

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»

Институт медицинского образования

ОДОБРЕНО

Ученым советом ФГБУ «НМИЦ
им. В.А. Алмазова» Минздрава России

« 31 » 08 2018г.

Протокол № 7

«УТВЕРЖДАЮ»

Генеральный директор ФГБУ «НМИЦ
им. В.А. Алмазова» Минздрава России



Е.В. Шляхто

2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебно-методическом отделе

центра развития образовательной среды

Института медицинского образования

Санкт-Петербург

2018

1. Общие положения

1.1 Положение об Учебно-методическом отделе Центра развития образовательной среды (далее Положение) регулирует вопросы организации деятельности Учебно-методического отдела.

1.2 Учебно-методический отдел (далее - Отдел) является структурным подразделением института медицинского образования (далее — ИМО) федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Центр) и входит в состав Центра развития образовательной среды ИМО.

1.3 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, Уставом центра, положениями о подразделениях, нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации и другими законодательными и правовыми актами, регламентирующими деятельность ИМО.

1.4 Учебно-методический отдел возглавляет заведующий отделом, который назначается и освобождается от должности приказом генерального директора Центра по представлению директора ИМО. Отдел находится в непосредственном подчинении заведующего Центром развития образовательной среды ИМО.

1.5 Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом генерального директора Центра.

1.6 Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность заведующего и других работников Отдела регламентируются соответствующими должностными инструкциями, утверждаемыми генеральным директором Центра. Структура и штатное расписание Отдела утверждается генеральным директором по представлению директора ИМО.

2. Цель, задачи и функции Отдела

2.1 Целью создания и деятельности Отдела является:

Планирование, организация, качественное обеспечение, контроль и анализ всех звеньев учебного процесса по реализуемым в ИМО образовательным программам высшего и дополнительного профессионального образования, внедрение в учебный процесс новых форм и передового опыта обучения, инновационных технологий, продвижение образовательных услуг; расширение образовательной деятельности ИМО в регионах.

2.2 Основными задачами Отдела являются:

2.2.3 Методическое сопровождение реализации образовательных программ;

2.2.4 Анализ состояния и результатов методической работы в ИМО, определение направлений ее совершенствования;

2.2.5 Осуществление контроля за деятельностью отделов и кафедр в части реализации высшего профессионального образования и учебных планов, подготовки и представления в установленном порядке отчетной и иной информации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела. Помощь кафедрам в работе по лицензированию и аккредитации новых направлений подготовки и специальностей (образовательных программ).

2.3 На Отдел возлагаются следующие функции:

2.3.1 Разработка нормативных документов по учебно-методической работе ИМО;

2.3.2 Разработка критериев и методов оценки учебно-методической деятельности профессорско-преподавательского состава, кафедр, факультета, ИМО.

2.3.3 Координация и контроль учебно-методической деятельности ИМО;

2.3.4 Контроль соответствия учебно-методического обеспечения ООП требованиям образовательных стандартов;

2.3.5 Сбор, систематизация и подготовка отчетов по направлениям учебно-методической работы.

3. Права и обязанности

3.1 Для реализации поставленных целей заведующий и сотрудники Отдела имеют право:

- Привлекать с согласия руководителей структурных подразделений подчинённых им сотрудников для реализации поставленных задач;

- Знакомиться с проектами решений руководства ИМО касающимися деятельности Отдела;

- Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с настоящим положением, целями и задачами;

- Запрашивать у подразделений ИМО информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;

- Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Отдела.

3.2 Отдел для решения поставленных задач имеет право:

- Запрашивать необходимую информацию и документацию у заведующих кафедрами, заведующих отделами и секторами Центра развития образовательной среды по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

- Требовать от подразделений и кафедр своевременного и качественного выполнения всех распоряжений Отдела, изданных в пределах его компетенции;

- Запрашивать и получать от руководства ИМО и его структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на Отдел задач и функций;

- Помогать заведующим кафедрами и заведующим отделами и секторами Центра развития образовательной среды по вопросам подготовки и предоставления материалов и сведений, необходимых для их направления в вышестоящие организации.

3.3 Для реализации поставленных целей заведующий и сотрудники Учебно-методического отдела обязаны:

- Согласовывать свою деятельность с Директором ИМО и с заведующим Центром развития образовательной среды ИМО;

- Руководствоваться в своей работе действующим Законодательством РФ, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением и должностными инструкциями;

- Нести материальную ответственность за ущерб, причиненный ИМО своими действиями.

4. Ответственность сотрудников Отдела

4.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несет заведующий Отделом.

4.2. Работники Отдела несут персональную ответственность за правильность оформляемых и визируемых ими документов, их соответствие нормативным правовым актам, локальными актами Центра.

4.3. Сотрудники обязаны хранить служебную тайну, сохранять конфиденциальность сведений, полученных в ходе выполнения задач, возложенных на отдел, обязаны принимать необходимые меры для защиты персональных данных от неправомерного и случайного доступа.

4.4. Степень ответственности других работников Отдела устанавливается их должностными инструкциями.

5. Взаимодействие со структурными подразделениями ИМО.

5.1. В процессе деятельности Отдел осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями ИМО по вопросам, касающимся деятельности Отдела.