



федеральное государственное бюджетное учреждение
«Национальный медицинский исследовательский центр детской
травматологии и ортопедии имени Г.И. Турнера»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ФГБУ «НМИЦ детской
травматологии и ортопедии
имени Г.И. Турнера» Минздрава России

С.В. Виссарионов

«10» 01 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ

Настоящее Положение регулирует деятельность Учебно-методического отдела федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный медицинский исследовательский центр детской травматологии и ортопедии имени Г.И. Турнера» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Центр) и устанавливает его основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности, а также порядок взаимодействия с другими подразделениями Центра и сторонними организациями.

1. Общие положения

Учебно-методический отдел является самостоятельным структурным подразделением Центра и находится в непосредственном подчинении заместителя директора по научной и учебной работе.

Учебно-методический отдел возглавляет руководитель, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора Центра по согласованию с заместителем директора по научной и учебной работе.

В своей деятельности сотрудники Учебно-методического отдела руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, приказами и распоряжениями Министерства здравоохранения Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, директора Центра, иными нормативными актами, принятыми в Центре и утвержденными директором, а также настоящим Положением.

Реорганизация и ликвидация отдела осуществляется по распоряжению директора Центра в установленном действующим законодательством порядке.

2. Структура и кадровый состав

2.1. Структуру и штатное расписание Учебно-методического отдела, а также изменения к ним утверждает директор, исходя из объема работы подразделения.

2.2. Организационная структура Учебно-методического отдела:

Руководитель учебно-методического отдела:

- сотрудники учебно-методического отдела;
- сотрудники Центра, осуществляющие педагогическую деятельность;
- обучающиеся Центра.

2.3. Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации персонала Учебно-методического отдела приведены в соответствующих должностных инструкциях сотрудников.

2.4. Штатное расписание подразделения и должностные инструкции хранятся в отделе кадров Центра.

3. Основные задачи

3.1. Организация, планирование и контроль всех видов образовательной деятельности Центра.

3.2. Нормативно-организационное и научно-методическое обеспечение образовательной деятельности Центра.

3.3. Подготовка предложений руководству Центра по развитию и совершенствованию системы образовательной деятельности Центра на основании анализа состояния учебной работы.

3.4. Координация деятельности всех структурных подразделений Центра по вопросам обеспечения образовательного процесса.

4. Основные функции

4.1. Организация и курация процесса высшего и дополнительного профессионального образования (по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программам ординатуры и

дополнительным профессиональным программам) по специальности «Травматология и ортопедия».

4.2. Участие в разработке образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программ ординатуры и дополнительных профессиональных программ по специальности «Травматология и ортопедия».

4.3. Осуществление организационно-методического сопровождения образовательного процесса в Центре.

4.4. Обеспечение взаимодействия Центра с другими медицинскими и образовательными учреждениями в рамках образовательной деятельности Центра.

4.5. Организация ведения нормативной и справочной информации по вопросам образовательной деятельности.

4.6. Участие в организации контроля образовательного процесса и соответствия содержания образовательных программ, реализуемых в Центре, федеральным государственным образовательным стандартам соответствующего уровня и нормативным правовым актам Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

4.7. Участие в разработке в установленном порядке проекта плана основных мероприятий образовательной деятельности Центра на учебный год.

4.8. Участие в организации и проведении учебно-методических сборов (совещаний, конференций, занятий) с руководящим и преподавательским составом Центра.

4.9. Организация обеспечения Центра бланками документов об образовании государственного образца, заполнение и выдача дипломов и справок.

4.10. Осуществление в рамках своей компетенции ведения делопроизводства, формирование и отправление/получение корреспонденции и другой информации по электронным каналам связи.

4.11. Разработка и участие в издании методической литературы к образовательному процессу.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Учебно-методический отдел задач и функций, выполнение работы по всем направлениям деятельности, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет руководитель Учебно-методического отдела.

5.2. Каждый сотрудник Учебно-методического отдела несет ответственность за качество выполнения работ, возложенных на него должностной инструкцией.

5.3. Руководитель и другие сотрудники Учебно-методического отдела несут персональную ответственность за соответствие оформленных ими документов законодательству Российской Федерации.

6. Права

Учебно-методический отдел для решения возложенных на него задач имеет право:

6.1. Запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений Центра информацию по вопросам, входящим в компетенцию Учебно-методического отдела.

6.2. Проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями.

6.3. Вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Учебно-методического отдела.

7. Место Учебно-методического отдела в структуре Центра, взаимодействие с другими подразделениями

7.1. Учебно-методический отдел подчиняется непосредственно заместителю директора по научной и учебной работе.

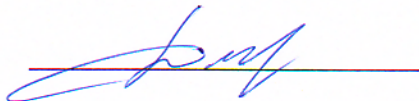
7.2. Директор Центра ставит стратегические задачи перед Учебно-методическим отделом, утверждает план деятельности на год.

7.3. Заместитель директора по научной и учебной работе контролирует текущее выполнение функций и задач.

7.4. Сотрудники Учебно-методического отдела в рамках своей

компетенции оказывают всю необходимую помощь сотрудникам Центра в осуществлении научной, клинической и административной деятельности.

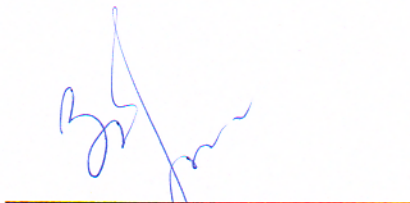
Руководитель Учебно-методического отдела



Н.В. Долженко

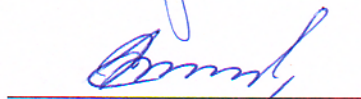
СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора
по научной и учебной работе



В.И. Зорин

Начальник отдела-
юрисконсульт



Е.Н. Куриленкова

Начальник управления кадров,
противодействия коррупции,
взаимодействия с органами
государственной власти
и организационного обеспечения



В.А. Маслов