	Система менеджмента качества	СМК СурГУ ПСП-2.45-24	
		Институт среднего медицинского образования	Редакция № 1 стр. 1 из 11

УТВЕРЖДАЮ

 Ректор С. М. Косенок

 «1» марта 2024 г.

Положение о структурном подразделении

ИНСТИТУТ СРЕДНЕГО МЕДИЦИНСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ПСП-2.45-24

ВЗАМЕН: ПСП-2.45-19


ПРИНЯТО Учёным советом «29» сентября 2024 г. протокол № 2.

Согласовано:

Должность	Фамилия И. О.	Подпись	Дата
Первый проректор	Даниленко И. Н.		15.02.2024
Проректор по учебно-методической работе	Коновалова Е. В.		1.02.2024
Проректор по финансово-экономической деятельности и имущественному комплексу	Шабанова И. В.		05.02.2024
Проректор по науке и технологиям	Оствальд Р. В.		05.02.2024
Проректор по развитию	Безуевская В. А.		15.02.2024
Проректор по безопасности	Хисматулин В. М.		05.02.2024
Проректор по молодежной политике	Болотов С. В.		05.02.2024
Председатель Студенческого совета	Прожерин Д. С.		15.02.2024
Начальник правового отдела	Шоров В. В.		01.02.2024
И. о. начальника отдела менеджмента качества образования	Хван Е. Л.		1.02.2024

СОСТАВИЛ:

Директор института среднего медицинского образования	Бубович Е. В.		1.02.2024
--	---------------	---	-----------

	СМК СурГУ ПСП-2.45-24	
	Институт среднего медицинского образования	Редакция № 1 стр. 2 из 11

1. Общие положения

1.1. Институт среднего медицинского образования (далее – Институт) является структурным подразделением БУ ВО «Сургутский государственный университет» (далее – СурГУ, Университет).

1.2. Полное наименование отдела – Институт среднего медицинского образования, сокращённое – ИСМО.

1.3. Институт реорганизован из БУ «Сургутский медицинский колледж» и включен в состав СурГУ 18.02.2019 по приказу департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 26.10.2018 № 1442 на основании распоряжения Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25.10.2018 № 565-рп «О реорганизации некоторых государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

1.3. Институт не является юридическим лицом. Институт реорганизуется и ликвидируется в установленном законодательством порядке приказом ректора СурГУ на основании решения Учёного Совета СурГУ.

1.4. В своей деятельности Институт руководствуется:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- иными действующими законодательными актами Российской Федерации;
- Уставом БУ ВО «Сургутский государственный университет»;
- Коллективным договором СурГУ;
- Политикой в области качества;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся;
- Миссией, Политикой и целями Университета в области качества;
- РСУОТ «Система управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса»;
- Программой развития Университета;
- документацией системы менеджмента качества (далее – СМК) СурГУ;
- приказами, распоряжениями и указаниями ректора;
- распоряжениями, указаниями и иными нормативными и распорядительными актами проректоров по направлениям деятельности;
- настоящим Положением.

1.5. Институт имеет круглую печать со своим наименованием и указанием принадлежности к Университету (Рисунок 1), штамп (для справок), фирменные бланки, другую необходимую атрибутику с обязательным указанием на принадлежность к Университету.

1.6. Институт осуществляет свою деятельность на основании единой с Университетом лицензии, лицензирование и аккредитацию образовательной деятельности в составе Университета.

1.7. Работа Института организуется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Положением с учётом плана работы Института.



Рисунок 1. Оттиск печати

2. Цели и задачи

2.1. Цель деятельности Института – образовательная деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования медицинской направленности, а также удовлетворение потребностей граждан в профессиональном обучении в области медицины.

2.2. Институт в соответствии с целями и задачами Университета решает следующие задачи:

- реализация основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования: программы подготовки специалистов среднего звена, программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- организация мероприятий в сфере образования медицинской направленности;
- осуществление исследовательской, внеучебной и воспитательной работы с обучающимися.

3. Структура Института

3.1. Основным структурным подразделением Института является отделение среднего профессионального образования.

3.2. Внутреннюю структуру и штатную численность Института утверждает ректор по представлению директора Института, согласованному с проректорами.

3.3. Внутренняя структура и штатная численность утверждается, исходя из условий и особенностей деятельности Института, в пределах утвержденной штатной численности Университета.

4. Функции и полномочия

4.1. Институт участвует в реализации процессов СМК Университета:

- «Проектирование и разработка образовательных программ»;
- «Профориентационная деятельность»;
- «Учебно-методическое обеспечение образовательных программ»;
- «Реализация образовательных программ»;
- «Внеучебная работа»;
- «Управление контингентом студентов»;
- «Управление нагрузкой профессорско-преподавательского состава»;
- «Реализация программ дополнительного образования»;

- «Оценка качества освоения образовательных программ»;
- «Организация НИРС»;
- «Организация научных мероприятий»;
- «Мотивация и стимулирование сотрудников и обучающихся».

4.2. Институт осуществляет свою деятельность посредством реализации следующих функций и полномочий:

1) в рамках выполнения задачи «Реализация основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования: программы подготовки специалистов среднего звена, программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих»:

- обеспечение предоставления образовательных услуг в рамках подготовки специалистов со средним медицинским профессиональным образованием;
- проведение совместно с отделом по организации приема обучающихся, профориентационной работы; разработка предложений по контрольным цифрам приема в разрезе специальностей;
- организация учебно-воспитательного процесса и контроля качества его реализации в Институте;

2) в рамках выполнения задачи «Организация мероприятий в сфере образования медицинской направленности»:

- совершенствование организационно-методического обеспечения учебного процесса, контроль организационно-методической работы и педагогической деятельности отделения среднего профессионального образования;
- обеспечение проведения всех видов практики;


3) в рамках выполнения задачи «Осуществление исследовательской, внеучебной и воспитательной работы с обучающимися»:

- проведение исследовательской деятельности обучающихся, использование полученных результатов в образовательном процессе, распространение результатов исследований и их популяризации, просветительской деятельности по направлениям подготовки, развивающимся в Институте в рамках его основной образовательной деятельности;
- участие в образовательных, исследовательских и воспитательных проектах всех уровней;
- участие во внеучебных мероприятиях Университета;
- координация и контроль деятельности в целях формирования положительного имиджа Института и СурГУ.

4.3. Университет централизованно обеспечивает административно-управленческие, учебно-методические, внеучебные (воспитательные), планово-финансовые, бухгалтерские функции, кассовые операции, связанные с деятельностью всех своих структурных подразделений, включая Институт.

4.4. Планирование, составление и контроль исполнения учебной нагрузки осуществляет заместитель директора Института. Учебно-методическое управление Университета осуществляет общий контроль в соответствии с положениями и приказами (распоряжениями), принятыми в Университете.

4.5. Прием обучающихся осуществляется приемной комиссией Университета в соответствии с правилами и планом приема, утверждаемыми Ученым советом СурГУ. Договоры об образовании, заключаемые при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – договоры об оказании платных образовательных услуг)

	СМК СурГУ ПСП-2.45-24	
	Институт среднего медицинского образования	Редакция № 1 стр. 5 из 11

оформляются в установленном порядке, принятом в Университете.

4.6. Обучающиеся, педагогические и другие работники Института, имеют права и обязанности, установленные Уставом СурГУ, должностными инструкциями, и подчиняются Правилам внутреннего трудового распорядка и иным локальным актам Университета.

5. Управление Институтом

5.1. Общее руководство Институтом осуществляет коллегиальный совещательный орган – педагогический совет Института (далее – Совет).

5.2. Полномочия Совета:

По общим вопросам регламентирующего характера:

- вносит на утверждение Учёного совета СурГУ предложения об изменениях и дополнениях в Положение об Институте среднего медицинского образования;
- определяет стратегические направления развития Института, цели, задачи и результативность их достижений;
- разрабатывает и утверждает регламент своей работы;
- рассматривает и принимает программу развития, планы и отчеты о деятельности Института;
- осуществляет мониторинг реализации программы развития Института, поручений и решений органов управления программой развития Института;
- ходатайствует перед Учёным советом СурГУ об утверждении положений регламентирующего характера;

По вопросам реорганизации организационно-управленческой структуры Института:

- разрабатывает предложения о создании (ликвидации) и переименовании структурных подразделений Института и ходатайствует перед ректором об их утверждении;
- обсуждает мероприятия по развитию материально-технической базы Института;

По вопросам кадрового обеспечения Института:

- заслушивает ежегодные отчеты директора и заместителя директора;
- рекомендует к избранию кандидатуры представителей от Института в Учёный совет СурГУ;
- рекомендует работников Института к присвоению почетных званий, представлению к наградам и присуждению премий;

По организации учебного процесса Института:

- рассматривает вопросы открытия и закрытия образовательных программ, изменения форм подготовки и выносит их для окончательного решения на Учёный совет СурГУ;
- рассматривает и координирует рабочие учебные планы;
- рассматривает и утверждает результаты аттестации обучающихся;
- рассматривает вопросы организации учебного процесса, привлечения обучающихся к исследовательской деятельности, принимает решения по повышению качества реализации образовательных программ в Институте;
- рассматривает вопросы перевода обучающихся на индивидуальные планы обучения;
- рассматривает результаты работы государственных аттестационных комиссий и государственной аттестации выпускников;
- рекомендует кандидатуры обучающихся Института на назначение стипендии Президента Российской Федерации, Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и иные виды стипендии;

По организации исследовательской работы Института:

- рассматривает тематические планы, темы исследовательских работ обучающихся, заявляемых на конкурсы;
- ходатайствует об утверждении руководителей исследовательских работ.

5.3. В состав Совета входят все педагогические работники Института и директор.

5.4. Председатель избирается членами Совета открытым голосованием, простым большинством голосов. Председатель организует работу Совета, созывает заседания и председательствует на них. В отсутствие председателя Совета его функции осуществляет заместитель председателя. Заместитель председателя Совета назначается председателем и фиксируется в протоколе заседания Совета.

5.5. В составе Совета для решения определённых вопросов могут формироваться постоянные и временные органы (комиссии, малые педсоветы, учебно-методический совет и т.п.).

5.6. Совет вправе принимать решения, если на заседании присутствует не менее 2/3 списочного состава. Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало более половины числа членов, участвовавших в заседании.

5.7. Решения Совета вступают в силу после их подписания председателем. Решения Совета обязательны для исполнения всеми работниками Института и всеми категориями обучающихся в Институте.

5.8. Вопросы, выносимые от имени Института на Учёный совет СурГУ, должны предварительно рассматриваться на Совете, если это входит в его полномочия.

5.9. Заседания Совета являются открытыми. Иные лица вправе присутствовать на заседаниях Совета без права голоса при принятии решений.

5.10. Организация текущей работы и делопроизводства Совета возлагается на ответственного секретаря Совета. Ответственный секретарь Совета избирается путем голосования членов Совета в начале каждого учебного года.

5.11. Для оперативного управления и координации текущей деятельности института еженедельно проводятся заседания заместителя директора. Председателем заседаний является директор. Решения заседаний являются обязательными для исполнения всеми работниками Института.


5.12. Руководство Институтom осуществляется директором, который непосредственно подчиняется ректору СурГУ.

Директор Института назначается на эту должность сроком не более пяти лет приказом ректора Университета с последующим заключением трудового договора только по основному месту работы. При назначении директора Института ректор СурГУ имеет право представить кандидатуру претендента на должность директора в Учёный совет СурГУ на обсуждение.

5.13. Назначение на должность директора Института по совместительству не допускается.

5.14. Решение о досрочном освобождении директора от занимаемой должности принимается:

- ректором Университета на основании ходатайства педагогического совета Института (не менее 2/3 членов);
- при смене ректора Университета;
- по рекомендации Учёного совета СурГУ в случае признания Учёным советом СурГУ

	СМК СурГУ ПСП-2.45-24	
	Институт среднего медицинского образования	Редакция № 1 стр. 7 из 11

деятельности директора Института неудовлетворительной.

5.15. Директор Института, действуя на основе единоначалия и коллегиальности, организует работу Института, в пределах своей компетенции осуществляет оперативное руководство, организует и координирует работу Института.

5.16. Полномочия директора Института:

- определение приоритетных направлений деятельности Института, в пределах своей компетенции утверждение планов, программ и проектов по развитию Института;
- контроль качества образовательного процесса и объективности оценки результатов обучения обучающихся Института;
- организация деятельности Института по подготовке к лицензированию и аккредитации;
- координация вопросов отчисления, восстановления и перевода обучающихся, установление сроков ликвидации академической задолженности в порядке, установленном в Университете;
- представление для утверждения ректору Университета кандидатур для назначения заместителей директора Института;
- определение обязанностей и ответственности своих заместителей, организация их работы, решение вопросов делегирования им части своих полномочий;
- согласование кадровых вопросов, совместная выработка кадровой политики с ректором Университета;
- ходатайство перед ректором Университета о поощрении работников и обучающихся Института и наложении дисциплинарных взысканий;
- в пределах своей компетенции подготовка и внесение на рассмотрение ректору (проректорам) Университета проектов приказов и иных документы, подлежащих утверждению ректором (проректором) Университета.

5.17. В основные обязанности директора Института входит:

- реализация программы развития Института, решений Учёного совета СурГУ, распоряжений ректора и проректоров Университета, руководство работой Совета;
- подбор и расстановка педагогических кадров и учебно-вспомогательного персонала;
- контроль за выполнением учебного расписания, организацией проверки знаний, итоговой государственной аттестацией;
- актуализация образовательных программ среднего профессионального образования;
- организация профориентационной работы, содействие в организации набора обучающихся и в трудоустройстве выпускников;
- контроль за выполнением программ развития Института, контроль за учебной и исследовательской деятельностью, за повышением квалификации преподавателей;
- контроль ведения делопроизводства в Институте;
- обеспечение учебной и производственной дисциплины обучающихся и работников Института;
- организация внеучебной и воспитательной работы с обучающимися Института;
- контроль за соблюдением в подразделениях Института правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и производственной санитарии;
- контроль сохранности и целевого использования помещений и оборудования, закрепленных за Институтом.

5.18. Директор может иметь заместителей, количество и обязанности которых определяются

структурой Института и объемом выполняемой работы. Возложение обязанностей на заместителей осуществляется приказом ректора Университета по представлению директора Института, с согласованием курирующего проректора по направлению деятельности.

5.19. В пределах своей компетенции директор Института издает распоряжения, обязательные для всех работников и всех категорий обучающихся Института.

5.20. Распоряжения директора Института, противоречащие законодательству, Уставу СурГУ и настоящему Положению, считаются не имеющими юридической силы и отменяются приказом ректора Университета.

5.21. В период отсутствия (командировка, отпуск, болезнь) директора Института его функции исполняет работник, назначаемый в установленном законом порядке. Лицо, замещающее директора Института, приобретает соответствующие права и несёт ответственность за надлежащее исполнение должностных обязанностей.

6. Ответственность

6.1. Институт несёт ответственность за содержание и качество реализуемых образовательных программ, за уровень и качество выполняемых в Институте исследовательских работ и состояние воспитательной работы с обучающимися. Институту могут быть переданы дополнительные права и возложены обязанности.

6.2. Совет и директор несут ответственность за эффективное выполнение программы развития Института.

6.3. Работники Института и его директор несут ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение Институтom функций, предусмотренных настоящим Положением.

6.4. На директора Института возлагается персональная ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, приказов ректора СурГУ, поручений и распоряжений ректора и проректоров, решений Учёного совета СурГУ;
- правонарушения, допущенные при осуществлении трудовой функции;
- превышение предоставленных полномочий;
- разглашение конфиденциальных сведений, в том числе персональных данных, коммерческой тайны;
- неактуальность и недостоверность размещенной на сайте СурГУ информации о деятельности Института;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и/или локальными нормативными актами СурГУ.

6.5. Ответственность работников Института устанавливается их должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка, действующим административным, уголовным, гражданским законодательством.

7. Взаимодействия и связи Института

7.1. Для достижения поставленной цели и решения задач Институт взаимодействует с руководством, общественными органами управления и структурными подразделениями СурГУ:

Наименование подразделения и/или должностного лица	Получение	Предоставление
--	-----------	----------------

Ректор	<ul style="list-style-type: none"> – приказы; – распоряжения; – запросы информации 	<ul style="list-style-type: none"> – планы, отчеты – представления – служебные, докладные записки
Проректоры	<ul style="list-style-type: none"> – распоряжения по направлениям деятельности; – предложения в план работы Института 	<ul style="list-style-type: none"> – планы, отчеты – представления – служебные, докладные записки
Учёный совет СурГУ, Совет по качеству	<ul style="list-style-type: none"> – выписки из протоколов решений 	<ul style="list-style-type: none"> – отчёт о выполнении решений
Отдел кадров	<ul style="list-style-type: none"> – формы документов для заполнения – информация о сроках трудовых контрактов 	<ul style="list-style-type: none"> – графики очередных отпусков работников; – табель учета рабочего времени; – служебные записки о применении к работникам Института поощрений, о привлечении работников Института к дисциплинарной ответственности
Административный отдел	<ul style="list-style-type: none"> – копии нормативных и организационно-распорядительных документов в соответствии со списком рассылки; – запросы о предоставлении информации по поручениям руководства; – почтовая корреспонденция 	<ul style="list-style-type: none"> – информация в соответствии с запросами; – почтовая корреспонденция для отправки
Учебно-методическое управление	<ul style="list-style-type: none"> – служебные записки; – решения педагогического совета 	<ul style="list-style-type: none"> – ответы на запросы; – отчет о результатах работы за год; – отчеты о результатах сессий; – проекты приказов на перевод и отчисление
Отдел менеджмента качества образования	<ul style="list-style-type: none"> – документы СМК, связанные с деятельностью Института; – планы/ графики внутренних аудитов; – копии актов внутренних аудитов; – справки по результатам мониторинга; – методические и информационные материалы в области качества 	<ul style="list-style-type: none"> – служебные записки; – информация, материалы, служебная документация, необходимая для деятельности отдела; – предложения по улучшению СМК
Все подразделения Университета	<ul style="list-style-type: none"> – служебные записки; – запросы 	<ul style="list-style-type: none"> – служебные записки; – информация

