

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ  
 УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА Е.А. ВАГНЕРА» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
 РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

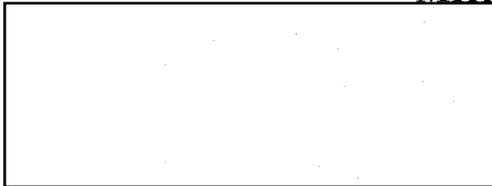
	Управление по образовательной деятельности	Положение об управлении по образовательной деятельности ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава России	Стр. 1 из 7
--	--------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------

УТВЕРЖДАЮ  
 Ректор

*А.С. Благоурава*  
 « 26 » 1 2025 г.  
 (приказ от 26.03.2025 № 308/ОС)



**ПОЛОЖЕНИЕ  
 ОБ УПРАВЛЕНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
 ФГБОУ ВО ПГМУ ИМ. АКАДЕМИКА Е.А. ВАГНЕРА  
 МИНЗДРАВА РОССИИ**



СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Проректор по образовательной деятельности	Минаева Н.В.	<i>Минаева</i>	25.03.2025
Начальник юридического отдела	Суровцева Н.С.	<i>Суровцева</i>	25.03.2025
Начальник отдела кадров	Болотова И.А.	<i>Болотова</i>	25.03.2025

СОСТАВИЛИ:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Начальник управления по образовательной деятельности	Рудавина Т.И.	<i>Рудавина</i>	25.03.2025

Пермь 2025

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА Е.А. ВАГНЕРА» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

	Управление по образовательной деятельности	Положение об управлении по образовательной деятельности ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава России	Стр. 2 из 7
-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------

### Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Основные задачи.....	3
3. Структура управления по образовательной деятельности.....	3
4. Основные функции Управления и его подразделений.....	4
5. Права и обязанности.....	6
6. Ответственность.....	7
7. Отчетность.....	7

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА Е.А. ВАГНЕРА» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

	Управление по образовательной деятельности	Положение об управлении по образовательной деятельности ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава России	Стр. 3 из 7
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об управлении по образовательной деятельности ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава России является внутренним документом ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава России (далее – Университет), определяет его основные задачи, функции, состав, структуру, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями Университета, а также сторонними организациями.

1.2. Для обеспечения организации учебно-методической работы и контроля ее качества, координации деятельности структурных подразделений, осуществляющих образовательную деятельность и обеспечивающих учебный процесс по специальностям среднего профессионального и высшего образования в Университете создано управление по образовательной деятельности (далее – Управление), которое является структурным подразделением Университета.

1.3. Управление в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки и Министерства здравоохранения Российской Федерации, Уставом Университета, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением и иными локальными актами Университета.

1.4. Управление создано по решению ученого совета Университета. Реорганизация или ликвидация Управления осуществляется на основании решения ученого совета и утверждения приказом ректора Университета.

1.5. Управление подчиняется ректору Университета, проректору по образовательной деятельности.

1.6. Непосредственное руководство Управлением осуществляет начальник управления по образовательной деятельности.

## 2. Основные задачи

2.1. Управление учебным процессом в Университете по программам среднего профессионального и высшего образования.

2.2. Планирование, организация и контроль учебно-методической работы в Университете, координация работы факультетов, кафедр и других подразделений Университета по программам высшего и среднего профессионального образования, обеспечивающих реализацию федеральных государственных образовательных стандартов.

2.3. Повышение эффективности и качества образовательного процесса в Университете.

## 3. Структура управления по образовательной деятельности

3.1. Структуру и штат Управления, а также изменения к ним утверждает ректор Университета с учетом задач и объема работ, возложенных на Управление.

3.2. В структуру Управления входят: факультеты лечебный, педиатрический, стоматологический, факультет медико-профилактического и сестринского дела,

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА Е.А. ВАГНЕРА» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

	Управление по образовательной деятельности	Положение об управлении по образовательной деятельности ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава России	Стр. 4 из 7
--	-----------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------

клинической психологии; отдел ординатуры; научная библиотека; центр по проекту «Открытый университет».

3.3. Штатное расписание Управления изменяется и утверждается приказом ректора по представлению начальника Управления.

3.4. На базе Управления функционируют: Центральный координационный методический совет (далее – ЦКМС), ученые и методические советы факультетов, цикловые методические комиссии по дисциплинам.

#### 4. Основные функции Управления и его подразделений

- 4.1. Мониторинг и внедрение в деятельность Университета законодательных актов, регламентирующих документов в сфере среднего профессионального и высшего образования.
- 4.2. Мониторинг показателей образовательной деятельности Университета, ее модернизация и совершенствование.
- 4.3. Управление образовательным процессом, координация работы факультетов и кафедр Университета по организации, планированию и реализации основных профессиональных образовательных программ по направлениям подготовки и специальностям, включая рассмотрение и согласование концепций образовательных программ, графиков учебного процесса, программ дисциплин и курсов, программ практик и государственных экзаменов и других учебно-методических документов.
- 4.4. Подготовка и составление ежегодного отчета о результатах самообследования Университета.
- 4.5. Планирование, согласование и обоснование контрольных цифр приема по направлениям подготовки/специальностям и представление материалов для формирования государственного задания.
- 4.6. Организация и контроль подготовки к лицензированию образовательной деятельности, аккредитации Университета.
- 4.7. Анализ состояния, обновление, актуализация локальной нормативной базы Университета в части образовательной деятельности.
- 4.8. Активное участие в формировании и поддержании имиджа Университета.
- 4.9. Разработка нормативной документации по организации и контролю учебного процесса.
- 4.10. Подготовка проектов приказов и распоряжений, связанных с организацией учебного процесса в Университете, а также мониторинг их выполнения.
- 4.11. Разработка нормативных организационно-методических материалов, контроль их внедрения и использования в учебном процессе.
- 4.12. Организация, научно-методическое обеспечение разработки, освоения и модернизации основных профессиональных образовательных программ, а также комплекса их учебно-методического обеспечения с целью реализации федеральных государственных образовательных стандартов.
- 4.13. Составление графика учебного процесса на учебный год, контроль его выполнения.
- 4.14. Планирование, составление и контроль расписания учебных занятий, экзаменационных сессий, государственной итоговой аттестации выпускников.
- 4.15. Планирование учебной нагрузки для кафедр на предстоящий учебный год.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА Е.А. ВАГНЕРА» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

	Управление по образовательной деятельности	Положение об управлении по образовательной деятельности ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава России	Стр. 5 из 7
--	-----------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------

- 4.16. Участие в составлении штатного расписания профессорско-преподавательского состава.
- 4.17. Организация подготовки кафедрами годовых отчетов по всем разделам учебно-методической работы, в том числе о выполнении учебной нагрузки. Анализ планов и отчетов кафедр по образовательной деятельности.
- 4.18. Контроль составления и выполнения индивидуальных планов преподавателей Университета.
- 4.19. Работа по систематическому изучению, обобщению и распространению педагогического опыта, по внедрению в учебный процесс современных достижений педагогической и медицинской науки, инновационных методов обучения.
- 4.20. Внедрение симуляционного обучения в образовательный процесс.
- 4.21. Анализ эффективности использования в учебном процессе различных форм и методов обучения.
- 4.22. Организация и контроль деятельности кафедр по созданию новых и переработке имеющихся учебно-методических материалов.
- 4.23. Контроль согласования содержания рабочих программ дисциплин, преподающихся в рамках одной специальности, между различными кафедрами.
- 4.24. Консультативная помощь преподавателям при составлении рабочих учебных программ дисциплин и методической литературы.
- 4.25. Оценка учебного, учебно-методического и программно-информационного обеспечения образовательных программ на кафедрах.
- 4.26. Осуществление экспертизы (в том числе с привлечением специалистов) учебно-методических и учебных пособий, рекомендация их к рассмотрению на методических советах факультетов и Центральном координационно-методическом совете.
- 4.27. Подготовка и проведение в Университете мероприятий учебно-методического характера, в том числе конференций, семинаров, совещаний.
- 4.28. Организация и координация деятельности по повышению педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава.
- 4.29. Организация и проведение внутреннего контроля проведения лекций и учебных занятий.
- 4.30. Определение рейтинга профессорско-преподавательского состава по учебной и методической деятельности.
- 4.31. Подготовка аналитической информации по проблемам учебной работы в Университете.
- 4.32. Координация деятельности методических комиссий.
- 4.33. Организация работы Центрального координационно-методического совета и ведение протоколов заседаний ЦКМС.
- 4.34. Осуществление контроля за:
- качеством чтения лекций, проведения практических занятий;
  - состоянием успеваемости, посещаемости и дисциплины обучающихся;
  - ходом текущей, промежуточной и итоговой аттестации.
- 4.35. Статистическая обработка, анализ, составление и ведение базы данных о движении контингента обучающихся.
- 4.36. Анализ эффективности и качества учебного процесса по результатам текущего, промежуточного и итогового контроля знаний студентов.
- 4.37. Контроль состояния аудиторного фонда и эффективности его использования.
- 4.38. Оформление дипломов и приложений к ним, а также их дубликатов.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА Е.А. ВАГНЕРА» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

	Управление по образовательной деятельности	Положение об управлении по образовательной деятельности ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава России	Стр. 6 из 7
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------

- 4.39. Оформление выписок из учебных программ для трудоустройства выпускников Университета за рубежом по их письменному заявлению.
- 4.40. Оформление заявок на печать студенческих билетов, зачетных книжек, дипломов, бланков и другой необходимой документации по образовательной деятельности.
- 4.41. Оформление заявок на приобретение муляжей, тренажеров, расходных материалов, химических реактивов для кафедр.
- 4.42. Подготовка отчетов, информационных материалов, статистических данных по запросам Министерства здравоохранения РФ, Министерства образования и науки РФ и других вышестоящих организаций.
- 4.43. Ведение текущей переписки с различными организациями по вопросам образовательной деятельности.
- 4.44. Участие в работе ректората и ведение протоколов заседаний ректората.
- 4.45. Участие в работе по заключению договоров с медицинскими и иными организациями для осуществления практической подготовки обучающихся.
- 4.46. Изучение и использование передового опыта, новых технологий организации и проведения практической подготовки обучающихся.
- 4.47. Координация обеспечения подразделений Университета учебными, учебно-методическими, программно-информационными и техническими средствами проведения практической подготовки.
- 4.48. Планирование и организация учебной практики.
- 4.49. Представление информации о количестве выпускников Университета по различным направлениям кадровым службам Министерства здравоохранения РФ, Министерства здравоохранения Пермского края и другим субъектам РФ.

## 5. Права и обязанности

5.1. Начальник Управления имеет право:

- выступать с инициативными предложениями по улучшению учебной и учебно-методической работы в Университете, повышению качества образовательного процесса.
- давать предложения администрации Университета по принятию мер, обеспечивающих необходимые условия для осуществления учебного процесса, учебно-методической работы.
- участвовать в организации работы ЦКМС, координировать работу методических комиссий факультетов и методических комиссий по специальностям.
- запрашивать у руководителей структурных подразделений и руководителей и специалистов иных подразделений Университета информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
- в установленном порядке быть избранным в члены Ученого совета Университета;
- распределять обязанности среди работников Управления, разрабатывать должностные инструкции.
- вносить предложения по изменению штата Управления, по назначению, повышению в должности его работников.
- принимать меры к соблюдению работниками Управления трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка Университета, контролировать своевременное, качественное и эффективное исполнение ими заданий и поручений.
- вносить в установленном порядке предложения о поощрении сотрудников Управления;

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА Е.А. ВАГНЕРА» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

	Управление по образовательной деятельности	Положение об управлении по образовательной деятельности ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава России	Стр. 7 из 7
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------

- подписывать и согласовывать в пределах своей компетенции приказы, распоряжения, письма и другие документы.

5.2. Начальник Управления обязан:

- создавать условия для качественного и своевременного выполнения возложенных на Управление задач и функций.

- руководить вверенным ему подразделением и осуществлять контроль над выполнением возложенных на Управление задач и функций.

## 6. Ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных на Управление настоящим положением задач и функций несет начальник Управления.

6.2. Начальник Управления несет ответственность за невыполнение возложенных на Управление задач, за качество, достоверность документов и информации, представляемых Управлением, за несоблюдение правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности, состояние трудовой дисциплины.

6.3. Степень ответственности других работников Управления устанавливается должностными инструкциями.

## 7. Отчетность

7.1. Управление отчитывается на Ученом совете Университета по следующим разделам работы: об итогах промежуточной аттестации, о государственной итоговой аттестации выпускников, о готовности кафедр и подразделений Университета к началу учебного года, о работе центрального координационного методического совета.