



МИНЗДРАВ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования «Южно-Уральский
государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации
(ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России)
Методический отдел управления организационно-
методической работы
Института дополнительного профессионального
образования

УТВЕРЖДАЮ



И.о ректора
А. Г. Мирошниченко

№ 31 от 26.04.2023

ПОЛОЖЕНИЕ

О методическом отделе управления
организационно-методической работы
Института дополнительного
профессионального образования
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего
образования «Южно-Уральский
государственный медицинский
университет» Министерства здравоохранения
Российской Федерации

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Методический отдел управления организационно-методической работы Института дополнительного профессионального образования ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России (далее – методический отдел) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – университет).

1.2. Методический отдел является частью системы менеджмента качества университета и является участником процесса «Проектирование и разработка программ дополнительного профессионального образования».

1.3. В своей деятельности методический отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный медицинский

университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации, коллективным договором федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации, решениями ученого совета университета, приказами и распоряжениями ректора, распоряжениями проректоров, политикой в области качества, документацией системы менеджмента качества, иными локальными актами университета, федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки (специальностям), документами, определяющими особенности образования работников здравоохранения и регламентирующие вопросы непрерывного образования, целевой подготовки врачей в соответствии с потребностями системы здравоохранения.

II. СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Методический отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора университета и непосредственно подчиняется директору Института дополнительного профессионального образования ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России (далее – институт), проректору по непрерывному образованию и региональному развитию.

Квалификационные требования к начальнику методического отдела – высшее образование по специальности «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы не менее 3 лет или высшее образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы не менее 3 лет.

2.2. Структура методического отдела утверждается приказом ректора университета.

В состав методического отдела входят:

- начальник отдела;
- специалист отдела;
- специалист 2 категории;
- делопроизводитель;
- юрисконсульт;
- техник отдела;
- уборщик служебных помещений.

2.3. Структура методического отдела может быть изменена приказом ректора.

III. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

- 3.1. обеспечение наличия на кафедрах университета, реализующих программы дополнительного профессионального образования, учебно-методической документации, разработанной в соответствии с действующими стандартами;
- 3.2. контроль за своевременной актуализацией учебно-методической документации;
- 3.3. организационно-методическое содействие в утверждении учебных и учебно-методических пособий системы дополнительного профессионального образования;
- 3.4. организационно-методическое содействие в реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

IV. ФУНКЦИИ

Методический отдел в соответствии с задачами и в пределах предоставленных полномочий осуществляет следующие функции:

- 4.1. определение требований к оформлению и содержанию учебно-методической документации системы дополнительного профессионального образования;
- 4.2. проверка соответствия содержания вновь созданных дополнительных профессиональных программ требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, профессиональных стандартов;
- 4.3. контроль за утверждением и внесением изменений в дополнительные профессиональные программы кафедр, осуществляющих дополнительное профессиональное образование;
- 4.4. участие в разработке и согласовании документов системы менеджмента качества университета;
- 4.5. проведение совещаний с заведующими учебными частями кафедр, разработчиками программ дополнительного профессионального образования;
- 4.6. проведение проверок на кафедрах, осуществляющих дополнительное профессиональное образование в составе аудиторских групп;
- 4.7. организационно-методическое взаимодействие с кафедрами университета, осуществляющими дополнительное профессиональное образование по сдаче форм паспортов дополнительных профессиональных программ повышения квалификации в рамках раздела «Внутренний регламент включения дополнительной профессиональной программы повышения квалификации в перечень программ портала непрерывного медицинского и фармацевтического образования Минздрава России»;

4.8. внесение информации из форм паспортов дополнительных профессиональных программ повышения квалификации на портал непрерывного медицинского и фармацевтического образования (далее – НМФО);

4.9. организационно-методическое содействие в разработке дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки;

4.10. организационно-методическая работа по оформлению, выдаче путевок и осуществлению приема заявок на обучение по программам дополнительного профессионального образования;

4.11. организационно-методическое содействие в утверждении учебных и учебно-методических пособий системы дополнительного профессионального образования;

4.12. осуществление работы по подготовке договоров об образовании на обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам;

4.13 проверка документов для формирования договоров гражданско-правового характера.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Права:

5.1.1. запрашивать и получать от всех структурных подразделений института информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;

5.1.2. принимать участие в совещаниях, проводимых ректором, проректором по непрерывному образованию и региональному развитию, структурными подразделениями университета и института, а также сторонними учреждениями и организациями для рассмотрения вопросов, входящих в компетенцию методического отдела и связанных с выполнением его задач и функций;

5.1.3. участвовать в научно-практических мероприятиях по направлениям деятельности методического отдела;

5.1.4. вносить предложения по совершенствованию работы структурных подразделений института;

5.1.5. привлекать с согласия проректора по непрерывному образованию и региональному развитию работников других структурных подразделений института и работников университета для реализации задач, поставленных перед методическим отделом;

5.1.6. пользоваться относящимися к компетенции методического отдела информационными фондами университета в соответствии с установленным разграничением прав доступа к информации;

5.1.7. участвовать в проведении внутренних аудитов в структурных подразделениях института и кафедр института.

5.2 Обязанности:

5.2.1. выполнять возложенные функции и задачи;

5.2.2. представлять информацию, необходимую для анализа и улучшения процесса проектирования и разработки дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки;

5.2.3. осуществлять организационно-методическую работу, направленную на внедрение непрерывного медицинского и фармацевтического образования;

5.2.4. представлять информацию, необходимую для анализа и улучшения процесса непрерывного медицинского и фармацевтического образования;

5.2.5. контролировать соблюдение кафедрами, реализующими дополнительное профессиональное образование, внесение изменений в дополнительные профессиональные программы;

5.2.6. своевременно сообщать руководству о несоответствиях, выявленных при реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

В процессе осуществления своих функций методический отдел взаимодействует со следующими структурными подразделениями университета:

6.1. с кафедрами университета – по вопросам, касающимся разработки, внесения изменений, хранения дополнительных профессиональных программ, организационно-методической работы по содействию в реализации непрерывного медицинского образования;

6.2. с отделом менеджмента качества, анализа и мониторинга – по вопросам, касающимся представления информации о процессе «Проектирование и разработка дополнительных профессиональных программ», проведения внутренних аудитов, разработки и согласования документов системы менеджмента качества;

6.3. с управлением по административно-хозяйственной работе – по вопросам обеспечения необходимой для функционирования методического отдела мебелью, канцелярскими принадлежностями, организационной техникой и т.п.;

6.4. с отделом дистанционного обучения управления организационно-методической работы института - по вопросам взаимодействия в реализации дополнительных профессиональных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

6.5. с управлением кадров – по вопросам подбора, расстановки и повышения квалификации кадров;

6.6. с управлением финансовой и экономической деятельности по образованию и науке – по финансовым вопросам, касающимся деятельности методического отдела;

6.7. с управлением по научной и инновационной работе – по вопросам, касающимся присвоения грифа ученого совета ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России учебным изданиям;

6.8. с управлением организационно-правовой работы – по юридическим вопросам, касающимся деятельности методического отдела.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Ответственность за своевременное и качественное выполнение функций, возложенных на методический отдел, в соответствии с настоящим Положением, несет начальник методического отдела.

7.2. Ответственность работников методического отдела устанавливается их должностными инструкциями.

7.3. Работники методического отдела отвечают за сохранность информации, составляющей служебную и коммерческую тайну университета, а также сведений конфиденциального характера, касающихся работников и обучающихся.

И.о. начальника методического отдела управления
организационно-методической работы Института
дополнительного профессионального образования
ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России

А. М. Муравьева

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по непрерывному образованию
и региональному развитию

М.Г. Москвичева

Начальник юридического отдела управления
организационно-правовой работы

Л. М. Кораблева

