

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

СОГЛАСОВАНО
С.С. Петриков
Должность: Заведующий учебным центром
Председатель МОО – первичной
Дата подписания: 31.01.2025 12:27:17
профессиональной организации ГБУЗ «НИИ
С.С. Петриков им. Н.В. Склифосовского ДЗМ»



Е.Б.Рябов
2024 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГБУЗ «НИИ СП
им. Н.В. Склифосовского ДЗМ»

С.С. Петриков
« 10 » декабря 2024 года



ПОЛОЖЕНИЕ об Учебном отделе

Настоящее положение определяет основные задачи и статус учебного отдела (далее – Отдел), и отражает его место в составе Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы «Научно-исследовательского института скорой помощи имени Н.В. Склифосовского Департамента здравоохранения города Москвы» (далее – Институт).

Настоящее положение распространяется на работников, зачисленных в штат данного Отдела в соответствии с действующим законодательством и выполняющих обязанности на основании должностной инструкции.

1. Общие положения

1.1. Учебный отдел (далее - УО) является основным структурным подразделением ГБУЗ «НИИ СП им. Н.В. Склифосовского ДЗМ» (далее – институт), через которое осуществляется управление учебным процессом и находится в непосредственном подчинении заведующего Учебным центром (далее – УЦ).

1.2. Создание, ликвидация и реорганизация Отдела осуществляется в соответствии с приказом директора института и на основании действующего законодательства.

1.3. Распределение служебных обязанностей между сотрудниками Учебного отдела и утверждение должностных инструкций производится директором института по представлению заместителя директора по научной работе.

1.4. Учебный отдел института в своей деятельности руководствуется действующим законодательством, Уставом института, приказами, распоряжениями, методическими и инструктивными материалами института, указаниями, распоряжениями, приказами директора, распоряжениями заведующего Учебным центром, Правилами внутреннего трудового распорядка, а также должностными инструкциями.

2. Структура отдела

2.1. Структуру УО и штатную расстановку определяет директор института в соответствии с объемом работы и нормативной численностью обучающихся по ходатайству заместителя директора по научной работе.

2.2. Должностными лицами УО являются: преподаватели УО, старшие преподаватели УО.

3. Задачи и функции отдела

3.1. Основными задачами и функциями УО являются:

- планирование, организация, координация, контроль учебного процесса по программам высшего образования (аспирантура, ординатура) в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, учебными планами, а также действующими директивными документами и нормативами, установленными Правительством Российской Федерации, Министерством образования и науки Российской Федерации, Министерством здравоохранения Российской Федерации, Департаментом Здравоохранения города Москвы, институтом;
- контроль за состоянием учебной работы и выполнением решений ученого совета и приказов директора института по повышению качества и эффективности обучения;
- анализ, обобщение информации и реализация научно-методических разработок по организации учебного процесса в институте;
- разработка мероприятий по совершенствованию учебного процесса и применению технических средств обучения;
- планирование, организация, координация, контроль учебного процесса по программам дополнительного профессионального образования;
- планирование учебной работы ординаторов и аспирантов в соответствии с учебными планами;
- планирование, учет и контроль учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава и контроль за ее реализацией;
- составление и контроль исполнения расписаний аудиторных учебных занятий ординаторов и аспирантов;
- организация и проведение экзаменационных сессий и государственной итоговой аттестации;
- контроль выполнения учебных планов;
- разработка индивидуальных учебных планов и графиков в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов на основании учебных планов с полным сроком обучения;
- формирование и оформление учебной и учетной документации УО;
- составление и представление установленной отчетности по учебной работе и контингенту обучающихся, в том числе в соответствии с директивами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства

здравоохранения Российской Федерации, Департамента здравоохранения города Москвы;

- контроль соблюдения дисциплины во время учебного процесса преподавателями, ординаторами и аспирантами;
- обеспечивает своевременное представление информации для обновления официального интернет-сайта института по вопросам, касающимся учебного процесса;
- взаимодействие с другими структурными подразделениями института при совместной деятельности.

4. Права отдела

- 4.1. Самостоятельно определять время контроля занятий и проводить проверку их посещаемости.
- 4.2. Производить изменения в утвержденном и действующем расписании занятий при появлении в этом необходимости.
- 4.3. Вести служебную переписку по вопросам учебной работы, а также другим вопросам, входящим в компетенцию УО и не требующим согласования с заместителем директора по научной работе.

5. Взаимоотношения со структурными подразделениями института

- 5.1 Для выполнения поставленных задач, выполнения функций и реализации прав Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Института.
- 5.2 УО вправе координировать деятельность других структурных подразделений института в интересах оптимальной организации учебного процесса.

6. Ответственность отдела

- 6.1. Всю полноту ответственности за своевременное и качественное выполнение возложенных на УО настоящим положением задач и функций несет заведующий УЦ.
- 6.2. Ответственность других работников УО устанавливается их должностными инструкциями.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения директором Института и имеет юридическую силу до отмены его другим локальным актом Института.

7.2. Положение может быть изменено (дополнено) приказом директора Института в силу изменения трудового законодательства Российской Федерации и нормативных актов, в соответствии с которыми разработано данное Положение.

7.3. Все изменения и дополнения к настоящему Положению оформляются в письменном виде и являются его неотъемлемой частью.

Заведующий Учебным центром



И.В. Братищев