

Приложение № 2

к приказу № 563-П
от « 9 » 12 2025 г.

**Межгосударственная образовательная организация высшего образования
Кыргызско-Российский Славянский университет
имени первого Президента Российской Федерации Б.Н.Ельцина**

***ПОЛОЖЕНИЕ
О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
КАФЕДРЫ ГИГИЕНЫ***

Бишкек – 2025

1. Назначение и область применения

1.1 Настоящее Положение является документом системы менеджмента качества университета.

1.2 Настоящее Положение устанавливает структуру, основные задачи, функции, основные документы и взаимосвязи, а также права и ответственность кафедры гигиены.

2 Нормативные документы, регламентирующие деятельность

Трудовой кодекс Кыргызской Республики

Постановление Правительства Кыргызской Республики от 11 апреля 2016 года № 201 об утверждении Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов "Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов"

Устав КРСУ

Этический кодекс КРСУ

Правила внутреннего трудового распорядка КРСУ

Закон Кыргызской Республики «Об образовании» от 11.08.2023 г. №179

Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ

Постановление Правительства Кыргызской Республики «Об установлении двухуровневой структуры высшего профессионального образования в Кыргызской Республике» от 23.08.2011 г. № 496

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры;

3 Термины, определения и сокращения

В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

МФ – медицинский факультет

Декан — руководитель факультета в высшем учебном заведении, отвечающий за его административную, учебную и научную деятельность.

Деканат — административный центр факультета в высшем учебном заведении, который отвечает за организацию и управление учебным процессом, а также административные вопросы, связанные со студентами и преподавателями.

В настоящем Положении применены следующие сокращения:

КРСУ - Межгосударственная образовательная организация высшего образования Кыргызско-Российский Славянский университет имени первого Президента Российской Федерации Б.Н.Ельцина;

4 Общие положения

4.1 В своей деятельности кафедра гигиены руководствуется действующей нормативной правовой и нормативно-технической документацией, внутренними документами университета, политикой руководства университета, приказами ректора, декана МФ КРСУ и распоряжениями заведующего кафедрой гигиены, должностными инструкциями работников кафедры гигиены, планами деятельности подразделения и настоящим Положением.

4.2 Руководство кафедрой гигиены осуществляет заведующий кафедрой назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора.

4.3 На должность руководителя кафедры гигиены назначается лицо, имеющее высшее

профессиональное образование, стаж научной или научно-педагогической работы не менее пяти лет, ученую степень или ученое звание;

– не имеющее ограничений или запретов, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, Кыргызской Республики, прошедшее предварительный медицинский осмотр в соответствии с действующим законодательством и не имеющее противопоказаний по состоянию здоровья, прошедшее при приеме на работу:

– вводный и первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте;

– обучение по охране труда, в том числе, обучение и проверку знаний по безопасным методам и приемам выполнения работ;

– обучение по оказанию первой помощи пострадавшему при несчастных случаях на производстве, микроповреждениях (микротравмах), произошедших при выполнении работ;

– обучение и проверку знаний по использованию (применению) средств индивидуальной защиты;

– обучение мерам пожарной безопасности.

4.4. В период отсутствия руководителя кафедры гигиены его функции выполняет лицо, назначенное приказом ректора по представлению руководителя.

4.5. Реорганизация и ликвидация кафедры гигиены осуществляется приказом ректора КРСУ по представлению декана МФ КРСУ.

4.6. Подразделение непосредственно подчиняется декану МФ КРСУ и входит в состав университета.

4.7. Структура кафедры гигиены представлена на рисунке 1.



Рисунок 1 – Структура кафедры гигиены.

4.8 Кадровый состав кафедры гигиены, деятельность которой регламентируется соответствующими должностными инструкциями:

Заведующий кафедры
Профессор
Доцент
Старший преподаватель
Преподаватель
Старший лаборант

4.9. Кафедра гигиены обязана выполнять все возложенные на неё настоящим Положением задачи и функции.

5. Основные цели и задачи

Кафедра гигиены, являясь структурным подразделением КРСУ, в своей деятельности реализует следующие цели и задачи:

5.1 Кафедра гигиены относится к профильным (специальным) кафедрам медицинского факультета и осуществляет преподавание дисциплины «Гигиена», являющейся базовой для подготовки обучающихся по специальностям «Лечебное дело», «Педиатрия» и «Стоматология», реализуемым на медицинском факультете

5.2. Реализация учебного процесса по очной форме обучения по закреплённой за кафедрой дисциплине «Гигиена»

5.3. Создание условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии в процессе образовательно-научной деятельности.

5.4. Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований и иных научно-технических, опытно-конструкторских работ по профилю кафедры и работ по проблемам высшего образования.

6. Функции и права

Кафедра осуществляет следующие функции, сгруппированные по видам деятельности:

6.1. Учебная и учебно-методическая деятельность:

6.1.1. Кафедра организует и проводит все виды учебных занятий по дисциплинам, закреплённым за кафедрой, по всем формам обучения в соответствии с утверждёнными учебными планами, рабочими программами дисциплин, расписанием учебных занятий, государственными образовательными стандартами высшего образования, а также локальными нормативными актами Университета.

6.1.2. Кафедра гигиены в пределах своей компетенции осуществляет разработку, экспертизу и актуализацию учебно-методической документации по направлениям подготовки и специальностям «Лечебное дело», «Педиатрия» и «Стоматология» в части дисциплин, закреплённых за кафедрой, с учётом требований государственных образовательных стандартов высшего образования, примерных образовательных программ (при их наличии), а также потребностей рынка труда и профессиональных стандартов.

6.1.3. Кафедра разрабатывает учебно-методические комплексы дисциплин, закреплённых за кафедрой, обеспечивает их согласование и представляет на утверждение в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета.

6.1.4. Кафедра участвует в мероприятиях, проводимых Университетом, по совершенствованию и модернизации образовательного процесса, а также по повышению качества подготовки обучающихся.

6.1.5. Кафедра организует и осуществляет контроль самостоятельной работы обучающихся в пределах дисциплин, закреплённых за кафедрой, в соответствии с рабочими программами дисциплин и установленными формами контроля.

6.1.6 Обеспечивает повышение качества преподавания путем совершенствования имеющихся методик обучения, изучает и внедряет новые методики и технологии обучения.

6.1.7. Осуществляет в установленном порядке текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации студентов с использованием ИАИС.

6.1.8. Кафедра устанавливает и развивает профессиональные и научно-методические связи с профильными кафедрами других образовательных и научных организаций в целях обмена опытом, изучения и распространения лучших образовательных практик в установленном порядке.

6.1.3. Разрабатывает учебно-методические комплексы дисциплин, закрепленных за кафедрой, проводит их согласование и представляет на утверждение в установленном порядке.

6.1.4. Участвует в мероприятиях, проводимых университетом, по модернизации учебного процесса и повышению качества обучения.

6.1.5. Организует и осуществляет контроль за самостоятельной работой студентов, включая выполнение ими домашних заданий и проектов.

6.1.6. Обеспечивает повышение качества преподавания путем совершенствования имеющихся методик обучения, изучает и внедряет новые методики и технологии обучения.

6.1.7. Осуществляет в установленном порядке текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации студентов с использованием ИАИС.

6.1.8. Устанавливает творческие связи с кафедрами других высших учебных заведений, изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей.

6.2 Научная деятельность:

6.2.1. Участвует в научно-исследовательской деятельности университета, проводит научные исследования по фундаментальным направлениям, по проблемам высшего образования в тесной связи с задачами повышения качества подготовки студентов.

6.2.2. Проводит научно-методические семинары с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава, заслушивает отчеты преподавателей о повышении квалификации, доклады аспирантов и докторантов по материалам диссертации и других.

6.2.3. Проводит экспертную оценку законченных научно-исследовательских работ, дает заключения и рекомендации об опубликовании результатов научных разработок, их внедрению и использованию в учебном процессе.

6.2.4. Осуществляет в установленном порядке сотрудничество с кафедрами других высших учебных заведений, в том числе зарубежными, а также с научно-исследовательскими организациями по профилю кафедры.

6.2.5. Организует научно-исследовательскую работу студентов.

6.3 Воспитательная работа с обучающимися:

6.3.1. Участвует в формировании и развитии культурных и нравственных качеств студентов и аспирантов.

6.3.2. Организует и проводит внеучебную воспитательную работу со студентами и аспирантами.

6.4 Работа по профориентации студентов и содействию трудоустройству выпускников:

6.4.1. Участвует в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, в организациях, учреждениях по организации набора и приема абитуриентов в университет.

6.4.2. Развивает сотрудничество с предприятиями, учреждениями, организациями в подготовке специалистов по профилю кафедры.

6.4.3. Содействует в трудоустройстве выпускников по профилю кафедры и анализирует их использование в качестве специалистов.

7. Ответственность сотрудников

7.1. Заведующий кафедрой гигиены несет полную ответственность и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на подразделение, в том числе:

- правильность документов, подготавливаемых подразделением;
- правильность применения и соблюдения требований документации СМК, входящих в компетенцию подразделения;

- организацию труда, соблюдение сотрудниками трудовой дисциплины, норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, правил внутреннего распорядка;
- выполнение приказов и указаний руководства университета;
- создание нормального психологического климата в подразделении.

7.2. Права, обязанности и ответственность сотрудников кафедры гигиены устанавливаются должностными инструкциями.

7.3. Персональную материальную ответственность за сохранность (в том числе организацию хранения) документов строгой отчетности, а также имущества, переданного на кафедру несет заведующий кафедрой.

8. Взаимодействие

8.1. Подразделения университета представляют информацию кафедре гигиены, её требованиям, исходя из перечня задач и функций кафедры гигиены.

8.2. Кафедра гигиены по требованию других подразделений подготавливает информацию в пределах своей компетенции и в рамках прав требователей.

8.3. Иное взаимодействие с другими подразделениями осуществляется на основе планов работ или иных документов КРСУ.

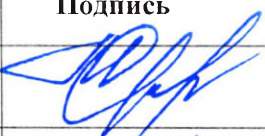
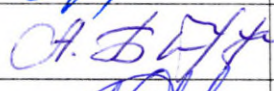
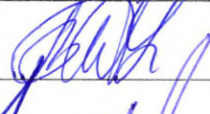
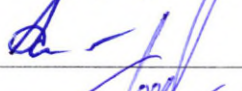
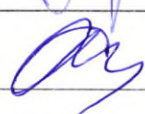
8.4. С внешними организациями взаимодействие осуществляется в рамках деятельности и полномочий кафедры гигиены.

Положение о структурном подразделении кафедры гигиены разработал:

*Заведующая кафедрой
Гигиены*

Касымова Р.О.

Лист согласования

Должность, Ведущий СМК	Подпись	И.О.Ф.	Дата
Проректор по образовательной деятельности		М.Г. Юрченко	
Начальник управления образовательных программ		А.Т. Баймулдинова	
<i>Зам.</i> Начальник правового управления		И.В. Летова <i>И.В. Ситманова</i>	
Начальник Управления по работе с персоналом		Н.А. Валитова	
Начальник отдела ПБ, ОТ и ГЗ		Н.А. Байсынов	
Декан факультета		С.С. Абилова	

С инструкцией ознакомлен:

_____ / _____

_____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

20 г.

(подпись) (расшифровка подписи)

20 Г.

(подпись) (расшифровка подписи)

20 Г.

(подпись) (расшифровка подписи)

20 г.

(подпись) (расшифровка подписи)

_____ 20 ____ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

20 Г.

(подпись) (расшифровка подписи)