

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

«ОДОБРЕНО»

Учебно-методическим советом  
Института медицинского образования  
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава  
России

«16» 01 2023 г.  
Протокол № 01/2024

«УТВЕРЖДАЮ»

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

«16» 01 2023 г.  
Е.В. Пармон



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КАФЕДРЕ «ЛАБОРАТОРНОЙ МЕДИЦИНЫ С КЛИНИКОЙ»  
ЛЕЧЕБНОГО ФАКУЛЬТЕТА  
ИНСТИТУТА МЕДИЦИНСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Санкт-Петербург  
2023

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение о кафедре определяет основные задачи кафедры «Лабораторной медицины с клиникой» (далее – Кафедра), ее функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями Института медицинского образования (далее - ИМО) ФГБУ «Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова» Минздрава России (далее - Центр), клиниками НМИЦ им.В.А.Алмазова, а также сторонними организациями.

1.1. Кафедра является учебно-научным структурным подразделением лечебного факультета ИМО, объединяющим специалистов определенной отрасли науки и обеспечивающим проведение учебной, научной, воспитательной и методической работы по одной или нескольким родственным дисциплинам, отраженным полностью или частично в ее названии. Кафедра действует в соответствии с Уставом Центра и настоящим Положением.

1.2. Кафедра руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки, Уставом Центра, правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями директора ИМО и директора Центра, Ученого совета, настоящим Положением и иными локальными актами Центра и ИМО.

1.3. Кафедра подчиняется декану лечебного факультета ИМО. Кафедра организуется по решению Ученого совета Центра. Организация, переименование, разделение, слияние или ликвидация Кафедры осуществляются на основании решения Ученого совета и утверждения приказом директора Центра.

1.4. Образовательная деятельность Кафедры осуществляется на основании лицензии, получаемой Центром в установленном порядке.

1.5. Право на реализацию образовательных программ высшего и дополнительного профессионального образования (далее ДПО) Кафедра получает с момента выдачи лицензии на соответствующие направления подготовки и уровни образования.

1.6. Содержание и регламентацию работы Кафедры определяют годовые и перспективные планы развития и документы ИМО и Центра.

1.7. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ, Уставом ФГБУ



«НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России и другими законодательными и правовыми актами, регламентирующими деятельность образовательных организаций, осуществляющих подготовку медицинских кадров.

## 2. ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КАФЕДРЫ

2.1. Главной задачей Кафедры является организация и осуществление на качественном уровне учебно-воспитательной работы по подготовке специалистов высокой профессиональной квалификации, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями и компетенциями в соответствии с государственными образовательными стандартами; воспитательной работы среди обучающихся, преподавателей, сотрудников; научных исследований по профилю Кафедры, подготовка и переподготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

2.2. К основным задачам относятся:

2.2.1. Обеспечение преподавания дисциплин и курсов, предусмотренных государственными образовательными стандартами и учебными планами подготовки, дисциплин и курсов, включенных в программы и учебные планы специалитета, послевузовского и дополнительного образования; внедрения в учебный процесс современных педагогических технологий.

2.2.2. Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований по профилю Кафедры сотрудниками Кафедры в инициативном порядке, а также в соответствии с темами госзаданий, грантовой поддержкой, бюджетными и внебюджетными договорами.

2.2.3. Подбор, подготовка и повышение квалификации педагогических кадров; организация и контроль обучения аспирантов и докторантов, рассмотрение и рецензирование кандидатских и докторских диссертаций.

2.2.4. Удовлетворение потребности личности, общества и государства в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии квалифицированных специалистов через систему подготовки обучающихся для работы в определенной области профессиональной деятельности и в научно-педагогических кадрах высшей квалификации.

2.2.5. Организация и осуществление учебно-воспитательного процесса и его методическое обеспечение по дисциплинам Кафедры, реализация принципов непрерывного медицинского образования (далее - НМО).

2.2.6. Формирование у обучающихся гражданской позиции, толерантного сознания, способности к труду и жизни в современных условиях, профилактики экстремизма.

2.2.7. Сохранение и приумножение культурных и научных ценностей общества.

2.3. Для достижения поставленных задач на Кафедру возлагаются следующие функции:

2.3.1. по учебно-методической деятельности:

- разработка учебных планов, в том числе для обучения в рамках НМО, по индивидуальному плану, по программам ДПО, на основе модульного и дистанционного обучения, по сетевой форме обучения;
- разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих программ учебных дисциплин Кафедры, а также составление заключений на рабочие программы учебных дисциплин, подготовленных другими кафедрами;
- подготовка учебно-методических комплексов дисциплин, учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы, а также организация рецензирования учебников, учебных пособий и другой учебно- методической литературы;
- определение потребности в основной учебной литературе по дисциплинам Кафедры для формирования библиотечных фондов;
- формирование и актуализация кафедрального фонда дополнительной учебной литературы и других информационных ресурсов Кафедры;
- проведение учебных занятий, предусмотренных соответствующими учебными планами;
- руководство самостоятельной работой обучающихся;
- проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- организация и осуществление мероприятий по внедрению инновационных образовательных технологий во все виды учебных занятий, проводимых Кафедрой;



- руководство научно-исследовательской работой студентов и ординаторов, развитие их творческой активности путем приобщения их к научной работе Кафедры, участию во внешних конкурсах на специальные стипендии;
- проведение воспитательной работы с обучающимися;
- формирование и поддержание номенклатуры документов Кафедры, представление ежегодной отчетности об образовательной деятельности в соответствии с требованиями руководства ИМО и Центра;
- с целью обеспечения эффективной работы Кафедры заключение договоров с клиническими базами, к которым относятся медицинские организации расположенные в городе Санкт-Петербург различной ведомственной принадлежности.

#### 2.3.2. по клинической деятельности:

- клиническая работа Кафедры осуществляется в рамках Университетской клиники в соответствии с Положением об Университетской клинике.
- курация деятельности Центральной клинико-диагностической лаборатории Центра и ее структурных подразделений.
- проведение работы по расширению связей Кафедры с клиническими подразделениями в и клиническими базами Центра, сторонними медицинскими, научными и учебными организациями, общественными профессиональными организациями.

#### 2.3.3. по научно-исследовательской деятельности:

- проведение научно-исследовательской работы (далее НИР) по тематике НИР Кафедры в соответствии с утвержденными в Центре планами НИР, темами госзаданий и поддержанными грантами;
- внедрение результатов исследований в клинический и учебный процесс;
- подготовка экспертных заключений для опубликования завершенных научных работ;
- участие в научно-методических и научно-практических конференциях;
- подготовка монографий и научных статей, отзывов на авторефераты диссертаций и пр.

- утверждение и реализация планов работы аспирантов по подготовке диссертационных работ и защите;

#### 2.3.4. по кадровой работе и ресурсному обеспечению:

- планирование повышения квалификации научных и научно-педагогических кадров Кафедры;

- рассмотрение индивидуальных планов работы преподавателей;

- изучение, обобщение и распространение опыта работы ведущих преподавателей Кафедры, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

- привлечение к педагогической деятельности научных сотрудников Центра и ведущих научных специалистов сторонних организаций;

- рассмотрение кандидатур для зачисления в аспирантуру и докторантуру для подготовки кандидатской или докторской диссертации;

- рассмотрение индивидуальных планов аспирантов, планов подготовки диссертаций докторантов и тем диссертаций;

- заслушивание периодических отчетов докторантов, аспирантов, проведение их ежегодной аттестации;

- разработка в необходимых случаях дополнительных программ для сдачи кандидатского экзамена по специальной дисциплине;

- подготовка заключений на подготовленные аспирантами, докторантами, научными сотрудниками кандидатские и докторские диссертации;

- участие в формировании на Кафедре образовательной и информационной среды (участие в оснащении учебных и научных аудиторий оборудованием и средствами обучения, приобретении справочно-информационных систем, адекватных целям научно-образовательной деятельности Кафедры);

#### 2.3.5. по деятельности Кафедры как структурной единицы ИМО:



- участие в профориентационной работе в медицинских вузах, информирование о ДПО в медицинских учреждениях и организациях здравоохранения;
- участие в работе по организации набора и приема обучающихся в составе ИМО;
- участие в днях открытых дверей, мероприятиях культурно-просветительной работы Центра;
- участие в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами учебно-воспитательной и внеаудиторной работы с обучающимися;
- участие в разработке и внедрении на Кафедре документов, предусмотренных номенклатурой.

#### 2.4. К полномочиям Кафедры относятся:

- предложение и разработка перечня наименований дисциплин, модулей и курсов, количества часов на их изучение в рамках требований государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования;
- рекомендации для реализации в учебном плане последовательности изучения дисциплин, вида итоговой аттестации и распределение количества часов, установленных государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования на их изучение, по видам учебных занятий;
- реализация прав, указанных в государственном стандарте высшего профессионального образования, при формировании соответствующей образовательной профессиональной программы подготовки специалиста;
- составление рабочих учебных планов и рабочих программ дисциплин с учетом требований типовых учебных планов, квалификационных характеристик, представление их на рассмотрение Учебно-методического совета (далее - УМС) ИМО и при необходимости на рассмотрение Ученого совета Центра;
- составление рабочих программ и рабочих учебных планов циклов ДПО, в том числе «авторских», «мастер-классов», стажировок на рабочем месте, представление их на рассмотрение УМС и при необходимости на рассмотрение Ученого совета Центра;
- организация «выездных» циклов ДПО в организациях здравоохранения регионов РФ;



- вхождение с представлением об отчислении обучающихся, не прошедших промежуточную или итоговую аттестацию, ходатайство о поощрении обучающихся;
- ходатайство о поощрении преподавателей и сотрудников;
- проведение анализа содержания и качества преподавания всех дисциплин специальностей совместно с заинтересованными кафедрами и преподавателями, разработка предложений по повышению заинтересованности обучающихся в учебе, их стремления к получению знаний, умений, навыков и компетенций;
- участие в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других внутренних нормативных документов по вопросам деятельности Кафедры и ИМО;
- привлечение по согласованию с директором ИМО и руководством Центра сотрудников других подразделений Центра и сторонних организаций к участию в работе Кафедры;
- представление руководству ИМО и Центра предложений о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях сотрудников Кафедры, их поощрении и наказании;
- презентация ИМО и Центра во внешних организациях по вопросам деятельности Кафедры.

2.5. Сотрудники Кафедры имеют другие права и полномочия, предусмотренные трудовым законодательством РФ и Уставом Центра.

2.6. Кафедра обязана:

- обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельности;
- не допускать нарушений правил внутреннего трудового распорядка.

2.7. Сотрудники Кафедры обязаны:

- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего Кафедрой;
- участвовать в общих мероприятиях Кафедры, ИМО, Центра.



2.8. Ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, выполнение планов работ по всем направлениям деятельности Кафедры, а также за создание условий для эффективной работы преподавательского и учебно-вспомогательного состава несет заведующий Кафедрой.

### 3. СОСТАВ, СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ КАФЕДРОЙ

3.1. Состав и структура Кафедры зависят от объема и характера учебной нагрузки, объема и характера научных исследований, иных причин, предусмотренных нормативно-правовыми и организационно-распорядительными документами Центра, Министерства здравоохранения РФ, Министерства образования и науки РФ. Состав, структуру Кафедры, а также изменения к ним утверждает директор ИМО.

3.2. Кафедра имеет в своей структуре учебные лаборатории, учебные и компьютерные классы, методические кабинеты, научно-исследовательские лаборатории.

3.3. В состав Кафедры (штат) входят: заведующий Кафедрой, профессора, доценты, ассистенты и учебно-вспомогательный персонал.

3.4. На Кафедре предусматриваются должности научно-педагогических работников (НПР) и учебно-вспомогательного персонала. К НПР относятся должности заведующего Кафедрой, профессора, доцента, ассистента, заведующего учебно-научной лабораторией. К учебно-вспомогательному персоналу кафедры относятся старшие лаборанты, лаборанты, специалисты.

3.5. Замещение должностей НПР проводится по трудовому договору, заключаемому с соответствующим работником. Заключение трудового договора предшествует конкурсному отбору, проводимый в соответствии с Уставом Центра и «Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников» (Приказ Министерства образования и науки РФ от 04 декабря 2014 г. №1536).

3.6. Учебная нагрузка для НПР устанавливается решением Ученого совета и приказом директора Центра в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. №536 «Об утверждении Особенности

режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

3.7. Сотрудники кафедры регулярно повышают квалификацию путем стажировки, обучения в институтах, на факультетах и в центрах повышения квалификации, участвуя в научно-исследовательской и педагогической работе, научных конференциях, симпозиумах.

3.8. Содержание и регламентацию работы НПР Кафедры определяют должностные инструкции, трудовые договоры, индивидуальные планы работы НПР, графики работы преподавателя, утвержденные расписания учебных занятий и экзаменов, графики учебного процесса, локальные нормативные акты и документы Центра.

3.9. Содержание и регламентацию работы других работников Кафедры определяют трудовые договоры, должностные инструкции и графики работы.

3.10. Основные виды деятельности Кафедры обсуждаются на заседаниях. Работа кафедры осуществляется в соответствии с годовыми планами, охватывающими учебную, научно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную и иные виды работ. Обсуждение хода выполнения этих планов и других вопросов деятельности Кафедры проводится регулярно на заседаниях Кафедры под председательством заведующего с участием НПР Кафедры.

3.11. Заседания Кафедры проводятся один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы в установленные сроки. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

3.12. Предложения по повестке заседания Кафедры могут вноситься любым сотрудником Кафедры. Решением большинства сотрудников повестка дня может быть изменена, дополнена. В нее могут быть включены вопросы, не требующие предварительной подготовки. По предложению заведующего Кафедрой утверждается регламент обсуждения принятых к рассмотрению вопросов.

3.13. В заседаниях Кафедры участвует весь состав Кафедры. На заседания Кафедры могут быть приглашены преподаватели других кафедр, сотрудники структурных подразделений ИМО и Центра, работники заинтересованных организаций здравоохранения.

3.14. Голосование осуществляется всеми присутствующими на заседании членами Кафедры. В голосовании по вопросам рекомендации на должность НПР принимают участие штатные преподаватели. По отдельным вопросам определяется форма



голосования открытая или тайная. Каждый член Кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего Кафедрой является решающим.

3.15. На каждом заседании Кафедры обязательно ведется протокол, который подписывается заведующим Кафедрой и секретарем данного заседания.

3.16. Содержание, организация и методика выполнения всех видов работ отражаются в документации, которую Кафедра ведет и хранит в соответствии с принятой в Центре номенклатурой дел.

3.17. Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебного и научно-исследовательского процесса в соответствии с «Инструкцией по делопроизводству в высшем учебном заведении» (Приказ Минобразования России от 24 июля 2000 г. № 2286).

#### 4. РУКОВОДСТВО КАФЕДРОЙ

4.1. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый Ученым советом Центра. Избранный заведующий Кафедрой назначается на должность приказом директора Центра.

4.2. Заведующий Кафедрой осуществляет организацию и руководство всеми направлениями деятельности Кафедры:

4.2.1. организует, обеспечивает и контролирует выполнение:

- решений Ученого совета Центра и УМС ИМО;

- приказов и распоряжений директора Центра, директора ИМО, нормативных актов ИМО;

- всех мероприятий по обеспечению охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной охраны на кафедре;

- действующего трудового законодательства, правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины всеми работниками кафедры;

4.2.2. осуществляет подбор и комплектование штата Кафедры, согласует его с директором ИМО и, при необходимости, и в установленных случаях - с генеральным директором Центра;

4.2.3. планирует и проводит заседания кафедры, теоретические, методические семинары преподавателей и аспирантов, научные конференции кафедры и т.п.;



4.2.4. планирует, организует и координирует учебно-методическую работу сотрудников кафедры;

4.2.5. планирует и распределяет учебную нагрузку преподавателей и утверждает её на заседании кафедры, утверждает индивидуальные планы работы и отчеты НПР (при этом индивидуальный план работы заведующего и отчет утверждает директор ИМО);

4.2.6. организует и координирует научно-исследовательскую работу преподавателей и сотрудников кафедры в рамках основного научного направления кафедры и Центра по отдельным исследовательским и инновационным программам;

4.2.7. контролирует выполнение учебной нагрузки преподавателями кафедры (штатными, совместителями, почасовиками) и качество проведения занятий, производит необходимые замены преподавателя в связи с болезнью, командировкой и т.д., планирует, организует и проводит контрольные посещения занятий преподавателей Кафедры;

4.2.8. обеспечивает выполнение воспитательных задач, возложенных на Кафедру;

4.2.9. осуществляет представительство интересов Кафедры на УМС, на заседаниях Ученого совета, различных совещаниях ИМО и Центра, в профессиональных общественных организациях и т.д.;

4.2.10. проводит подготовительную работу по заключению договоров с учреждениями и организациями о подготовке специалистов, в том числе целевой подготовке;

4.2.11. распределяет (производит закрепление) обучающихся по специальностям Кафедры, для выполнения курсовых, научно-квалификационных работ между преподавателями кафедры;

4.2.12. представляет директору ИМО, руководству Центра, Ученому совету Центра, УМС и в другие подразделения ИМО и Центра планово-отчетную документацию и другие материалы о работе кафедры по установленным формам и в указанные сроки;

4.3. Заведующий Кафедрой имеет право:

4.3.1. участвовать в работе всех подразделений и органов управления ИМО и Центра, где обсуждаются и решаются вопросы, связанные с деятельностью Кафедры;



4.3.2. назначать и проводить заседания Кафедры, создавать секции кафедр и методические комиссии, организовывать кафедральные научные и методические семинары, круглые столы и другие некоммерческие мероприятия по вопросам учебной и научно-исследовательской работы;

4.3.3. вносить на УМС предложения по изменению учебных планов и рабочих программ (учебно-методических комплексов) учебных дисциплин;

4.3.4. утверждать календарные планы работы Кафедры, индивидуальные планы работы преподавателей, программы учебных дисциплин, экзаменационные билеты, рецензии, заключения и отзывы Кафедры;

4.3.5. распределять и перераспределять учебную нагрузку для НПР Кафедры и функциональные обязанности между сотрудниками кафедры, в том числе при необходимости вводить должности (на общественных началах) заместителя заведующего кафедрой;

4.3.6. контролировать своевременность и качество выполнения учебной нагрузки и функциональных обязанностей преподавателями и сотрудниками Кафедры; контролировать все формы учебных занятий и научных исследований, проводимых преподавателями и сотрудниками Кафедры;

4.3.7. вносить директору ИМО предложения по поощрению или наказанию сотрудников Кафедры;

4.3.8. требовать от руководителей соответствующих структурных подразделений ИМО и Центра создания материально-технических и информационных условий для эффективной организации учебного процесса, проведения научных исследований, повышения квалификации преподавателей;

4.3.9. вносить на рассмотрение УМС и Ученого совета Центра предложения по совершенствованию учебного процесса, организации научных исследований, подготовке студентов, ординаторов, аспирантов и других обучающихся на Кафедре;

4.3.10. требовать от всех сотрудников Кафедры соблюдения правил внутреннего распорядка, трудовой дисциплины, должностных обязанностей, рационального использования всех ресурсов, обеспечивающих деятельность Кафедры.

4.4. Заведующий Кафедрой обязан:

- 4.4.1. обеспечивать высокую эффективность учебной, научной и воспитательной работы Кафедры;
- 4.4.2. создавать условия, необходимые для плодотворной работы коллектива Кафедры, позволяющие преподавателям и сотрудникам Кафедры систематически повышать квалификацию, выбирать при исполнении профессиональных обязанностей методики и средства обучения, проведения научных исследований, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного и научного процессов;
- 4.4.3. осуществлять текущее и перспективное планирование работы Кафедры;
- 4.4.4. организовывать и контролировать работу сотрудников Кафедры по выполнению текущих и перспективных кафедральных и индивидуальных планов работ;
- 4.4.5. не допускать превышение установленного законодательством РФ предельного объема годовой учебной нагрузки преподавателей;
- 4.4.6. своевременно доводить до сотрудников кафедры повестку заседаний кафедры, приказы, распоряжения администрации Центра и директора ИМО, решения УМС ИМО и Ученого совета Центра, информацию о проводимых в Центре мероприятиях, имеющих отношение к деятельности Кафедры;
- 4.4.7. проводить не реже 1-го раза в месяц заседания Кафедры с рассмотрением на них в плановом порядке текущих и перспективных вопросов по всем направлениям работы Кафедры;
- 4.4.8. подготавливать и представлять в установленном порядке в соответствующие подразделения и службы ИМО и Центра заявки на ресурсное обеспечение деятельности Кафедры (почасовой фонд, учебную литературу, периодические издания, учебное и научное оборудование, расходные канцелярские материалы, ремонтные работы), а также отчетность о работе кафедры.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Заведующий Кафедрой несет полную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Кафедру задач, реализацию плана работы Кафедры по всем направлениям деятельности. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Кафедрой требований, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий Кафедрой.



5.2. На заведующего Кафедрой возлагается персональная ответственность за:

5.2.1. организацию деятельности Кафедры по выполнению задач и функций, возложенных на Кафедру;

5.2.2. организацию на Кафедре оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

5.2.3. соблюдение работниками Кафедры трудовой и производственной дисциплины;

5.2.4. обеспечение сохранности имущества, закрепленного за подразделением, и соблюдение правил пожарной безопасности;

5.2.5. соответствие законодательству визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

5.3. Ответственность сотрудников Кафедры устанавливается настоящим Положением и должностными инструкциями.

## 6. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА КАФЕДРЫ

6.1. За Кафедрой в целях обеспечения образовательной деятельности закрепляются помещения, компьютеры, оргтехника, средства связи и иные предметы для организации трудовой деятельности.

6.2. Материально-техническое обеспечение Кафедры осуществляется за счет средств, предусмотренных законодательством РФ.

## 7. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО КАФЕДРЫ

На Кафедре ведется, составляется и хранится в течение установленного срока хранения следующая документация:

7.1. приказы, распоряжения генерального директора Центра, директора ИМО, нормативные правовые акты Центра;

7.2. протоколы заседаний Кафедры за учебный год;

- 7.3. план работы Кафедры на учебный год;
- 7.4. план научно-исследовательской работы Кафедры на учебный год;
- 7.5. план повышения квалификации НПР;
- 7.6. индивидуальные планы работы НПР
- 7.7. документация, входящая в состав Учебно-методических комплексов по специальностям и дисциплинам в части, касающейся Кафедры;
- 7.8. рабочие учебные планы и графики учебного процесса;
- 7.9. рабочие программы дисциплин, модулей;
- 7.10. отчеты о работе Кафедры за учебный год;
- 7.11. отчеты о научно-исследовательской работе Кафедры;
- 7.12. курсовые работы обучающихся;
- 7.13. экзаменационные билеты по дисциплинам и модулям, контрольные материалы для проведения текущего и итогового тестирования;
- 7.14. перечень тем курсовых работ обучающихся;
- 7.15. журнал учета посещаемости занятий;
- 7.16. должностные инструкции НПР;
- 7.17. номенклатура дел кафедры;
- 7.18. иные документы, определяемые профилем Кафедры.

## 8. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ КАФЕДРЫ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ИМО И ЦЕНТРА

- 8.1. Кафедра принимает к исполнению все приказы генерального директора Центра и директора ИМО, касающиеся ее деятельности.



8.2. Кафедра принимает к исполнению все решения Ученого совета Центра.

8.3. Кафедра принимает к сведению и руководству решения УМС.

8.4. В целях организации и качественного обеспечения образовательного процесса всеми необходимыми материалами, документами, техническими средствами обучения Кафедра взаимодействует с клиническими, научными и иными подразделениями ИМО и Центра и регулирует свои отношения с ними в соответствии со структурой ИМО и Центра, процедурами управления, определенными в документах Центра, организационно-распорядительными и нормативными документами Центра, Уставом Центра.

8.5. Кафедра устанавливает связи с медицинскими учреждениями и образовательными организациями сферы здравоохранения в целях обобщения и распространения научно-исследовательского и педагогического опыта.

8.6. Осуществляет связь с закончившими обучение студентами, ординаторами, слушателями циклов ДПО и другими обучающимися кафедры.

8.7. Устанавливает и поддерживает международное сотрудничество по профилю кафедры с зарубежными высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями сферы здравоохранения.

## 9. МЕЖКАФЕДРАЛЬНОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

9.1. Межкафедральное взаимодействие предусматривает взаимопомощь и сотрудничество в целях обеспечения высокого качества предоставляемых образовательных услуг в сфере здравоохранения.

9.2. Межкафедральное взаимодействие осуществляется по всем направлениям образовательной деятельности Кафедры: подготовка студентов, ординаторов, магистров, научно-педагогических кадров, ДПО, учебно-методическая и научно-исследовательская работа Кафедры.

9.3. Межкафедральное взаимодействие может включать до 30% учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работы НПП на условиях взаимозачета учебной и общей нагрузки преподавателя.

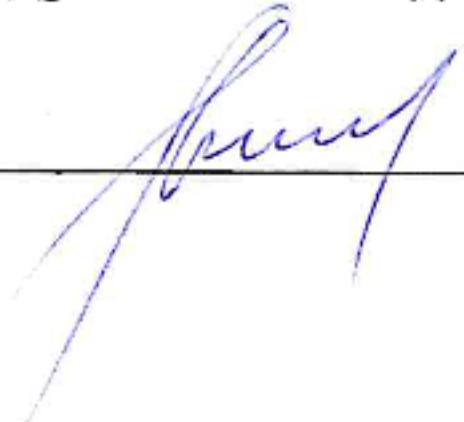
## 10. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение принимается на заседании Учёного совета и утверждается генеральным директором Центра.

10.2. В настоящее положение могут быть внесены дополнения и изменения, которые принимаются на заседании Ученого совета Центра и утверждаются директором ИМО.

Положение утверждено на кафедральном заседании №8 «4» сентября 2023 г.

Заведующий кафедрой: \_\_\_\_\_



Вавилова Т.В.

|                                                 |                                  |                                                                                       |
|-------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| ФГБУ «НМИЦ им. В. А. Алмазова» Минздрава России |                                  |  |
| Сертификат                                      | 01D9A9C6655B6ED0000BADF200060002 |                                                                                       |
| Владелец                                        | Пармон Елена Валерьевна          |                                                                                       |
| Действителен                                    | с 28.06.2023 по 28.06.2024       |                                                                                       |