Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО ДГМУ Минздрава России)

ПРИНЯТО Ученым советом
ФГБОУ ВО ДГМУ Минздрава России
Протокол № 1 от «29» 08 2023г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом и.о.ректора ФГБОУ ВО ДГМУ
Минздрава России
№126-К от «29» 08 2023г.

_____ В.Ю. Ханалиев

ПОЛОЖЕНИЕ

_____ N _____
об Институте дополнительного профессионального образования

Махачкала

1. Общие положения

1.1. Институт дополнительного профессионального образования является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет), осуществляющим учебно-методическую работу и обучение посредством реализации дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации (далее – ДПП; ПП;ПК), реализации образовательной деятельности по программам высшего образования - программам ординатуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.2. Институт дополнительного профессионального образования (далее - Институт; ИДПО) в своей деятельности руководствуется:

Конституцией Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом Российской Федерации от 21 ноября 2011 г. №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 августа 2012 г. № 66н «Об утверждении Порядка и сроков совершенствования медицинскими работниками и фармацевтическими работниками профессиональных знаний и навыков путем обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам в образовательных и научных организациях»;

приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 8 октября 2015 г. №707н «Об утверждений Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием по направлениям подготовки «Здравоохранение и медицинские науки»;

приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 07.10.2015 N 700н «О номенклатуре специальностей специалистов, имеющих высшее медицинское и фармацевтическое образование»;

приказом Минздравсоцразвития РФ от 16.04.2008 N 176н «О Номенклатуре специальностей специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации»;

приказом Минздравсоцразвития России от 23.07.2010 N 541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения»;

приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29 ноября 2012 г. № 982н «Об утверждении условий и порядка выдачи сертификата специалиста медицинскими фармацевтическим работникам, формы и технических требований сертификата специалиста»;

приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 26 июля 2000 г. №284 «О специальных экзаменах для лиц, получивших медицинскую и фармацевтическую подготовку в иностранных государствах»;

приказом Росздравнадзора от 24.05.2006 N 1200-Пр/06 «Об организации процедуры допуска к медицинской и фармацевтической деятельности в Российской Федерации лиц, получивших медицинскую и фармацевтическую подготовку в иностранных государствах»;

постановлением Правительства РФ от 24.09.2013 N 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;

Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 N 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»

приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 N 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;

приказом Минобрнауки России от 28.03.2014 N 247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»;

приказом Министерства здравоохранения РФ от 11 мая 2017 г. N 212н «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;

постановлением Правительства РФ от 13 октября 2020 г. N 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;

приказом Минобрнауки России от 18.03.2016 N 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в

аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки;

приказом Минздрава России от 06.09.2013 N 634н «Об утверждении образца диплома об окончании ординатуры, описания диплома об окончании ординатуры, порядка заполнения, учета и выдачи указанного диплома и его дубликатов»;

приказом Минобрнауки России от 22.07.2021 N 645 «Об утверждении образцов и описания документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним»;

постановлением Правительства РФ от 30.11.2021 N 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

приказом Минобрнауки России от 13.10.2021 N 942 «О Порядке и сроке прикрепления к образовательным организациям высшего образования, образовательным организациям дополнительного профессионального образования и научным организациям для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Институте.

1.3. Институт возглавляется директором и непосредственно подчиняется ректору Университета.

1.4. Директор Института назначается на должность и освобождается от должности приказами ректора Университета.

1.5. Институт состоит из следующих структурных подразделений:

- факультета повышения квалификации и профессиональной подготовки специалистов;
- факультета подготовки кадров высшей квалификации;
- отдела непрерывного медицинского образования и дистанционных образовательных технологий (далее - Отдел).

1.6. Реорганизация и ликвидация Института проводится приказами ректора Университета на основании решений Ученого совета Университета.

1.7. Настоящее положение является локальным нормативным актом Университета, принимается Ученым советом Университета и утверждается ректором Университета. Ответственность за разработку, внедрение и внесение изменений в настоящее Положение несет директор Института. Настоящее положение хранится в управлении по кадрам и размещается на официальном сайте Университета.

1.8. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция утрачивает силу.

1.9. Лицензирование Института осуществляется в составе Университета.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами Института являются:

обеспечение медицинских организаций системы здравоохранения квалифицированными кадрами, включая внедрение системы непрерывного образования

медицинских работников, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий;

обеспечение единства образовательного процесса;

организация, методическое сопровождение и обеспечение образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования;

развитие и совершенствование системы профессионального медицинского образования, интеграции ее в единую государственную систему непрерывного медицинского и фармацевтического образования и мировую образовательную систему.

удовлетворение потребностей специалистов в получении знаний о новейших достижениях в области медицины, передовом отечественном и зарубежном опыте, в профессиональном совершенствовании, культурном и нравственном развитии.

Контроль соблюдения обучающимися и работниками Института Устава Университета, Правил внутреннего трудового распорядка работников Университета, требований нормативно-правовых актов и действующего Положения об обработке и защите персональных данных в Университете, антикоррупционной политики, действующей в Университете, в том, числе и Кодекса этики и служебного поведения, Этического кодекса обучающихся медицине и фармации и других локальных актов Университета.

2.2. Основными задачами факультета подготовки кадров высшей квалификации являются:

подготовка кадров по образовательным программам высшего образования - программам подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

разработка и реализация образовательных программ высшего образования - программ ординатуры и программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, созданных на основании федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований;

разработка и реализация, совместно с соответствующими структурными подразделениями Университета, рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы;

развитие системы услуг, направленных на приобретение обучающимися дополнительных специальностей и навыков по продвижению своей кандидатуры в профессиональной сфере;

организация выполнения фундаментальных, поисковых, прикладных исследований и разработок силами профессорско-преподавательского состава и аспирантов;

обеспечение эффективного взаимодействия и координации деятельности структурных подразделений Университета в реализации учебной и научно-исследовательской деятельности;

содействие выполнению годовых и перспективных планов научных работ;

организация подготовки высококвалифицированных специалистов в ординатуре для самостоятельной работы в органах и учреждениях здравоохранения в соответствии с лицензией на образовательную деятельность;

организация подготовки научно-педагогических и научных кадров (аспирантура) по медицинским и фармацевтическим специальностям в соответствии с лицензией на образовательную деятельность;

организационно-методическая работа по вопросам, касающимся приема и прохождения обучения в ординатуре и аспирантуре, ведения обучающимися и кафедрами документации (на бумажных и электронных носителях), отражающей освоение образовательных профессиональных программ;

организация и осуществление на высоком профессиональном уровне учебной, учебно-методической, научной и воспитательной работы на Факультете;

организация и координация работы кафедр и других структурных подразделений Университета по обеспечению учебного процесса и учебно-методической работы по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

обеспечение своевременного выполнения поручений и распорядительных документов вышестоящих органов по вопросам подготовки кадров высшей квалификации;

обеспечение связи с однопрофильными образовательными учреждениями с целью совершенствования содержания, технологии и форм организации обучения обучающихся;

организация работы по укреплению и развитию материально-технической базы Факультета.

3. Функции

3.1. Институт в соответствии с возложенными на него задачами организует работу по их реализации, выполняя следующие функции:

организация и проведение повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов медицинских и фармацевтических учреждений, организаций и предприятий;

организация и проведение повышения квалификации преподавателей медицинских образовательных организаций;

обеспечение непрерывного медицинского образования специалистов системы здравоохранения;

изучение эффективности и перспектив развития системы непрерывного и дополнительного образования в свете развития и реформирования системы здравоохранения;

оказание помощи в профессиональной адаптации специалистов, не имеющих опыта практической работы;

осуществление консультативной деятельности по вопросам непрерывного медицинского и дополнительного профессионального образования;

подготовка учебной и учебно-методической литературы;

осуществление помощи и научно-методического руководства образовательной деятельностью методических служб учреждений практического здравоохранения;

участие в мероприятиях по развитию общей системы регионального образования;

разработка и внедрение эффективных методов обучения;

совершенствование учебно-методического обеспечения для системы непрерывного медицинского и фармацевтического образования;

проведение научной экспертизы программ, проектов, рекомендаций, других документов и материалов по приоритетным направлениям образования в области медицины и фармации;

в Институте формируется, составляется, ведется и хранится (в течение установленного срока) документация, перечень которой с указанием сроков хранения оформляется в виде Номенклатуры дел Института. Делопроизводство в Институте осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Дагестанский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

3.2. Отдел выполняет следующие функции:

участвует в мероприятиях Минздрава России по вопросам реализации государственной политики в области медицинского и фармацевтического образования.

разрабатывает предложений и рекомендаций по вопросам совершенствования системы непрерывного медицинского и фармацевтического образования.

обобщает и распространяет передовой опыт учебно-методической деятельности образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дополнительного профессионального образования специалистов с медицинским и фармацевтическим образованием.

участвует в организации всевозможных совещаний, семинаров, конференций по проблемам информационно-методического обеспечения учебного процесса повышения квалификации и профессиональной переподготовки медицинских и фармацевтических работников.

участвует в подготовке плана работы и отчета Института по вопросам учебно-методического обеспечения непрерывного медицинского и фармацевтического образования, предоставляемого слушателям Института.

участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов и документационного обеспечения деятельности Института по вопросам учебно-методического обеспечения непрерывного медицинского и фармацевтического образования.

методическое обеспечение информатизации образовательного процесса повышения квалификации и профессиональной переподготовки медицинских и фармацевтических работников, включая создание электронных баз данных тестового контроля, электронных библиотек и др.

разрабатывает контрольно-измерительных педагогических материалов для оценки профессиональных компетенций слушателей системы непрерывного медицинского и фармацевтического образования.

формирует учебно-производственного плана подготовки специалистов здравоохранения по программам ДПО;

организует консультирование физических лиц и руководителей Лечебно-профилактических медицинских организаций по вопросам ДПП, прием заявок и оформление путевок на обучение по ДПП ПК;

совместно с другими подразделениями Университета обеспечивает информационно-аналитическое сопровождение деятельности отдела на официальном сайте Университета, наполнение информационных ресурсов;

организует проведение переговоров, семинаров, конференций, информационных сессий, и т.д., а также формирование и представление отчетности;

осуществляет прием документов граждан на обучение в Университете в рамках непрерывного медицинского образования, оформление и хранение личных дел слушателей;

заключает договора об образовании на обучение по ДПП с физическими и юридическими лицами и осуществляет контроль оплаты за обучение;

размещает на Портале «НМФО» Минздрава России предоставленные кафедрами результаты обучения слушателей;

организует подготовку и контролирует разработку кафедрами методического обеспечения учебного процесса для реализации ДПП (учебные планы и программы, учебные пособия, расписание, отчет и пр.);

осуществляет методическую поддержку и контролирует внедрение ДОТ, проведение учебного процесса, в том числе с применением ЭО;

разрабатывает локально нормативные акты и другую необходимую документацию для внедрения и предоставления образовательных услуг с применением ДОТ и ЭО;

участвует в экспертизе учебных материалов и оценочных средств для реализации ДПП, размещаемых на портале «НМФО» Университета;

проводит мониторинг оформления образовательного портала «НМФО» Университета;

заполняет, оформляет документы об обучении установленного образца, дубликаты документов в случае их утери;

подает в региональные и федеральные органы исполнительной власти статистическую отчетность по реализации программ ДПП, контингенту обучающихся и др.;

ведет установленное делопроизводство, готовит учетно-отчетную документацию по деятельности отдела.

3.3. Факультет повышения квалификации и профессиональной подготовки специалистов выполняет следующие функции:

управление деятельностью входящих в его состав кафедр по реализации программ дополнительных профессиональных программ;

организация циклов повышения квалификации и профессиональной переподготовки;

организация и планирование учебно-методической работы на кафедрах факультета;

организация разработки кафедрами новых программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки по преподаваемым дисциплинам;

создание условий по разработке и изданию учебной и учебно- методической литературы, отвечающей современным требованиям к образовательной деятельности факультета;

разработка и внедрение современных инновационных технологий образовательного процесса;

проведение систематической работы по осуществлению контроля учебного процесса в части, осуществляемой кафедрами факультета;

взаимодействие с органами и учреждениями практического здравоохранения;

обеспечение делопроизводства и документооборота на факультете;

организация работы подразделений факультета по выполнению фундаментальных и прикладных научных исследований в соответствующей области деятельности;

организация внедрения инвестиционных проектов по заказам федеральных и региональных органов управления здравоохранением, медицинских организаций и других организаций любых форм собственности при взаимодействии со всеми структурными подразделениями Университета;

работа по установлению и укреплению связей с научными организациями, министерствами и ведомствами с целью создания и эффективного развития материально-технической базы, учебного и научно- исследовательского процесса;

контроль за состоянием и сохранностью учебных, производственных и служебных помещений, закрепленных за факультетом;

заполняет, оформляет документы об обучении установленного образца, дубликаты документов в случае их утери;

ведет установленное делопроизводство, готовит учетно-отчетную документацию по деятельности отдела.

3.4. Факультет подготовки кадров высшей квалификации выполняет следующие функции:

перспективное и текущее планирование деятельности факультета в соответствии с его задачами. Разработка локальных актов, определяющих организацию учебного процесса в соответствии с установленными нормативными правовыми актами, а также организацию работы Факультета;

организация деятельности по выполнению учебной, научно-исследовательской и научно-методической работы;

выполнение организационных мероприятий, связанных с подготовкой и проведением научных конференций, симпозиумов, конкурсов в рамках Университета.

формирование, контингента обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры и аспирантуры в соответствии с контрольными цифрами приема;

осуществление внебюджетной деятельности в установленном порядке (заключение и контроль исполнения договоров);

осуществление выборочных проверок проведения занятий в соответствии с расписанием и посещаемости занятий ординаторами и аспирантами;

подготовка планов и отчетов по результатам обучения и подготовки по программам ординатуры и аспирантуры руководству Университета и вышестоящим организациям;

контроль качества обучения и подготовки ординаторов и аспирантов, в том числе путем анкетирования выпускников и работодателей;

контроль выполнения государственного задания по использованию бюджетных мест. Представление данных для формирования отчета по мониторингу эффективности образовательных организаций высшего образования;

информационное обеспечение сотрудников, преподавателей, ординаторов и аспирантов о научных мероприятиях, проводимых в Университете и в других образовательных организациях высшего образования;

анализ потребностей медицинских организаций и организаций фармацевтической промышленности в высококвалифицированных специалистах и взаимодействие с органами управления здравоохранения по вопросам подготовки кадров по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры и программам подготовки

кадров высшей квалификации в ординатуре и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

разработка учебных планов, по основным образовательным программа высшего образования - программам ординатуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

разработка рабочих программ по дисциплинам;

организация учета текущего контроля успеваемости и посещаемости, промежуточной аттестации;

организация и проведение Государственной итоговой аттестации выпускников по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

организация и проведение собраний с обучающимися на Факультете по вопросам обучения;

подготовка приказов по движению контингента обучающихся Факультета: о восстановлении, отчислении, переводе на следующий год обучения, предоставление и продлении отпусков (по беременности и родам, по уходу за ребенком, академических), назначении стипендии обучающимся за счет средств федерального бюджета, назначении руководителей и т.д.;

подготовка расписания занятий для обучающихся на Факультете;

ведение и хранение личных дел обучающихся Факультета, передача их на архивное хранение;

оказание содействия работникам кафедр и обучающимся по вопросам оформления учебной документации (индивидуальных планов аспирантов, дневников и отчетов по практике, протоколов государственной итоговой аттестации);

подготовка документов на назначение стипендии обучающимся на Факультете;

подготовка документов на назначение аспирантам именных стипендий, стипендий Президента и Правительства Российской Федерации;

организация и проведение аттестации аспирантов, ординаторов на кафедрах, осуществляющих подготовку обучающихся и подведение итогов аттестации;

оформление справок об обучении (или о периоде обучения), дипломов выпускникам аспирантуры и ординатуры;

предоставление сведений о подготовке кадров высшей квалификации в другие подразделения Университета, органы государственной статистики и вышестоящие органы;

предоставление данных для формирования отчетов по запросам вышестоящих организаций;

обеспечение размещения информации о работе Факультета на официальном сайте Университета;

подготовка предложений к проектам контрольных цифр приема по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

участие в работе приемной комиссии по приему на обучение по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, в том числе в организации вступительных испытаний;

участие в работе по прикреплению лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, для сдачи кандидатских экзаменов;

участие в работе по содействию профессиональной ориентации, трудоустройству и сопровождению выпускников по программам ординатуры и аспирантуры;

контроль своевременной оплаты обучения ординаторами и аспирантами обучающимися по договорам об оказании платных образовательных услуг, и заключение договоров и дополнительных соглашений к договорам.

4. Права

4.1. Для реализации основных задач Институт имеет право:

– получать от работников Университета необходимые для работы Института материалы;

– вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Института;

– принимать участие в совещаниях, семинарах и других мероприятиях, проводимых Университетом, относящихся к компетенциям Института;

– определять основные направления деятельности Института в соответствии с настоящим положением;

– вносить предложения для утверждения ученым советом Университета размера оплаты за обучение по ДПП;

– проводить анализ деятельности Института и выработку мероприятий, направленных на ее улучшение;

– проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию Института;

– получать поступающие в Университет документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

– запрашивать и получать необходимые сведения о состоянии подготовки ординаторов от заведующих кафедр;

– запрашивать и получать от руководства Университета необходимую для выполнения возложенных на работников структурного подразделения задач и функций;

4.2. Для реализации основных задач Директор Института:

– вносит предложения ректору Университета о перемещении работников подразделения, поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину;

– знакомится с проектами решений ректора Университета, касающимися деятельности Института;

– выносит на рассмотрение ректора Университета предложения по улучшению деятельности Института и совершенствованию методов работы коллектива, замечания по деятельности других подразделений;

– подписывает и визирует документы в соответствии с должностными инструкциями и в рамках своих компетенций;

– участвует в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности.

– осуществляет руководство Институтом, обеспечивает образовательную и административно-хозяйственную работу Института в рамках своих полномочий;

– организует работу аттестационных комиссий и анализирует их деятельность;

– представляет отчет о деятельности Института руководству Университета;

– обеспечивает подготовку проектов приказов, распоряжений и иных локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Института;

– в пределах своей компетенции издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников и слушателей Института.

5. Взаимоотношения (служебные связи)

5.1. Институт в процессе своей деятельности взаимодействует с соответствующими подразделениями Университета:

– с руководством Университета (ректорат);

– с деканатами и кафедрами всех факультетов Университета;

– с управлением по кадрам Университета;

– с планово-экономическим управлением Университета;

– бухгалтерией Университета;

– с библиотекой Университета;

– с управлением правового обеспечения и государственного заказа Университета.

5.2. Приказы и распоряжения ректора Университета, решения Ученого совета Университета являются обязательными для всех структурных подразделений Института по своим направлениям деятельности руководствуются указаниями соответствующих структур.

6. Ответственность

6.1. На Директора Института возлагается персональная ответственность за:

– организацию в Институте оперативной и качественной подготовки документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующим законодательством, правилами и инструкцией по делопроизводству в Университете, а также использование информации работниками Института строго в служебных целях;

– своевременность и качество исполнения документов и поручений руководства Университета;

– создание условий для трудовой деятельности работников Института;

– организацию деятельности Института по выполнению задач и функций, возложенных на подразделение;

– соблюдение работниками Института трудовой дисциплины;

– обеспечение работниками сохранности имущества и соблюдения правил по охране труда и пожарной безопасности;

– подбор, расстановку и деятельность работников подразделений Института;

– соответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) документов: проектов приказов, инструкций, положений, и др. локальных актов

Университета, регламентирующих деятельность Института.

– невыполнение возложенных на Институт задач, функций и обязанностей;

– подготовку слушателей с уровнем знаний, не соответствующих установленным квалификационным требованиям, профессиональных стандартов;

– нарушение прав и академических свобод слушателей и работников Института во время выполнения ими своих должностных обязанностей;

– не обеспечение сохранности и функционирования переданного Институту оборудования и иного имущества для обеспечения учебного процесса и деятельности Института.

– своевременность проведения и эффективность корректирующих действий по несоответствиям, выявленным при проверке Института, по результатам внутренних и внешних аудитов системы менеджмента качества Университета;

– не обеспечение соответствия квалификации ДПП меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

– выявление, анализ и оценку рисков и возможностей в рамках деятельности Института.

– хранение документов, образующихся в деятельности Института, и неразглашение конфиденциальной информации (охраняемая законом тайна; персональные данные; профессиональная тайна; коммерческая тайна; служебная тайна; государственная тайна), которой располагает Институт;

– обеспечение организации и ведения делопроизводства Институтом в соответствии с локальными нормативными актами Университета

6.2. Ответственность работников Института устанавливается должностными инструкциями, трудовым договором и иными локальными актами Университета.

7. Руководство

7.1. Управление Институтом осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим Положением и иными нормативными актами по организации и осуществлению образовательного процесса.

7.2. Непосредственное руководство деятельностью Института осуществляет директор.

7.3. Общее руководство Институтом осуществляет коллегиальный орган управления - Ученый совет Института в соответствии с Уставом Университета.

7.4. Должность директора Института замещается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.5. Директор Института осуществляет следующие полномочия:

является председателем Ученого совета Института;

руководит образовательной, научной деятельностью Института в соответствии с настоящим Положением и несет полную ответственность за результаты работы Института;

разрабатывает годовой план работы Института;

в пределах своих полномочий осуществляет подбор и расстановку кадров в структурные подразделения Института;

дает устные и письменные указания и распоряжения по вопросам организации и осуществления образовательного процесса, обязательные к исполнению для всех работников Института и обучающихся в нем лиц;

принимает отчеты руководителей структурных подразделений Института, дает оценку результатам их деятельности, определяет задания структурным подразделениям Института, в том числе по привлечению внебюджетных средств;

определяет полномочия, обязанности и ответственность, согласовывает должностные инструкции работников структурных подразделений, входящих в состав Института;

рассматривает вопросы взаимодействия Института с другими структурными подразделениями Университета, а также с учреждениями здравоохранения, на базе которых располагаются кафедры Института;

ежегодно отчитывается о работе Института на Ученом совете Университета.

7.6. Директор Института входит в состав ректората и Центрального координационно-методического совета Университета в порядке, установленном Уставом Университета и иными локальными нормативными актами.

7.7. Управление структурными подразделениями, входящими в состав Института осуществляют руководители этих подразделений.

8. Организация и обеспечение деятельности

8.1. В рамках дополнительного профессионального образования Институт разрабатывает образовательные программы самостоятельно в пределах лицензированных специальностей, а также может привлекать к их разработке работников других подразделений Университета, иных образовательных учреждений и наиболее квалифицированных специалистов практического здравоохранения.

8.2. Обучение на этапе дополнительного профессионального образования осуществляется в соответствии с федеральными законами и приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и по следующим направлениям: профессиональная переподготовка, повышение квалификации.

8.3. Учебная, учебно-методическая и научная деятельность.

слушателями Института являются лица, зачисленные на обучение по программам дополнительного профессионального образования медицинских и фармацевтических работников, а также педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность в сфере здравоохранения.

зачисление слушателей на обучение в Институт производится приказом ректора Университета. Начало обучения по программам дополнительного профессионального образования, продолжительность обучения и численность зачисляемых на обучение за счет средств бюджета устанавливаются в соответствии с годовыми учебно-производственными планами, согласованными с Министерством здравоохранения Республики Дагестан и утвержденными ректором Университета.

Институт с целью повышения качества теоретической и практической подготовки слушателей проводит образовательную, научно-методическую и научно-исследовательскую работу, которая организуется на основе действующего

законодательства Российской Федерации, Устава Университета, настоящего положения и иных локальных нормативных актов и включает в себя:

проведение лекций, практических и семинарских занятий, лабораторных работ, семинаров, выездных занятий, стажировок, консультаций, курсовых, аттестационных и других учебных работ;

проведение опытно-экспериментальных работ, теоретических изысканий, мониторинговых исследований по проблемам здравоохранения, медицинского образования и обеспеченности врачебными и фармацевтическими кадрами;

проведение тестирования, подготовку обучающих сценариев, разработку технологий, способствующих адаптивности, обучения к уровням подготовки и особенностям развития слушателей;

разработку учебной, методической и учебно-технологической продукции в помощь преподавателям и слушателям, новых методов контроля качества и уровня подготовки специалистов;

составление учебных планов и программ с учетом современных требований практического здравоохранения и реформирования отрасли;

разработку предложений по интеграции образовательных программ всех уровней медицинского, фармацевтического и гуманитарного образования.

8.4. Объем нагрузки, приходящейся на одного преподавателя в учебном году, определяется с учетом плана работы Института и норм времени для расчета педагогической нагрузки, установленные в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

8.5. Обучение в Институте ведется на русском языке.

8.6. Слушателям, полностью выполнившим учебный план и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы установленного образца.

8.7. Непосредственное руководство факультетами входящих в состав Института осуществляют деканы соответствующих факультетов, полномочия которых определяются в соответствии с трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Декан Факультета избирается ученым советом Университета путем тайного голосования из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, отвечающих установленным законодательством Российской Федерации квалификационным требованиям, согласно положению о выборах декана Факультета и утверждается в должности приказом ректора Университета.

Структуру и штатную численность Факультета утверждает ректор Университета, исходя из условий и особенностей деятельности факультета по представлению директора ИДПО. В структуру Факультета входят кафедры. На Факультете могут создаваться советы, комиссии и иные совещательные органы, решения об их создании принимаются ректором Университета и оформляются приказом.

8.8. Факультет подготовки кадров высшей квалификации ответственен перед директором Института, Ученым советом и ректором Университета за качество подготовки и воспитание ординаторов и аспирантов.

8.9. Всю полноту ответственности за выполнение возложенных настоящим Положением на Институт и его структурные подразделения функции и задачи несет

директор Института и руководители соответствующих структурных подразделений Института.

8.10. Финансово-экономическая деятельность.

Финансирование Института осуществляется за счет средств федерального бюджета и средств от приносящей доход, деятельности в соответствии с Уставом Университета.

Оплата труда работников Института производится в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

Финансово-хозяйственную деятельность Института ведут структурные подразделения Университета.

Директор Института _____ Р.Ш. Бутаев

Согласовано:

Декан факультета повышения квалификации
и профессиональной переподготовки специалистов _____ Р.К. Гусейнова

Декан факультета подготовки
кадров высшей квалификации _____ А.М. Магомедова

Начальник Отдела _____ М.И. Израилов

Начальник управления правового обеспечения
и государственного заказа _____ М.М. Раджабова

Начальник управления по кадрам _____ Н.В. Обухова

И.о. начальника планово-экономического управления _____ С.Ю. Ахмедова

И.о. главного бухгалтера _____ З.М. Арипова

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

(ФГБОУ ВО ДГМУ Минздрава России)

ПРИКАЗ

29.08. 2023г. N 126-К

Махачкала

О реорганизации структурных подразделений
и утверждении локальных нормативных актов.

В целях совершенствования организационной структуры ДГМУ и на основании решения Ученого совета ФГБОУ ВО ДГМУ Минздрава России от 29.08.2023 г. протокол №1 приказываю:

1. Ввести в состав структурного подразделения Института дополнительного профессионального образования структурное подразделение «Факультет подготовки кадров высшей квалификации».
2. Признать утратившим силу Положение об Институте дополнительного профессионального образования от 30.03.22г. протокол №3.
3. Признать утратившим силу Положение о факультете подготовки кадров высшей квалификации от 08.02.2021г. протокол №9.
4. Утвердить Положение об Институте дополнительного профессионального образования.
5. И.о.заведующей канцелярией Легаревой А.А. обеспечить ознакомление заинтересованных лиц с настоящим приказом.
6. Начальнику управления по кадрам Обуховой Н.В. обеспечить внесение изменений в соответствующие документы.

И.о. ректора В.Ю. Ханалиев

Начальник управления по кадрам

Подпись Фамилия И.О.

И.о. Начальника планово-экономического управления

Подпись Фамилия И.О.

Начальник УПО и ГЗ

Подпись Фамилия И.О.

И.о. Главный бухгалтер

Подпись Фамилия И.О.

И.о. зав.канцелярией

Подпись Фамилия И.О.