль за соответствием содержания и объема обучения государственным образовательным стандартам и федеральным государственным образовательным стандартам;
- контроль и проверка исполнения кафедрами решений в области организации учебного процесса;

- контроль исполнения графика учебного процесса, расписания учебных занятий, зачетов, экзаменов и проведения других видов учебной деятельности, включая самостоятельной работы обучающихся;
- контроль ведения занятий профессорско-преподавательским составом в институте педиатрии, сбор и анализ информации о качестве преподавания;
- контроль посещения студентами занятий и учебной дисциплины, принятие соответствующих дисциплинарных мер при нарушениях студентами установленных правил и норм;
- своевременное информирование студентов о расписании занятий и изменений в них, промежуточной и итоговой аттестации;
- контроль, учет и отчетность по успеваемости и качеству знаний и посещаемости студентов факультета;
- допуск студентов к промежуточной аттестации и итоговой государственной аттестации;
- согласование расписания итоговой государственной аттестации с отделом планирования и организации учебной работы;
- подготовка материалов для формирования состава ГАК (председателей, членов ГАК), оформление приказа по составу ГАК;
- организация и контроль за проведением ИГА в институте педиатрии;
- проведение анализа результатов учебного процесса и предложение мер по совершенствованию учебного процесса;
- контроль и согласование деятельности кафедр института педиатрии и других институтов по учебному процессу, экзаменационным процедурам;
- взаимодействие с приемной и государственной комиссиями по зачислению студентов и выпуску специалистов;
- контроль за соблюдением обучающимися в институте педиатрии правил внутреннего распорядка.

4.3.2. Учебно-методическая деятельность

- организация контроля, учета и отчетности по учебно-методическому и информационному обеспечению образовательного процесса (создание компьютерных классов, специализированных лабораторий, обеспеченность основных образовательных программ литературой и документацией);
- обеспечение разработки, экспертизы, согласование и утверждение основных образовательных программ реализуемых направлений подготовки (специальностей), включая участие в составлении и корректировке рабочих учебных планов, учебно-методических комплексов дисциплин и специальностей;
- проведение анализа форм и методов организации учебного процесса на факультете, подготовка рекомендаций по данным вопросам;
- подготовка и сопровождение заявок на укомплектование библиотеки учебниками и учебными пособиями по дисциплинам учебного плана, реализуемым в институте педиатрии по направлениям подготовки (специальностям);
- участие в подготовке и проведении общеинститутских учебно-организационных мероприятий.

4.3.3. Научно-исследовательская деятельность

- организация контроля и отчетности по результатам научно-исследовательской деятельности института педиатрии;
- координация работы подразделений факультета по выполнению фундаментальных и прикладных научных исследований в соответствующей области деятельности;
- содействие в организации и проведении научно-практических конференций по приоритетным направлениям кафедр, закрепленных за институтом педиатрии;
- внедрение результатов научно-исследовательской работы в учебный процесс;
- создание условий для активного привлечения студенческой молодежи к научным исследованиям, участию в научных конференциях;
- участие в организации научных конкурсов, грантов, семинаров, конференций, форумов, конгрессов;
- обеспечение подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации.

4.3.4. Воспитательная деятельность

- координация общественно-полезной работы студентов института педиатрии;
- организация работы старост студенческих групп;
- проведение индивидуально-воспитательной работы со студентами;
- подготовка материалов к работе стипендиальной комиссии по назначению академических, специальных и социальных стипендий;
- подготовка информации о студентах из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и инвалидах;
- участие в работе комиссии по заселению студентов в общежития;
- организация контроля, учета и отчетности по учебно-воспитательной деятельности института педиатрии;
- взаимодействие с органами студенческого самоуправления;
- организация работы по пропаганде здорового образа жизни и профилактике наркомании, токсикомании и ВИЧ – инфекции;
- участие в мероприятиях по профилактике межнациональных конфликтов в академии в пределах компетенции;
- обеспечение участия студентов факультета в мероприятиях вузовского, городского, областного и федерального уровня;
- взаимодействие с родителями студентов по вопросам обучения;

4.3.5.Организационно-методическая деятельность:

- координация деятельности кафедр с планами работ других подразделений Университета и контроль за учебной, лечебной, научной и воспитательной работой кафедр, входящих в состав института педиатрии;
- контроль за состоянием учебных, производственных, служебных и иных помещений, а так же материальных ценностей, закрепленных за деканатом и институтом педиатрии;
- организация и проведение межкафедральных совещаний, семинаров, научных и научно-методических совещаний и конференций;
- организация работы по установлению и укреплению связей с медицинскими образовательными учреждениями с целью создания и эффективного развития материально-технической базы учебного и научно-исследовательского процессов;
- ведение и представление статистической отчетности по учебной, учебно-методической, научно-методической, организационно-методической деятельности по институту педиатрии;
- формирование системы документооборота в институте педиатрии, ее координация, ведение и контроль;
- обеспечение делопроизводства и документооборота по функционированию института педиатрии;
- формирование студенческих групп факультета;
- подготовка распорядительных документов об изменениях в статусе студента (приказов о переводе студентов с курса на курс, назначении стипендии, отчислении, восстановлении, предоставлении академических отпусков и пр.), распоряжений по институту педиатрии;
- своевременное информирование кафедр об изменении персональных данных студентов и списочного состава студенческих групп в связи с отчислением, уходом в академический отпуск, переводом;
- представление и оформление документов к назначению академической стипендии и других видов стипендии, на предоставление академического отпуска, на восстановление, перевод и отчисление из университета;
- обеспечение кафедр документацией, необходимой для организации учебного процесса (списки студентов по группам, формы отчетности и пр.);
- подготовка и выдача документации, необходимой для организации сессий (зачетно-экзаменационных ведомостей, индивидуальных ведомостей, экзаменационных листов, перечень предметов в соответствии с учебным планом и т.д.);
- составление отчетов по итогам сессий и учебного года;
- ведение учета учебной истории студентов института педиатрии, оформление учебной документации (учебных карточек студентов, листов ликвидации академической задолженности и др.);
- ведение учета задолженностей студентов по курсам и дисциплинам и проведение работы по их ликвидации;

- прием студентов по вопросам обучения и информационно-справочное консультирование обучающихся по вопросам обучения;
- оформление студенческих билетов и зачетных книжек;
- организация оформления и выдачи студентам факультета справок, подтверждающих их обучение на факультете, справок-вызовов на сессию, характеристик;
- подготовка данных для оформления ответов на поступающие запросы;
- формирование макетов документов о высшем образовании студентов факультета (проекта справки об обучении и проекта приложения к диплому);
- организация и проведение собраний в учебных группах, на курсах по вопросам обучения;
- участие в подготовке документации к лицензированию и аккредитации специальностей института педиатрии;
- проведение самообследования деятельности института педиатрии за истекший учебный год;
- проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья, личной и имущественной безопасности студентов и сотрудников при проведении учебных занятий;
- участие в организации и проведении приема абитуриентов;
- контроль и учет данных по оплате студентами обучения;
- участие в разработке на уровне деканата системы менеджмента качества;
- взаимодействие с предприятиями (учреждениями, организациями) по организации практик, занятости студентов и трудоустройству выпускников;
- участие в организации работы по проведению диспансеризации и периодических медицинских профилактических осмотров работников и студентов института педиатрии.
- консультирование обучающихся, в том числе ответы на запросы, жалобы, обращения.
- ведение учета обучающихся на портале ФРМР.
- внесение данных по зачетным книжкам обучающихся на портал.
- подготовка, контроль и хранение документов по аттестациям обучающихся .

5. Взаимодействие

5.1.Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, работники деканата взаимодействует с другими структурными подразделениями (планово-финансовым управлением, управлением кадров, управлением информатизации и связи, юридическим управлением, бухгалтерией, отделом ДООУ, отделом закупок и договоров, с кафедрами университета, а также с деканами других факультетов и другими подразделениями учебного управления).

6. Права

6.1.Разрабатывать и вносить на рассмотрение руководством университета и ученым советом института педиатрии предложения по совершенствованию организации учебного процесса и повышению качества подготовки обучающихся, организации учебно-воспитательной работы с обучающимися.

6.2.Взаимодействовать с другими структурными подразделениями Университета (деканатами, отделами, кафедрами и т.д.).

6.3.Представлять деканат в Ученом совете Университета, Учебно-методическом совете института педиатрии и других структурных подразделениях Университета, в Студенческом Совете, Совете общежития и других студенческих организациях.

6.4.Выдвигать кандидатов на получение персональных, государственных и иных стипендий, грантов.

6.5.Запрашивать в иных структурных подразделениях необходимые данные о обучающихся института.

6.6.Вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции деканата.

6.7.Осуществлять взаимодействие со сторонними организациями (предприятиями, учреждениями) по вопросам, относящимся к компетенции деканата.

6.8.Визировать проекты документов, в которых затрагиваются вопросы, относящиеся к компетенции деканата.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение деканатом функций, перечисленных в настоящем Положении, несет директор института педиатрии.

7.2. На директора института педиатрии возлагается персональная ответственность за:

- Организацию деятельности по выполнению задач и функций, возложенных на деканат.
- Организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения деканатом документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

- Соблюдение прав и академических свобод обучающихся и работников факультета.

- Соблюдение работниками деканата трудовой и производственной дисциплины, правил противопожарного режима.

- Обеспечение безопасности жизни и здоровья обучающихся, работников факультета во время выполнения ими своих должностных обязанностей.

- Обеспечение сохранности и функционирования переданного факультету имущества и технического оборудования для обеспечения учебного процесса и научной деятельности.

- Соответствие действующему законодательству визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

7.3. Ответственность работников деканата устанавливается их должностными инструкциями.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

С.А. Артюшкин

Начальник учебного управления

В.М. Остапенко

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Директор института педиатрии
Е.И. Кахиани