

Министерство здравоохранения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»
Институт медицинского образования

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома
ФГБУ "НМИЦ им. В.А. Алмазова"
Минздрава России



« 20 »

О.Р. Кашерининов

2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Института медицинского
образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России



Е.В. Пармон

2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА
ИНСТИТУТА МЕДИЦИНСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность и определяет цели, задачи, функции, организационную структуру отдела организации учебного процесса (далее - Отдел) Института медицинского образования (далее – ИМО) ФГБУ «НМИЦ им.В.А.Алмазова» Минздрава России (далее – Центр Алмазова)

1.2. Отдел является структурным подразделением Центра развития образовательной среды ИМО.

1.3. В своей деятельности сотрудники отдела руководствуются действующим законодательством, профильными нормативно-правовыми актами, Уставом Центра Алмазова, локальными нормативными актами Центра Алмазова, настоящим Положением, Приказами и распоряжениями генерального директора Центра Алмазова, Приказами и распоряжениями директора ИМО и заместителя директора ИМО по учебной и методической работе.

1.4. Отдел осуществляет работу во взаимодействии со структурными подразделениями ИМО и Центра Алмазова.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Целью деятельности Отдела является организация учебного процесса при реализации основных профессиональных образовательных программ по специальностям и направлениям подготовки высшего образования (далее - Образовательные программы) в ИМО Центра Алмазова.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1. Разработка нормативной и распорядительной документации, регламентирующей организацию учебного процесса в ИМО.

2.2.2. Планирование, организация, оперативное сопровождение и контроль учебного процесса по реализуемым Образовательным программам в ИМО.

2.2.3. Координация работы факультетов и кафедр по планированию, организации и реализации учебного процесса.

2.2.4. Организационно-ресурсное обеспечение учебного процесса.

2.2.5. Формирование отчетности о реализации образовательных программ и учебного процесса ИМО в рамках компетенций отдела.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

Отдел выполняет следующие функции:

3.1. Обеспечение деятельности ИМО по вопросам организации учебного процесса.

3.2. Расчет и формирование объема учебной нагрузки для расчета ставок педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее - ППС), на основе утвержденных в ИМО критериев и норм.

3.3. Контроль планирования и фактического выполнения учебной нагрузки: ведение базы данных по расчету плановой нагрузки и отчетности по фактически выполненной учебной нагрузке ППС и кафедр.

3.4. Планирование и координация учебного процесса при реализации Образовательных программ в соответствии с законодательством РФ и локальными нормативными актами ИМО.

3.5. Составление графиков учебного процесса по направлениям подготовки и специальностям на основании утвержденных учебных планов и контроль его соблюдения в части нормативных сроков обучения.

3.6. Планирование, формирование и согласование учебных расписаний с участниками реализации образовательных программ и заинтересованными структурными подразделениями с целью его оптимизации; размещение расписаний в электронной образовательной среде ИМО и доведение расписаний (изменений в них) до сведения участников реализации образовательных программ.

3.7. Осуществление мониторинга и оценки качества реализации образовательных программ в рамках компетенции отдела, включая рассмотрение и согласование учебно-методических документов (рабочих учебных планов, календарных учебных графиков, программ дисциплин и курсов, программ практик, промежуточной и итоговой аттестации и др.).

3.8. Планирование и мониторинг эффективности использования в учебном процессе аудиторного фонда и учебного оборудования.

3.9. Подготовка проектов распорядительных документов ИМО, информационных, аналитических и других материалов по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.10. Оперативное взаимодействие со структурными подразделениями ИМО по вопросам, находящимся в компетенции отдела.

3.11. Анализ предложений факультетов и кафедр, направленных на совершенствование учебного процесса и организация работы по коррекции несоответствий в организации учебного процесса, находящихся в компетенции отдела.

3.12. Контроль исполнения факультетами и кафедрами распоряжений директора ИМО и заместителя директора ИМО по учебной и методической работе, касающихся сферы деятельности отдела, с представлением отчетности.

3.13. Организация практической подготовки обучающихся ИМО и сторонних образовательных организаций ресурсом Сектора практик и трудоустройства обучающихся (подразделение Отдела), анализ трудоустройства выпускников всех уровней образования.

3.14. Изучение, обобщение и внедрение передового опыта для совершенствования планирования и организации учебного процесса в ИМО.

3.15. Ведение делопроизводства в части организации образовательного процесса, организация работы по ведению и хранению отчетной документации по организации учебного процесса, участие в проведении мониторингов и подготовка отчетов, касающихся контингента обучающихся.

3.16. Разрешение текущих вопросов, связанных с учебно-методической работой,

и выполнение разовых поручений руководства.

4. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА.

4.1. Структура и штатное расписание Отдела утверждается генеральным директором по представлению директора ИМО.

4.2. Отдел осуществляет свою деятельность под общим руководством заведующего Центром развития образовательной среды.

4.3. Непосредственное руководство деятельностью Отдела осуществляет заведующий Отделом, назначаемый на должность в порядке, установленном локальными нормативными актами Центра Алмазова.

4.4. Заведующий обеспечивает функционирование Отдела, руководит деятельностью сотрудников Отдела.

4.5. Должностные обязанности заведующего и работников Отдела определяются и устанавливаются должностными инструкциями.

5. ПРАВА ОТДЕЛА.

5.1. Контролировать выполнение приказов, распоряжений, инструкций и указаний вышестоящих руководителей, решений Учёного совета по вопросам, касающимся деятельности Отдела.

5.2. В пределах своей компетенции давать консультации и разъяснения по вопросам, относящимся к ведению Отдела.

5.3. Запрашивать в структурных подразделениях Центра Алмазова документы и информацию, необходимые для выполнения функций, возложенных на Отдел.

5.4. Привлекать с разрешения руководства работников других структурных подразделений Центра Алмазова к решению задач, возложенных на Отдел.

5.5. Отдел имеет право представлять руководству предложения по вопросам:

- проведения корректирующих и предупреждающих действий;
- поощрения работников Отдела, включая предложения по размерам поощрений;
- привлечения к ответственности лиц, виновных в нарушении трудовой дисциплины.

5.6. Начальник Отдела вправе при необходимости принимать участие в заседаниях советов ИМО и методических комиссий.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

5.1. Заведующий Отделом несет ответственность за организацию, результаты деятельности, качество выполнения задач и функций Отдела.

5.2. Права и ответственность работников Отдела устанавливаются должностными инструкциями.

7. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ.

6.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня введения в действие приказом директора ИМО.

6.2. Все дополнения и изменения настоящего Положения вводятся в действие приказом директора ИМО.

Разработано

Заведующий отделом организации учебного процесса

Гардерובה Л.В.