



2. НАЗНАЧЕНИЕ ИНСТИТУТА

2.1. Институт:

1) осуществляет разработку учебной документации для реализации образовательного процесса по основным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, по основным образовательным программам подготовки кадров высшей квалификации – ординатуры и аспирантуры, по дополнительным профессиональным образовательным программам и программам непрерывного медицинского образования;

2) реализует образовательный процесс в соответствии с разработанными основными образовательными программами среднего профессионального и высшего образования, основными образовательными программами подготовки кадров высшей квалификации – ординатуры и аспирантуры, дополнительными профессиональными образовательными программами и программами непрерывного медицинского образования;

3) реализует фундаментальные и (или) прикладные, и (или) поисковые научные исследования по научным направлениям Института, в т.ч. осуществляет внедрение результатов научных исследований в образовательный процесс;

4) участвует в формировании исторического сознания обучающихся, развитии их социальной активности и творческой инициативы в процессе исследования, обработки, оформления и презентации предметов материальной культуры, источников по истории медицины Европейского севера России;

5) взаимодействует со сторонними организациями, если такое взаимодействие требуется для выполнения задач и функций, возложенных на Институт.

3. ЗАДАЧИ ИНСТИТУТА

3.1. Задачи Института:

1) осуществление образовательного процесса надлежащего качества по всем преподаваемым дисциплинам в рамках реализуемых основных образовательных программ среднего профессионального и высшего образования, основных образовательных программами подготовки кадров высшей квалификации (ординатура и аспирантура) в соответствии с требованиями действующих федеральных государственных образовательных стандартов, а также по дополнительным профессиональным образовательным программам и программам непрерывного



4. ФУНКЦИИ ИНСТИТУТА

4.1. На Институт возложено выполнение следующих функций:

- 1) организация работы, управление деятельностью структурных подразделений Института;
- 2) разработка и реализация основных образовательных программ среднего профессионального и высшего образования, основных образовательных программами подготовки кадров высшей квалификации (ординатура и аспирантура), дополнительных профессиональных образовательных программ и программ непрерывного медицинского образования по направлениям подготовки (специальностям, дисциплинам), соответствующим профилю деятельности Института, в т.ч. систематическое совершенствование их учебно-методического сопровождения;
- 3) реализация функций центра аналитическо-методического обеспечения Проектного офиса Университета;
- 4) обеспечение внедрения электронных образовательных технологий в образовательный процесс;
- 5) участие в реализации международных образовательных программ в кооперации с зарубежными образовательными организациями;
- 6) проведение фундаментальных и (или) прикладных, и (или) поисковых научных исследований по научным направлениям Института, в т.ч. в кооперации с зарубежными образовательными организациями и научными центрами;
- 7) организация и проведение научных мероприятий: конференций, семинаров, круглых столов;
- 8) систематическое повышение квалификации профессорско-преподавательского состава кафедры общественного здоровья, здравоохранения и социальной работы Института;
- 9) отбор и привлечение к учебно-воспитательной, организационной, научно-исследовательской работе в Институте высококвалифицированных компетентных специалистов;
- 10) организация и реализация воспитательной работы с обучающимися;
- 11) развитие партнёрских отношений с медицинскими организациями всех форм собственности с целью привлечения их сотрудников для реализации совместных образовательных и научных проектов, повышения качества практико-ориентированного образования;
- 11) участие в проведении профориентационной работы с потенциальными абитуриентами;
- 12) иных функций, не противоречащих Уставу Университета и соответствующих задачам Института.



7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДИРЕКТОРА ИНСТИТУТА

7.1. Директор Института:

1) разрабатывает программу развития Института, ежегодные планы работы Института, контролирует их выполнение.

2) организует и координирует образовательный, учебно-методический, воспитательный и научно-исследовательский процессы в Институте.

3) обеспечивает внедрение новых технологий обучения и контроля знаний обучающихся в Институте.

4) контролирует и обобщает результаты работы заместителя директора Института по учебно-воспитательной работе и специалистов по учебно-методической работе по составлению расписания учебных занятий, эффективному использованию учебных аудиторий, приему экзаменов, зачетов, контролирует и обобщает их результаты.

5) обобщает результаты работы заместителя директора Института по учебно-воспитательной работе и специалистов по учебно-методической работе по созданию научно-методического и учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

6) осуществляет контроль за распределением и учетом рабочего времени работников Института, в том числе педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава.

7) совместно с заместителем директора Института по научно-исследовательской работе составляет календарный план научно-исследовательской работы Института, координирует научно-исследовательскую работу Института, в т.ч. работу студенческих научных кружков, контролирует и обобщает результаты научно-исследовательской работы Института.

8) обеспечивает взаимодействие с уполномоченными исполнительными органами государственной власти субъектов Европейского севера Российской Федерации в сфере охраны здоровья; уполномоченными исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим функции в сфере труда, содействия занятости населения, социальной защиты населения и социального обслуживания граждан, опеки и попечительства в отношении совершеннолетних граждан, профессиональными ассоциациями и сообществами, организациями, учреждениями.

9) возглавляет работу по формированию кадровой политики в Институте, в т.ч. осуществляет подбор кадров профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного персонала.



10) руководит разработкой и утверждает должностные инструкции работников Института в пределах своих полномочий;

11) вносит на рассмотрение ректора Университета, проректоров по направлениям деятельности Университета представления о приеме, переводе, увольнении работников Института, об установлении работникам Института из средств Университета доплат и надбавок стимулирующего характера в соответствии с локальными актами Университета, поощрении работников и наложении на них взысканий в соответствии с действующим законодательством.

12) контролирует систематическое повышение квалификации профессорско-преподавательского состава кафедры общественного здоровья, здравоохранения и социальной работы Института.

13) готовит представления о награждении работников Института наградами Университета, иными наградами.

14) требует от работников Института выполнение локальных нормативных актов Университета, контролирует их исполнение и принимает меры по привлечению к ответственности работников Института, нарушающих локальные нормативные акты Университета.

15) издает распоряжения, касающиеся организации работы Института в рамках настоящего положения, контролирует их исполнение и принимает меры по привлечению к ответственности работников Института, нарушающих распоряжения директора Института.

16) проводит совещания с работниками Института для оперативного решения текущих вопросов.

17) подписывает и визирует документы в пределах своей компетенции.

18) контролирует выполнение работ по укреплению и развитию материально-технической базы Института, вносит на рассмотрение ректора Университета, проректоров по соответствующим направлениям деятельности Университета предложения о приобретении учебного и научного оборудования.

19) принимает участие в совещаниях, заседаниях по вопросам, связанным с направлениями деятельности Института, в том числе представляет интересы Института в Ученом совете Университета, в ректорате, в других подразделениях Университета.



7.2. Директор Института обязан:

- 1) организовать деятельность Института в соответствии с настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Университета;
- 2) проводить ежегодное и перспективное планирование деятельности Института в соответствии с локальными нормативными актами Университета;
- 3) контролировать организацию труда работников Института в соответствии с требованиями его безопасности и рациональной организации.
- 4) контролировать выполнение обучающимися, слушателями и работниками Института правил охраны труда и пожарной безопасности помещений, закрепленных за Институтом.
- 5) своевременно внедрять в практику работы Института передовые формы и методы организации труда, учебного процесса и научной работы.
- 6) обеспечить условия для профессионального роста и повышения квалификации работников Института.
- 7) готовить предложения по эксплуатации и ремонту помещений, закрепленных за Институтом, и своевременно представлять их ректору Университета, проректору по соответствующему направлению деятельности.

8. УЧЕБНАЯ ЧАСТЬ ИНСТИТУТА

8.1. Администрирование образовательного процесса в Институте осуществляет учебная часть Института.

8.2. Непосредственное руководство учебной частью Института осуществляет заместитель директора Института по учебно-воспитательной работе.

8.3. Задачи и функции, права и обязанности работников учебной части Института (специалистов по учебно-методической работе, старших лаборантов, лаборантов) определяются их должностными инструкциями.

9. КАФЕДРА ОБЩЕСТВЕННОГО ЗДОРОВЬЯ, ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ ИНСТИТУТА

9.1. Кафедра общественного здоровья, здравоохранения и социальной работы (далее – Кафедра) является структурным подразделением Института, работники которой осуществляют учебную,



воспитательную, методическую и научно-исследовательскую работу, подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

9.2. Главная и основные задачи, функции Кафедры

9.2.1. Главной задачей Кафедры является организация и осуществление на качественном уровне учебно-воспитательной работы по подготовке специалистов высокой профессиональной квалификации, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями и компетенциями в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами; воспитательной работы среди обучающихся, преподавателей, сотрудников; научных исследований по профилю Кафедры, подготовка и переподготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

9.2.2. К основным задачам Кафедры относятся:

1) Организация и осуществление учебно-воспитательного процесса и его методическое обеспечение по дисциплинам, закрепленным за Кафедрой, а также обеспечение внедрения в учебный процесс современных педагогических технологий.

2) Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований сотрудниками Кафедры в инициативном порядке, а также в соответствии с грантовой поддержкой, бюджетными и внебюджетными договорами и иных научных работ по профилю Кафедры.

3) Реализация кадровой работы, повышение квалификации профессорско-преподавательского состава Кафедры;

4) Ресурсное обеспечение учебно-воспитательного процесса, научно-исследовательской работы Кафедры:

9.2.3. Для достижения поставленных задач на Кафедру возлагаются следующие функции:

1) Перечень функций по учебно-воспитательному процессу и его методическому обеспечению:

- разработка и представление на утверждение в установленном порядке учебных планов, рабочих программ дисциплин, закрепленных за Кафедрой;

- разработка и регулярное обновление оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по дисциплинам, закрепленным за Кафедрой;

- разработка учебников, учебных пособий, учебно-методических пособий, учебно-наглядных



- изучение, обобщение и распространение опыта работы ведущих преподавателей Кафедры, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

- привлечение к осуществлению учебно-воспитательного, научно-исследовательских процессов на Кафедре ведущих специалистов уполномоченных исполнительных органов государственной власти субъектов Европейского севера Российской Федерации в сфере охраны здоровья; уполномоченных исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих функции в сфере труда, содействия занятости населения, социальной защиты населения и социального обслуживания граждан, опеки и попечительства в отношении совершеннолетних граждан, профессиональных ассоциаций и сообществ, организаций;

- рассмотрение кандидатур для зачисления в аспирантуру и докторантуру, прикрепления к Кафедре соискателей ученых степеней для подготовки диссертаций на соискание ученых степеней кандидата и доктора наук;

- рассмотрение индивидуальных планов аспирантов, соискателей, планов подготовки диссертаций докторантов и тем диссертаций;

- заслушивание периодических отчетов докторантов, аспирантов, соискателей, участие в проведении их ежегодной аттестации;

- разработка в необходимых случаях дополнительных программ для сдачи кандидатского экзамена по специальной дисциплине;

- подготовка заключений на подготовленные аспирантами, докторантами, научными сотрудниками и соискателями диссертаций на соискание ученых степеней кандидата и доктора наук;

- участие в формировании на Кафедре образовательной и информационной среды (участие в оснащении учебных и научных аудиторий оборудованием и средствами обучения, приобретении справочно-информационных систем, адекватных целям научно-образовательной деятельности Кафедры);

- представление ежегодной отчетности о кадровой работе Кафедры в соответствии с требованиями Университета.

4) Перечень функций по деятельности Кафедры как структурной единицы Института:

- участие в профориентационной работе с потенциальными абитуриентами Университета;
- участие в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами учебно-воспитательной работы с обучающимися Университета;



- организация и проведение самообследования Кафедры в соответствии с процедурой, установленной Университетом;

- участие в разработке и внедрении на Кафедре документов Института и Университета.

9.3. Сотрудники Кафедры имеют права и полномочия, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Университета.

9.4. Кафедра обязана:

1) обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельности;

2) не допускать нарушений правил внутреннего трудового распорядка.

9.5. Сотрудники Кафедры обязаны:

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего Кафедрой;

- участвовать в общих мероприятиях Кафедры, Института и Университета.

9.6. Заведующий Кафедрой исполняет обязанности директора Института по приказу ректора Университета.

9.7. Задачи и функции, права и обязанности заведующего Кафедрой определены должностной инструкцией.

9.8. Порядок избрания на должность заведующего Кафедрой определен Уставом Университета.

10. ОТДЕЛ ИСТОРИИ МЕДИЦИНЫ

10.1. Отдел истории медицины (далее – Отдел) является структурным подразделением Института, участвует в формировании исторического сознания обучающихся, развитии их социальной активности и творческой инициативы в процессе исследования, обработки, оформления и презентации предметов материальной культуры, источников по истории медицины Европейского севера России.

10.2. Отдел осуществляет свою деятельность в составе Института, организует свою работу согласно плану научно-исследовательской работы Института, плану учебно-воспитательной работы Института, плана экспозиционно-выставочных работ Отдела, плану комплектования, учета, хранения, описания и списания предметов материальной культуры, источников по истории медицины, представляющих собой материальную, историческую и культурную ценность,



предметами хранения, закрепленными за Институтом и Отделом.

10.7.2. Функциями Отдела являются:

- ежегодное и перспективное планирование комплектования, учета, хранения, описания и списания предметов материальной культуры, источников по истории медицины, представляющих собой материальную, историческую и культурную ценность, закрепленных за Отделом, Институтом;
- ежегодное и перспективное планирование, выполнение экспозиционно-выставочной работы, Отдела, выполнение мероприятий плана научно-исследовательской работы Института, относящихся к компетенции Отдела;
- разработка и выполнение плана экспозиционно-выставочных работ Отдела, который утверждается директором Института;
- активирование и организация учета всех поступающих в Отдел предметов материальной культуры, источников по истории медицины, представляющих собой материальную, историческую и культурную ценность вне зависимости от способа получения (дар, покупка, находка, обмен и т.п.) согласно нормативным документам, правилам, принятым в Университете;
- активирование и организация учета выдачи предметов материальной культуры, источников по истории медицины, представляющих собой материальную, историческую и культурную ценность, закрепленных за Отделом, Институтом (возврат, обмен, передача на время), а также их списание в связи с утратой свойств согласно нормативным документам, правилам, принятым в Университете;
- активирование и организация хранения не экспонируемых в данный момент времени предметов материальной культуры, источников по истории медицины, представляющих собой материальную, историческую и культурную ценность, закрепленных за Отделом, Институтом в выделенных помещениях Университета, имеющих ограниченный режим доступа, или в экспозиционных помещениях, именных мемориальных аудиториях Университета в шкафах, обеспеченных запирающими устройствами;
- обеспечение сохранности предметов материальной культуры, источников по истории медицины, представляющих собой материальную, историческую и культурную ценность, закрепленных за Отделом, Институтом с применением специального выставочного оборудования;
- популяризация итогов деятельности Отдела через средства массовой информации, сеть Интернет по согласованию с директором Института;
- организация обучения сотрудников Отдела основам теории и практики и музейного дела,



обмена опытом с сотрудниками Музеев, Музейных комплексов иных образовательных и научных организаций с целью повышения эффективности функционирования Отдела.

10.8. Активирование и организацию учета всех поступающих в Отдел предметов материальной культуры, источников по истории медицины, представляющих собой материальную, историческую и культурную ценность; активирование и организацию учета выдачи предметов материальной культуры, источников по истории медицины, представляющих собой материальную, историческую и культурную ценность, закрепленных за Отделом, Институтом, а также их списание в связи с утратой свойств согласно нормативным документам, правилам, принятым в Университете; активирование и организацию хранения не экспонируемых в данный момент времени предметов материальной культуры, источников по истории медицины, представляющих собой материальную, историческую и культурную ценность, закрепленных за Отделом, Институтом осуществляет хранитель фондов Отдела, назначаемый приказом ректора Университета по согласованию с заведующим Отделом, директором Института, первым проректором, проректором по учебно-воспитательной работе Университета.

10.9. Хранитель фондов Отдела обеспечивает сохранность предметов материальной культуры, источников по истории медицины, представляющих собой материальную, историческую и культурную ценность, закрепленных за Отделом, Институтом, осуществляет контроль за технической исправностью выставочного оборудования.

10.10. Для выполнения своих задач и функций Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Института, Университета, музейными и ветеранскими учреждениями (организациями) по согласованию с директором Института.

11. ЦЕНТР АНАЛИТИЧЕСКО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРОЕКТНОГО ОФИСА УНИВЕРСИТЕТА

11.1. Институт осуществляет функции Центра аналитическо-методического обеспечения проектного офиса Университета (далее – Центра) согласно Положению о проектном офисе Университета и распоряжениям руководителя проектного офиса Университета.

11.2. Директор Института совместно с руководителем проектного офиса Университета организует работу, контролирует результаты работы Центра.

11.3. Работники структурных подразделений Института могут быть привлечены к выполнению



13. РАБОТНИКИ ИНСТИТУТА

13.1. В Институте предусматриваются должности научно-педагогического, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и иного персонала.

13.2. Работники Института имеют права, определенные действующим законодательством, уставом Университета, настоящим Положением, Коллективным договором, трудовым договором, должностными инструкциями.

13.3. Научно-педагогические работники Института обязаны проходить повышение квалификации в установленные сроки.

13.4. Работники Института обязаны соблюдать Устав Университета, настоящее Положение, Правила внутреннего трудового распорядка Университета, своевременно выполнять распоряжения и приказы ректора Университета и распоряжения директора Института.

13.5. Работники Института участвуют в создании и развитии кадрового резерва Университета.

13.6. Институт разрабатывает и реализует планы повышения квалификации научно-педагогического, административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала Института.

13.7. Институт принимает меры по материальному и иному стимулированию научно-педагогического, административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала Института.

14. ЭКОНОМИКА ИНСТИТУТА

14.1. Институт является Центром финансовой ответственности. Бюджет Института формируется из средств:

- субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания;
- от приносящей доход деятельности (образовательные услуги, научно-исследовательские договоры, иные услуги, не противоречащие Уставу);
- федеральных целевых программ;
- субсидий на иные цели;
- пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц, в т.ч. иностранных граждан и иностранных юридических лиц;

14.2. Директор Института несет ответственность за нецелевое расходование средств Института.



14.3. Ремонт, обновление имущества, закрепленного за Институтом, ведется в соответствии с программой, действующей в Университете.

15. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ИНСТИТУТА С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

15.1. Директор и работники Института взаимодействуют:

- с заведующими кафедрами, деканами факультетов Университета по вопросам организации учебного процесса, совместной учебно-методической, научно-исследовательской, международной деятельности;

- с ректором Университета, проректорами по направлениям деятельности Университета по вопросам согласования организации учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной работы.

15.2. Институт работает в непосредственной связи с:

- учебным управлением Университета по вопросам совершенствования, модернизации и оптимизации учебного процесса, реализации основных образовательных программ высшего образования и другим вопросам, связанным с организацией учебного процесса;

- центром дополнительного профессионального образования Университета по вопросам реализации дополнительных образовательных программ, программ непрерывного медицинского образования и другим вопросам, связанным с организацией учебного процесса по программам дополнительного профессионального образования и непрерывного медицинского образования;

- управлением международного сотрудничества Университета по вопросам организации зарубежных стажировок работников Института; организации и реализации международных образовательных программ, в том числе на иностранных языках, подготовки и реализации договоров о сотрудничестве с зарубежными партнерами и другим вопросам, связанным с международной деятельностью Института;

- планово-финансовым управлением Университета по вопросам финансового и экономического планирования деятельности Института в разрезе бюджетного планирования, планирования внебюджетной деятельности, включая планирование расходов и доходов по целевым средствам и средствам, полученным от приносящей доход деятельности, а также по вопросам формирования и сопровождения штатного расписания и фонда оплаты труда;



- службой делопроизводства и контроля документооборота Университета в части, связанной с делопроизводством и документооборотом Института;

- управлением по внеучебной и социальной работе Университета по организации, координации, контролю и обеспечению деятельности Института в части воспитательного, социального и спортивно-оздоровительного направлений деятельности Института;

- бухгалтерией Университета по вопросам обмена информацией о заработной плате работников Института, финансовом обеспечении отпусков, командировок, увольнений работников Института;

- отделом кадров Университета по вопросам обмена информацией о потребностях в квалифицированных кадрах по отдельным должностям, специальностям, профессиям, качественном составе работников, оформления кадровой документации, применения к работникам мер поощрения и взыскания, процедуры проведения аттестаций, оформления приема, перевода, увольнения и отпусков, соблюдения трудовой дисциплины;

- службами Университета, обеспечивающими его безопасное функционирование в области противопожарной, антитеррористической безопасности, контрольно-пропускного режима, мобилизационной и военно-учетной работы, охраны труда;

- другими структурными подразделениями Университета в соответствии с производственной необходимостью.

15.3. Институт взаимодействует со сторонними организациями, если такое взаимодействие требуется для выполнения задач и функций, возложенных на Институт.

15.4. Взаимодействие со структурными подразделениями Университета не должно выходить за пределы компетенции Института, а также приводить к дублированию функций Института другими подразделениями Университета.