

**Федеральное бюджетное учреждение науки
«Екатеринбургский медицинский - научный центр профилактики
и охраны здоровья рабочих промпредприятий»
Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей
и благополучия человека**

Принято
Ученым советом

Протокол № 6
от «03» 07 2017 г

Утверждаю
Директор

В.Б. Гурвич

2017 г.



П О Л О Ж Е Н И Е

**об отделении образовательной деятельности
ФБУН ЕМНЦ ПОЗРПП Роспотребнадзора**

Екатеринбург
2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Уставом ФБУН ЕМНЦ ПОЗРПП Роспотребнадзора (далее Центра).

1.2. Отделение образовательной деятельности является самостоятельным структурным подразделением Центра, выполняющим функции по реализации образовательной деятельности в рамках своей компетенции.

1.3. Положение об отделении, его структура и штаты утверждаются директором Центра. Прием и увольнение сотрудников отделения осуществляется директором Центра.

1.4. Отделение возглавляется заведующим, который назначается приказом директора.

1.5. Деятельность сотрудников отделения регламентируется их должностными инструкциями, планом работы и приказами директора Центра.

1.6. В своей деятельности сотрудники отделения руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством РФ, нормативными актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами федеральных государственных органов управления образованием и здравоохранением, правовыми актами Роспотребнадзора РФ, Уставом и локальными нормативными правовыми актами Центра и настоящим Положением.

1.7. Сотрудники отделения в установленной сфере деятельности взаимодействуют с иными структурными подразделениями Центра.

2. Основные цели и задачи отделения

2.1 Основными целями Отделения являются организация, координация, контроль и реализация мероприятий по подготовке кадров высшей квалификации (аспирантура, ординатура) и по повышению квалификации, профессиональной переподготовки специалистов с высшим профессиональным образованием в соответствии с установленными Минобрнауки и Минздрава России требованиями,

Исходя из указанных целей, Отделение решает следующие задачи:

2.1.1. Разработка организационно-методического и нормативно - правового обеспечения по вопросам подготовки кадров высшей квалификации в системе высшего образования и повышения квалификации медицинских кадров в системе дополнительного профессионального образования;

2.1.2. Организация учебной подготовки научно-педагогических кадров и контроль за выполнением индивидуальных планов подготовки;

2.1.3. Координация подготовки по программам дополнительного профессионального образования;

2.1.4. Осуществление контроля за качеством подготовки по программам высшего и дополнительного профессионального образования;

2.1.5. Взаимодействие с другими подразделениями Центра и сторонними организациями и учреждениями с целью повышения эффективности реализации образовательных программ.

3. Функции отделения

3.1. Отделение выполняет следующие функции:

3.1.1. Разработка локальных нормативных актов и методической документации по вопросам подготовки кадров высшей квалификации и повышения квалификации специалистов по программам дополнительного профессионального образования;

3.1.2. Разработка совместно с организациями и учреждениями Роспотребнадзора ежегодных планов повышения квалификации, переподготовки специалистов;

3.1.3. Координация деятельности подразделений Центра по организации учебного процесса в аспирантуре и ординатуре;

3.1.4. Организация проведения набора в аспирантуру и ординатуру, контроль выполнения индивидуальных планов обучающихся;

3.1.5. Организационное обеспечение оказания платных образовательных услуг в сфере дополнительного профессионального образования;

3.1.6. Мониторинг и анализ нормативно-правовых документов Минобрнауки России и других государственных органов по вопросам подготовки кадров высшей квалификации и в области дополнительного профессионального образования;

3.1.7. Информационное обеспечение и методическое сопровождение процесса подготовки кадров высшей квалификации и процесса повышения квалификации специалистов в сети «Интернет» на сайте Центра и стендах в соответствии с требованиями нормативных актов Минобрнауки РФ ;

3.1.8. Оформление и контроль ведения личных дел аспирантов и ординаторов;

3.1.9. Организация и контроль проведения аттестации аспирантов и ординаторов, оформление итогов аттестации;

3.1.10. Организация и контроль проведения итоговой аттестации по программам дополнительного профессионального образования;

3.1.11. Оформление справок, подтверждающих статус аспирантов и ординаторов, удостоверений о сданных кандидатских экзаменах;

3.1.12. Прием заявок и контроль оформления договоров с организациями и физическими лицами на повышение квалификации специалистов;

3.1.13. Подготовка и выдача документов по результатам освоения программ высшего образования и программ дополнительного профессионального обучения;

3.1.14. Подготовка документов для оплаты труда преподавателей.

3.1.15. Оформление личных дел соискателей ученой степени в защитном Совете Центра в соответствии с Уставом Центра

3.1.16. Составление ежеквартальных и годового отчета по всем видам деятельности, постоянная отчетность перед вышестоящими организациями.

4. Ответственность отделения

Коллектив отделения несет ответственность за:

4.1. Качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отделение задач и функций;

4.2. За своевременное и качественное представление плановых и отчетных материалов по образовательной деятельности Центра в вышестоящие и другие организации;

4.3. Своевременная актуализация информации в сети «Интернет» на сайте Центра по вопросам образовательной деятельности

4.4. За соблюдение правил по охране труда, технической и пожарной безопасности, трудовой и производственной дисциплины;

4.5. За обеспечение сохранности материальных ценностей, оборудования, инвентаря, закрепленного за отделением.

5. Права сотрудников отделения

Сотрудники Отделения в рамках своих должностных обязанностей имеют право:

5.1. Участвовать в осуществлении контроля качества реализации программ подготовки кадров высшей квалификации и программ дополнительного профессионального образования в соответствии с законодательством РФ и нормативно распорядительными актами Центра;

5.2. Запрашивать от структурных подразделений Центра материалы, информацию и сведения, необходимые для выполнения задач, возложенных на Отделение;

5.3. Привлекать в установленном порядке специалистов структурных подразделений Центра к подготовке проектов нормативно-распорядительных документов, справочной информации и других материалов по поручению руководства Центра;

5.4. В установленном порядке получать доступ к информационным ресурсам Центра;

5.5. Осуществлять иные полномочия, входящие в компетенцию отдела.

5.6. Своевременно получать необходимые для выполнения работы средства, материалы и оборудование.

6. Порядок внесения изменений в положение об отделении

Изменения в Положение вносятся решением ученого Совета Центра и утверждаются директором.