Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: АЛЕКСЕЕВА НАТАЛЬЯ СЕРГЕЕВНА
Должность: и.о. директора
Дата подписания: 16.04.2024 09:42:07
Уникальный программный ключ:
12d3282ecc49ceab9f70869adccd18d8b3c1f7e1

Министерство здравоохранения Российской Федерации

Новокузнецкий государственный институт усовершенствования врачей – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Российская медицинская академия непрерывного профессионального образования»

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ

г. Новокузнецк, 2018 г.

Принято на заседании
Ученого совета НГИУВ - филиала
ФГБОУ ДПО РМАНПО
Минздрава России
Протокол № 10
от «24» декабря 2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор НГИУВ - филиала ФГБОУ
ДПО РМАНПО Минздрава России
профессор А.В. Колбаско
«24» декабря 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ

1 Общие положения

1.1 Учебно-методический отдел является структурным подразделением Новокузнецкого государственного института усовершенствования врачей – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Российская медицинская академия непрерывного профессионального образования» (далее - НГИУВ - филиал ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России, НГИУВ).

1.2 Учебно-методический отдел руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации в сфере образования и здравоохранения, Положением о НГИУВ- филиале ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России, локальными нормативно-правовыми актами НГИУВ.

1.3 Учебно-методический отдел создается на основании утвержденного ректором Академии штатного расписания.

1.4 Основной задачей учебно-методического отдела является организация учебно-методической работы с целью повышения качества обучения по образовательным программам, реализуемым НГИУВ.

1.5 Учебно-методический отдел подчиняется непосредственно заместителю директора по учебной работе.

1.6 Непосредственное руководство учебно-методическим отделом осуществляет начальник отдела.

1.7 Назначение на должность начальника учебно-методического отдела производится приказом директора НГИУВ по представлению заместителя директора по учебной работе.

Специалисты отдела назначаются на должность директором института по представлению начальника учебно-методического отдела.

2 Организационная структура учебно-методического отдела

2.1 В состав учебно-методического отдела, согласно штатному расписанию, включены следующие должности:

- начальник отдела;
- ведущий специалист по учебно-методической работе.

3 Основные функции учебно-методического отдела

3.1 Обеспечение организационно- консультативного сопровождения учебного процесса.

3.2 Подготовка, утверждение локальных нормативных актов по вопросам организации образовательного процесса, методическим вопросам.

3.3. Участие в совершенствовании нормативно-методической документации, регламентирующей учебный процесс.

3.4 Разработка документации по учебно-методическому сопровождению образовательных программ, реализуемых в НГИУВ.

3.5 Осуществление координации деятельности кафедр и других структурных подразделений института по организации учебно-методической работы.

3.6 Проверка деятельности кафедр по отдельным вопросам учебно-методической работы.

3.7 Составление отчетов по учебно-методической работе. Предоставление данных по учебно-методической работе.

3.8 Подготовка проектов приказов по учебно-методической работе и контроль за их исполнением.

3.9 Контроль над своевременным представлением структурными подразделениями НГИУВ отчетной информации по учебно-методической работе.

3.10 Осуществление редакционно-издательской деятельности по подготовке и выпуску учебной, методической и научной литературы по заявкам кафедр и структурных подразделений НГИУВ.

3.11 Участие в деятельности учебно-методической комиссии НГИУВ.

3.12 Оказание консультативной помощи педагогическим работникам в определении содержания учебных программ, форм, методов и средств обучения, в разработке рабочих образовательных программ (модулей) по дисциплинам и учебным курсам.

4 Обязанности сотрудников учебно-методического отдела

Сотрудники учебно-методического отдела обязаны:

4.1 Добросовестно, на высоком профессиональном уровне, исполнять обязанности, возложенные на них трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и иными локальными актами.

4.2 Соблюдать Положение о НГИУВ-филиале ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России, Положение о персональных данных, другие локальные нормативные акты, связанные с исполнением трудовых обязанностей.

4.3 Соблюдать дисциплину (вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, использовать всё рабочее время для осуществления трудовой деятельности).

4.4 Своевременно и точно исполнять письменные и устные распоряжения администрации.

4.5 Соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и гигиены труда, правила противопожарной безопасности.

4.6 Бережно относиться к имуществу НГИУВ, эффективно использовать оборудование, аппаратуру, инвентарь, книжный фонд, инструменты.

4.7 Содержать в порядке и чистоте своё рабочее место. Соблюдать правила гигиены в местах общественного пользования, коридорах, аудиториях, на территории института.

4.8 Принимать меры к немедленному устранению причин и условий, нарушающих нормальную работу подразделений института, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений администрации института и руководителям его структурных подразделений.

4.9 Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

4.10 Вести себя достойно, соблюдать этические нормы, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

5 Взаимодействие с другими подразделениями НГИУВ

5.1 Учебно-производственный отдел принимает к исполнению приказы директора и распоряжения руководства в части, касающейся учебно-методической работы.

5.2 Учебно-производственный отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями НГИУВ по вопросам учебно-методической работы.

6 Права сотрудников учебно-методического отдела

6.1 Права сотрудников учебно-методического отдела определяются законодательством РФ, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением, а также должностными инструкциями.

6.2 Сотрудники учебно-методического отдела имеют право на:

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, а также рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, не более 40 часов в неделю, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, право на ежегодный оплачиваемый отпуск;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном правилами ТК РФ, иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов; ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законом способами; разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- право на возмещение ущерба, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей;

- возмещение вреда, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном действующим ТК РФ, и иными федеральными законами; право на внесудебную (в профкоме, комиссии по трудовым спорам и др.) и судебную защиту своих прав, в т.ч. право на обжалование приказов и распоряжений администрации;

- обязательное социальное страхование;

- право участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности НГИУВ, в том числе через общественные организации и органы управления Института;

- право пользования бесплатными услугами библиотеки, информационных фондов учебных, услугами социально-бытовых структурных подразделений НГИУВ

7 Ответственность учебно-методического отдела

Сотрудники учебно-методического отдела несут ответственность

7.1 За ненадлежащее исполнение или неисполнение должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.

7.2 За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

7.3 За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по учебной работе

_____ С.Л. Кан

«30» ноября 2018 г.

Ведущий юрисконсульт

_____ Т.Ю. Ашихмина

«30» ноября 2018 г.