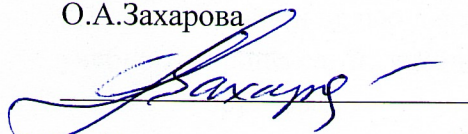


федеральное государственное бюджетное учреждение
«Национальный медицинский исследовательский центр хирургии
имени А.В. Вишневского»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Образовательный отдел

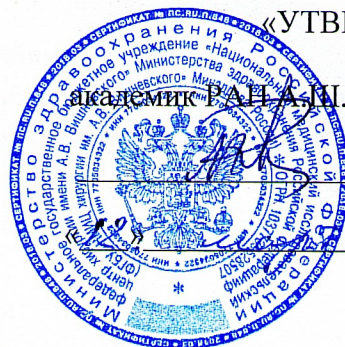
«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного комитета
О.А.Захарова


«13» марта 2018 г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор
академик РАН А.М. Ревишвили



«13» марта 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
Об образовательном отделе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и определяет цели, задачи, функции, структуру, права Образовательного отдела (далее – Отдел) федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный медицинский исследовательский центр хирургии имени А.В. Вишневского» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее Центр), а также ответственность его сотрудников и взаимодействие с другими структурными подразделениями Центра и сторонними организациями.

1.2. Отдел является структурным подразделением Центра, обеспечивающим организацию и координацию всех видов учебной и учебно-методической работы в Центре.

1.3. Отдел создается и ликвидируется приказом директора Центра в установленном порядке в соответствии с Уставом Центра.

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством Российской Федерации: Федеральным законом № 273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., иными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и решениями Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации, нормативно-правовыми актами органов исполнительной власти и управления в области образования, иными нормативно-правовыми актами по вопросам высшего и дополнительного профессионального образования, научной деятельности в сфере образования, Уставом Центра, Коллективным договором и приложениями к нему, Решениями Ученого Совета, правилами внутреннего трудового распорядка Центра, приказами и распоряжениями директора, иными локальными нормативными актами Центра и настоящим Положением.

- 1.5. Руководство Отделом осуществляет начальник, который непосредственно подчиняется заместителю директора Центра по методической и образовательной работе.
- 1.6. Начальник Отдела назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Центра.
- 1.7. Структура и штат Отдела, а также изменения в них утверждаются приказом директора Центра по представлению начальника Отдела.
- 1.8. Режим работы сотрудников Отдела определяется правилами внутреннего распорядка Центра, время работы - графиком учета рабочего времени.

2. Цель и основные задачи

2.1. Основной целью деятельности Отдела является организация и совершенствование учебного процесса и учебно-методической работы по образовательным программам высшего образования – программа ординатуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и по дополнительным профессиональным программам.

В своей деятельности Отдел решает следующие задачи:

- 2.2. Организация учебно-методического, нормативно- информационного и организационно-консультативного обеспечения и сопровождения учебного процесса, координация учебной работы в Центре по образовательным программам высшего образования – программа ординатуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и по дополнительным профессиональным программам.
- 2.3. Организация и проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программа ординатуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, других форм контроля качества образования.
- 2.4. Разработка нормативной, экономической, методической и организационной документации по развитию и совершенствованию учебного процесса, ведение статистического учета и отчетности по направлениям образовательной подготовки.
- 2.5. Изучение, использования и распространения современных педагогических технологий в образовательном процессе.
- 2.7. Проведение комплекса мероприятий и подготовка необходимых документов для процедуры государственной аккредитации и лицензирования образовательной деятельности по основным образовательным программам высшего образования в соответствии с требованиями законодательства.

3. Функции Отдела

Отдел в целях решения стоящих перед ним задач осуществляет следующие основные функции:

- 3.1. Организация и проведение приемной кампании по зачислению абитуриентов в качестве ординаторов и аспирантов на места по специальностям и направлениям подготовки в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, в рамках целевой квоты, а также на места в рамках договоров об образовании, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц в сроки, установленные Правилами приема Центра, в соответствии с приказами Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации.

3.2. Разработка методов и средств обучения, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения для реализации программ высшего образования – программ ординатуры, программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и дополнительных профессиональных программам.

3.3. Подготовка материалов для осуществления контроля качества освоения образовательных программ высшего образования – программ ординатуры, программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и дополнительных профессиональных программам.

3.4. Осуществления контроля качества освоения образовательных программ высшего образования – программ ординатуры, программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и дополнительных профессиональных программам посредством осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

3.5. Формирования учебно-методического контента в электронной информационно-образовательной среде Центра обеспеченное соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.6. Обеспечение доступа обучающихся к библиотечным фондам и Электронно-библиотечной системе (электронная библиотека) и работа с обучающимися в процессе реализации образовательных программ в электронной информационно-образовательной среде Центра.

3.7. Формирование необходимого перечня материально-технического обеспечения для реализации программ высшего образования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и федеральных государственных образовательных стандартов, который включает в себя специально оборудованные помещения для проведения учебных занятий, в том числе:

- аудитории, оборудованных мультимедийными и иными средствами обучения, позволяющими проводить лекции семинары и тд.

- помещение позволяющее использовать симуляционные технологии, с оборудованные фантомной и симуляционной техникой, имитирующей медицинские манипуляции и вмешательства наборами манекенов и профессиональных моделей позволяющие обучающимся осваивать умения и навыки, предусмотренные профессиональной деятельностью

- помещения укомплектованные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Центра, а также контроль за использованием этих помещений и т.д.

4. Направления деятельности Отдела

4.1. Разрабатывает проекты локальных нормативных документов, регламентирующих учебную работу, инструктивно-методических материалов по обеспечению образовательного процесса, а так же составляет проекты приказов и документы, являющиеся основанием для издания приказов, по организации учебного процесса и контингенту обучающихся.

- 4.2. Организует и контролирует выполнение приказов, распоряжений, решений директора Центра.
- 4.3. Обеспечивает структурные подразделения Центра нормативными, информационными документами по учебно-методической работе.
- 4.4. Разрабатывает совместно со структурными подразделениями Центра учебные планы по направлениям подготовки реализуемых образовательных программ, учебные программы дисциплин (модулей) и программы практик в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.
- 4.5. Составляет учебные графики занятий на учебный год для каждого курса реализуемых образовательных программ.
- 4.6. Осуществляет подбор и привлечение научно-педагогического состава для обеспечения образовательного процесса при реализации образовательных программ высшего образования – программ ординатуры, программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и дополнительных профессиональных программ.
- 4.7. Проводит расчет часов и штатов научно-педагогического состава и их распределение по программам и направлениям подготовки.
- 4.8. Ведет учет выполнения учебной нагрузки научно-педагогическим составом, работающим на условиях почасовой оплаты труда.
- 4.9. Составляет расписание учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации.
- 4.10. Формирует составы (ГАК) по приему государственной аттестации и защиты выпускных квалификационных работ;
- 4.11. Осуществляет организацию и проведение итоговой государственной аттестации выпускников.
- 4.12. Осуществляет подготовку экзаменационных материалов государственной итоговой аттестации.
- 4.13. Организует и проводит приемную кампанию по образовательных программ высшего образования – программ ординатуры, программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.
- 4.14. Формирует составы и организует работу приемной, экзаменационной, апелляционной, комиссий по набору абитуриентов для обучения по программам высшего образования (аспирантура, ординатура) и дополнительного профессионального образования, переводу ординаторов и аспирантов на обучение по сокращенным и ускоренным программам, приему ординаторов и аспирантов на обучение, переводу ординаторов и аспирантов на последующие курсы, восстановлению, отчислению и предоставлению академического отпуска, а также комиссии по проведению сертификационного экзамена.
- 4.15. Консультирует научно-педагогический состав и учебно-вспомогательный персонал Центра по вопросам учебно-методической работы;
- 4.16. Координирует работу по составлению планов работы на перспективу и учебный год и осуществляет контроль его выполнения.
- 4.17. Проводит организационные собрания с обучающимися.
- 4.18. Организует и проводит семинары и совещания по вопросам учебно-методической работы а так же семинары, конференции, совещания, «Круглые столы» дни открытых дверей. и т.д. для обобщения опыта по внедрению передовых технологий в

образовательный процесс и знакомства с образовательными программами реализуемыми в Центре:

4.19. Ведет личные дела обучающихся, учет движения контингента обучающихся и составление статистической отчетности по движению контингента в соответствии с инструкциями Министерства здравоохранения Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, подготовка различных справок на основе данных статистической отчетности.

4.20. Осуществляет делопроизводство, хранение документации, связанной с работой Отдела, формируемой в нем в соответствии с установленными нормативными требованиями законодательства и правилами делопроизводства установленными в Центре.

4.21. Организует и координирует деятельность научно-педагогических работников Центра по формированию образовательных программ, документации по ведению учебного процесса, документации на лицензирование и аккредитацию образовательных программ высшего образования - программам ординатуры и аспирантуры.

4.22. Готовит вопросы и материалы по учебно-методической работе к обсуждению на Ученом совете Центра.

4.23. Осуществляет подготовку совместно со структурными подразделениями Центра экзаменационных материалов к вступительным испытаниям и проведение вступительных испытаний в аспирантуру, ординатуру.

4.24. Формирует заказы, оформляет, ведет учет, осуществляет хранение, выдачу и списание бланков документов государственного образца.

4.25. Обеспечивает своевременное обновление электронной информационно-образовательной среде Центра (официального интернет-сайта, образовательного портала) по вопросам, касающимся учебного процесса.

4.26. Осуществляет подготовку отчетов о работе Отдела.

5. Права и обязанности Отдела

5.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации, Федеральными государственными образовательными стандартами и требованиям предъявляемым к условиям реализации образовательных программ высшего образования – программ ординатуры, программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и по дополнительных профессиональных программ.

Отдел имеет право:

5.1.1. выполнять в полном объеме функции и задачи в соответствии с настоящим Положением;

5.1.2. использовать в своей работе материально-техническую базу и помещения обеспечивающие проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической работы обучающихся, предусмотренной учебным планом;

5.1.3. вносить предложения, рекомендации и заявки на:

-оснащение материально-технической базы,

-оснащение аудиторий специализированным оборудованием и типовыми наборами профессиональных моделей и результатов лабораторных и инструментальных исследований в количестве, позволяющем обучающимся осваивать умения и навыки, предусмотренные профессиональной деятельностью, индивидуально.

- обеспечение и модернизацию электронной информационно-образовательной среды Центра
 - мультимедийное оборудование и иные средства обучения, позволяющие использовать симуляционные технологии.
 - укомплектование и формирование библиотечного фонда и электронно-библиотечной системы (электронной библиотеки) по реализуемым образовательным программам.
 - обеспечение необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения состав которого определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит ежегодному обновлению;
 - 5.1.4 разрабатывать и вносить в установленном порядке предложения по развитию и совершенствованию, повышению эффективности и качества учебного процесса;
 - 5.1.5. представлять руководству предложения по улучшению организации учебно-методической работы в Центре;
 - 5.1.6. принимать участие в работе учебно-методических и научных совещаний в установленном в Центре порядке;
 - 5.1.7. разрабатывать проекты локальных правовых документов и инструктивно-методических материалов, регламентирующих организацию образовательного процесса;
 - 5.1.8. осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений Центра по учебно-методическим вопросам и вопросам связанным с реализацией образовательных программ;
 - 5.1.9. запрашивать и получать от работников и структурных подразделений Центра документы и сведения, по вопросам входящим в компетенцию Отдела и необходимых для реализации возложенных на Отдел задач;
 - 5.1.10. привлекать в установленном порядке сотрудников структурных подразделений Центра к работе по подготовке необходимых документов и материалов по организации и методическому обеспечению учебного процесса;
 - 5.11. контролировать учебную деятельность и выполнение учебных планов структурными подразделениями Центра и вносить предложения, рекомендации по совершенствованию организации учебно-методической работы;
 - 5.12. по результатам контроля вносить предложения руководству о поощрениях научно-педагогического состава и учебно-вспомогательного персонала, а также о применении взысканий к сотрудникам, нарушающим учебную дисциплину;
 - 5.13. представлять руководству Центра предложения по выдвижению кандидатур ординаторов, аспирантов для участия в различных конкурсах и последующем их поощрении.
- отдел обязан:
- 5.14. обеспечивать эффективность образовательного процесса в соответствии целями и задачами согласно настоящему Положению;
 - 5.15. соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, Устав Центра, Правила внутреннего распорядка Центра, локальные нормативные акты, приказы и распоряжения директора Центра.

6. Ответственность сотрудников Отдела

Сотрудники Отдела несут ответственность за:

- 6.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями в соответствии с действующим трудовым

законодательством Российской Федерации и правилами внутреннего распорядка Центра, приказов, иных нормативно - правовых актов вышестоящих органов, приказов и распоряжений директора Центра и его заместителей, локальных нормативных актов Центра, принятыми в установленном порядке.

6.2. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в том числе коррупционные правонарушения в соответствии с Федеральным законом № 273 «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 г., действующим административным, уголовным, гражданским и трудовым законодательством Российской Федерации.

6.3. Разглашение персональных данных, не обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну в соответствии с Федеральным законом № 152 «О персональных данных» от 27.07.2006 г.

6.4. Неисполнение запрета на курения табака в помещениях и на территории Центра в соответствии с Федеральным законом N 15-ФЗ "Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака" от 23.02.2013 г.

6.5. Неисполнение требований статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, устанавливающий запрет на дарение.

7. Взаимодействие Образовательного отдела

7.1. Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Центра, с Ученым Советом, Диссертационным Советом и Советом молодых ученых исходя из возложенных на него задач, функций и полномочий.

7.2. Осуществляет сотрудничество и поддерживает связи и по направлениям образовательной и учебно-методической работы с различными Вузами и организациями.

7.3. Представляет Центр по вопросам образовательной и учебно-методической работы в отношениях с другими организациями.

7.4. Участвует в семинарах, конференциях, совещаниях и других мероприятиях связанных образовательным и учебно-методическим процессом.

8. Порядок утверждения и внесения изменений в положение

8.1. Все изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими организацию образовательного процесса по программам высшего образования – программа ординатуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и по дополнительным профессиональным программам в организациях реализующих эти программы, а также в соответствии с Уставом Центра.