

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ руководителя института довузовского образования и профессиональной ориентации	СМК-ДИ-44-2023
		страница 1 из 9

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
Т. В. Попонникова
«25» 09 2023 г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

руководителя института довузовского образования и профессиональной ориентации

СМК-ДИ-44-2023

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ руководителя института довузовского образования и профессиональной ориентации	СМК-ДИ-44-2023
		страница 2 из 9

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1.2. Руководитель Института довузовского образования и профессиональной ориентации (далее – ИДОиПО) относится к категории административно-управленческого персонала и подчиняется непосредственно проректору по учебной работе КемГМУ.

1.3. Руководитель ИДОиПО назначается приказом ректора КемГМУ.

1.4. В своей деятельности Руководитель ИДОиПО руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации в рамках своего функционала;
- Конституцией Российской Федерации, принятой 12.12.1993;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (далее – ТК РФ);
- соответствующими указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- приказами и распоряжениями соответствующих министерств и ведомств РФ;
- распоряжениями и приказами ректора КемГМУ;
- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кемеровский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка КемГМУ;
- Положением о структурном подразделении и иными локальными актами КемГМУ.
- настоящей должностной инструкцией;
- другими законодательными и нормативно-правовыми актами РФ.

1.5. Руководитель ИДОиПО должен знать:

- законы и иные нормативно-правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего образования;
- локальные нормативные акты образовательной организации;
- методы и способы использования образовательных технологий, методы профориентационной работы;
- основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления профориентационной деятельности;
- 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.

1.6. На время отсутствия руководителя ИДОиПО (болезнь, отпуск, командировка) его обязанности выполняет заместитель, назначенный в установленном порядке. Заместитель Руководителя ИДОиПО приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных на него обязанностей.

2. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

2.1. На должность руководителя ИДОиПО назначается лицо, имеющее высшее образование, стаж научно-педагогической работы или практической деятельности не менее 5 лет и ученую степень или звание.

2.2. Трудовая функция руководителя ИДОиПО – организация профориентационной деятельности.

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ руководителя института довузовского образования и профессиональной ориентации	СМК-ДИ-44-2023
		страница 3 из 9

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

3.1. Руководитель ИДОиПО осуществляет свою деятельность по следующим направлениям:

- 3.1.1. Организационно-административная работа.
- 3.1.2. Организация и осуществление учебного процесса и учебно-методической работы в рамках довузовского образования и профессиональной ориентации;
- 3.1.3. Воспитательная работа со школьниками (слушателями) ИДОиПО;
- 3.1.4. Совершенствование системы управления качеством по направлениям деятельности института довузовского образования и профессиональной ориентации.
- 3.1.5. Координация деятельности по профессиональному самоопределению обучающихся при реализации регионального проекта «Малая медицинская академия Кузбасса».
- 3.1.6. Координация деятельности по профессиональному самоопределению обучающихся при реализации регионального проекта «Медицинские классы в КемГМУ».
- 3.1.7. Координация деятельности по профессиональному самоопределению обучающихся при реализации регионального проекта «МедклассПЛЮС».
- 3.1.8. Координация деятельности по профессиональному самоопределению обучающихся при реализации регионального проекта «Виртуальный медицинский класс».
- 3.1.9. Межведомственное взаимодействие, ориентированное на профессиональное самоопределение и формирование осознанного выбора профессии врача у школьников Кемеровской области – Кузбасса и других регионов.
- 3.1.10. Формирование, реализация, оценка эффективности дорожных карт развития профориентационной деятельности с учетом запроса рынка труда – органов и учреждений системы здравоохранения.
- 3.1.11. Формирование индивидуальных и групповых траекторий профессионального самоопределения школьников с учетом предпрофильной и профильной подготовки.
- 3.1.12. Презентация образовательных возможностей вуза и условий для реализации образовательных траекторий врачей медицинских, фармацевтических специальностей, а также специалистов (врачей) органов и учреждений Роспотребнадзора.
- 3.1.13. Повышение имиджа вуза и региона.

3.2. В сфере организационно-административной работы

- 3.2.1. Представлять на Ученый совет КемГМУ перспективный и годовой план работы и развития института.
- 3.2.2. Осуществлять подбор и комплектование штатов профессорско-преподавательского состава и УВП института и обеспечивать рациональное распределение обязанностей между сотрудниками.
- 3.2.3. Осуществлять текущий контроль за качественным выполнением плановой аудиторной нагрузки, соблюдением правил противопожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка КемГМУ, соблюдением конституционных прав учащихся на территории базы ИДОиПО, материальными условиями осуществления учебного процесса и других видов деятельности центра.
- 3.2.4. Выполнять решения Ученого совета, ректорского совещания, распоряжения проректоров по направлениям деятельности в рамках своих компетенций.
- 3.2.5. Участвовать в заседаниях ЦМС, создаваемых временных и постоянных комиссиях КемГМУ.
- 3.2.6. Своевременно доводить до сведения сотрудников ИДОиПО приказы, распоряжения, решения и другие документы администрации КемГМУ, касающиеся учебной и научной деятельности ИДОиПО и контролировать их исполнение сотрудниками центра.
- 3.2.7. Принимать участие в разработке расписания, рабочих программ и проектов занятий со школьниками по дисциплинам элективных курсов преподаваемых в ИДОиПО.
- 3.2.8. Способствовать созданию нормального психологического климата в коллективе.

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ руководителя института довузовского образования и профессиональной ориентации	СМК-ДИ-44-2023
		страница 4 из 9

3.2.9. Принимать необходимые меры по координации работ с другими подразделениями КемГМУ;

3.2.10. Представлять интересы ИДОиПО во всех органах и подразделениях КемГМУ, где обсуждаются и решаются вопросы, связанные с деятельностью ИДОиПО;

3.2.11. Организовывать и поддерживать в надлежащем состоянии документооборот в соответствии с утвержденными стандартами менеджмента качества.

3.3. В сфере организации и осуществления учебного процесса и учебно-методической работы в рамках довузовского образования и профессиональной ориентации

3.3.1. Осуществлять планирование, организацию и контроль учебной, учебно-методической работы института и привлекаемых сотрудников.

3.3.2. Осуществлять контроль за проведением всех видов учебных занятий, а также форм промежуточного и текущего контроля, проводимых в ИДОиПО.

3.3.3. Согласовывать расписание занятий для ППС и графики работы УВП.

3.3.4. Контролировать выполнение рабочих учебных программ, проектов занятий элективных курсов.

3.3.5. Осуществлять контроль за материально-техническим обеспечением аудиторных занятий и самостоятельной работы, включая состояние учебных аудиторий, оборудование, учебно-методические материалы, материалы и объекты для демонстрации.

3.3.6. Способствовать разработке и внедрению новых технологий в образовательный профориентационный процесс.

3.3.7. Своевременно организовывать работу по учебно-методическому сопровождению занятий элективных курсов и дисциплин методическими материалами.

3.3.8. Проводить анализ и обсуждать на заседаниях ИДОиПО итоги текущего контроля посещаемости.

3.4. В сфере организации и осуществлении научной деятельности

3.4.1. Осуществлять планирование, организацию и контроль выполнения проектных работ (исследований) школьников (при наличии).

3.4.2. Поддерживать оперативную связь с руководством научного отдела, проблемных комиссий, советом молодых ученых.

3.4.3. Руководить подготовкой к публикации в периодической печати и публичному обсуждению результатов проектных (научных) исследований.

3.4.4. Принимать участие в инновационных проектах КемГМУ.

3.5. В сфере воспитательной работы со слушателями

3.5.1. Активно поддерживать участие слушателей ИДОиПО в общественной жизни Университета.

3.5.2. Осуществлять контроль над соблюдением слушателями Правил внутреннего распорядка при прохождении дисциплины на подготовительных курсах и занятиях в рамках «Университетских суббот».

3.5.3. Следить за выполнением слушателями приказа о запрете табакокурения в образовательных учреждениях.

3.5.4. Воспитывать в слушателях чувство гордости за достижения Отечественных школ медицинской и фармацевтической науки.

3.5.5. Проводить прием слушателей, их родителей, сотрудников ИДОиПО по личным вопросам.

3.5.6. Оказывать содействие ректорату в организации и проведении мероприятий воспитательного характера.

3.6. В сфере совершенствования системы управления качеством по направлениям деятельности ИДОиПО.

3.6.1. Разрабатывать, утверждать, поддерживать в рабочем состоянии и совершенствовать положение о ИДОиПО, должностные инструкции сотрудников ИДОиПО, номенклатуру дел ИДОиПО.

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ руководителя института довузовского образования и профессиональной ориентации	СМК-ДИ-44-2023
		страница 5 из 9

3.6.2. Рассматривать и утверждать на заседаниях ИДОиПО план работы ИДОиПО.

3.6.3. Совместно с администрацией КемГМУ разрабатывать, документировать и постоянно совершенствовать критерии оценки работы ИДОиПО по направлениям деятельности.

3.6.4. На основе результатов анализа успеваемости разрабатывать и проводить необходимые мероприятия, направленные на улучшение организации учебного процесса и повышение качества подготовки специалиста.

3.6.5. Принимать участие в конкурсах по направлениям деятельности КемГМУ, организуемых администрацией с целью стимулирования повышения качества работы.

3.6.6. Согласно графику и разработанным критериям осуществлять постоянный контроль качества учебного процесса.

3.6.7. Организовывать и постоянно контролировать ведение документации ИДОиПО, согласно утвержденной номенклатуре дел ИДОиПО;

3.6.8. Принимать участие в организуемых администрацией внутренних аудитах системы качества подразделений КемГМУ.

3.6.9. Контролировать и принимать все необходимые меры по охране труда и противопожарной безопасности в ИДОиПО с целью обеспечения безопасности работы в учебных, научных помещениях ИДОиПО, полного исключения производственного травматизма и профзаболеваний сотрудников.

3.7. Профориентационная работа

3.7.1. В соответствии с планом, разработанным институтом довузовского образования и профессиональной ориентации, проводить встречи с абитуриентами и их родителями.

3.7.2. В соответствии с планом, разработанным институтом довузовского образования и профессиональной ориентации, организовывать и принимать активное участие в «Дне открытых дверей», «Ярмарке будущих профессий» и др.

3.7.3. Участвовать в культурно-массовых мероприятиях, проводимых для улучшения имиджа Университета и привлечения абитуриентов.

3.7.4. По плану института довузовского образования и профессиональной ориентации принимать участие в подготовке редакционных материалов для средств массовой информации по пропаганде профессии врача и провизора, повышения имиджа КемГМУ.

4. ПРАВА

Руководитель ИДОиПО имеет право:

4.1. Представлять руководству КемГМУ предложения о внесении коррективов в расписание занятий, связанных с объективными причинами, о структуре занятий, о планируемых мероприятиях.

4.2. Согласовывать участие ППС в проведении занятий элективных курсов и дисциплин. Контролировать выполнение проектов занятий.

4.3. Посещать все виды учебных занятий, проводимых преподавателями, привлекаемыми ИДОиПО.

4.4. Вносить на рассмотрение администрации КемГМУ предложения по улучшению организации работы ИДОиПО, а также по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией.

4.5. Участвовать в проводимых в КемГМУ мероприятиях, имеющих отношение к деятельности ИДОиПО.

4.6. Получать для осуществления своих функций материальные и финансовые ресурсы и расходовать их на основании соответствующей сметы.

4.7. Привлекать по согласованию с руководством КемГМУ сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе ИДОиПО.

4.8. Участвовать в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других нормативных документов по вопросам деятельности ИДОиПО.

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ руководителя института довузовского образования и профессиональной ориентации	СМК-ДИ-44-2023
		страница 6 из 9

4.9. Представлять ИДОиПО с разрешения ректора во внешних организациях по вопросам деятельности ИДОиПО.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Руководитель ИДОиПО несет ответственность за:

- 5.1. Невыполнение или ненадлежащее исполнение решений Ученого совета КемГМУ, ректорского совещания, приказов и распоряжений ректора, проректоров по направлениям деятельности;
- 5.2. Невыполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных Уставом КемГМУ, действующими правовыми актами и настоящей должностной инструкцией;
- 5.3. Нарушение прав и свобод работников ИДОиПО и слушателей;
- 5.4. Ненадлежащее обеспечение пожарной безопасности и выполнение противопожарных мероприятий во вверенном структурном подразделении и закрепленных помещениях;
- 5.5. Нанесение урона имиджу КемГМУ в обществе;
- 5.6. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных административным, гражданским и уголовным законодательством.

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

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

6.1. Межведомственное взаимодействие, ориентированное на профессиональное самоопределение и формирование осознанного выбора профессии врача у школьников Кемеровской области – Кузбасса и других регионов.

6.1.1. Взаимодействие с Правительством Кузбасса по вопросам реализации основных направления профориентационной работы. Подготовка и представление отчетов, планов, дорожных карт развития профориентационной работы.

6.1.2. Взаимодействие с Министерством науки, высшего образования и молодежной политики Кузбасса по вопросам реализации основных направления профориентационной работы. Организация участия представителей КемГМУ Минздрава России в региональных проектах «Большая университетская неделя», «Кузбасс – студенческий город» и др. Подготовка и представление отчетов, планов, дорожных карт развития профориентационной работы.

6.1.3. Взаимодействие с Министерством образования Кузбасса по вопросам реализации основных направления профориентационной работы. Подготовка и представление отчетов, планов, дорожных карт развития профориентационной работы.

6.1.4. Взаимодействие с образовательными организациями по вопросам участия школьников в профориентационных мероприятиях. Формирование планов, дорожных карт, проектов сценариев профориентационных мероприятий.

6.1.5. Взаимодействие с обучающимися образовательных организаций в части мониторинга мнений потребителя и своевременного внедрения корректирующих мероприятий.

6.1.6. Взаимодействие родителями обучающихся образовательных организаций в части мониторинга мнений потребителя и своевременного внедрения корректирующих мероприятий.

Должностная инструкция утверждается в 1 экземпляре и находится в управлении кадров, электронная версия должностной инструкции размещается на сайте КемГМУ.

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ руководителя института довузовского образования и профессиональной ориентации	СМК-ДИ-44-2023
		страница 7 из 9

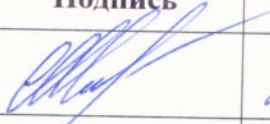
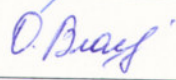
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ДОЛЖНОСТНОЙ ИНСТРУКЦИЕЙ
РУКОВОДИТЕЛЯ ИНСТИТУТА ДОВУЗОВСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОРИЕНТАЦИИ

[illegible]

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ руководителя института довузовского образования и профессиональной ориентации	СМК-ДИ-44-2023
		страница 8 из 9

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

РАЗРАБОТАНА

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Начальник управления кадров	Шмыкова Светлана Викторовна		25.09.2023
Руководитель ИДОиПО	Власова Оксана Петровна		25.09.2023

КОНСУЛЬТАНТЫ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
-			

СОГЛАСОВАНА

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Ответственный за СМК КемГМУ, и. о. проректора по учебной работе	Коськина Елена Владимировна		25.09.2023
Начальник управления лицензирования, аккредитации и менеджмента качества образования	Синькова Маргарита Николаевна		25.09.2023

ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ

Со дня утверждения и. о. ректора «25» сентября 2023 г., (Основание: протокол заседания Ученого совета №2 от «25» сентября 2023 г., протокол заседания Совета по качеству № 2 от «25» сентября 2023 г.)

СПИСОК РАССЫЛКИ

Контрольный экземпляр

- Управление кадров

Электронные копии:

- ИДОиПО

