

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: АЛЕКСЕЕВА НАТАЛЬЯ СЕРГЕЕВНА

Должность: и.о. директора **Министерство здравоохранения Российской Федерации**

Дата подписания: 16.04.2024 09:41:27

Уникальный идентификатор документа: **Новокузнецкий государственный институт усовершенствования врачей**

12d3282ecc49ceab9f70869adccd18d8b3c1f7e1

– филиал государственного бюджетного образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования «Российской
медицинской академии непрерывного профессионального образования»

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

г. Новокузнецк, 2019 г.

Принято на заседании
Ученого совета НГИУВ – филиала
ФГБОУ ДПО РМАНПО
Минздрава России
Протокол № 1
от «22» 01 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор НГИУВ – филиала
ФГБОУ ДПО РМАНПО
Минздрава России

профессор  А.В. Колбаско
» _____ 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1 Общие положения

1.1 Отдел дополнительного профессионального образования является структурным подразделением Новокузнецкого государственного института усовершенствования врачей – филиала государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Российской медицинской академии непрерывного профессионального образования» Министерства здравоохранения России (далее - НГИУВ – филиал ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России, институт) обеспечивающим планирование и организацию учебно-производственного процесса.

1.2 Отдел дополнительного профессионального образования возглавляется начальником. Назначение на должность начальника отдела и его освобождение от должности производится приказом директора НГИУВ – филиала ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России в соответствии с трудовым законодательством РФ.

1.3 Отдел дополнительного профессионального образования подчиняется непосредственно заместителю директора по учебной работе.

1.4 Отдел дополнительного профессионального образования имеет круглую печать с наименованием отдела и института, находящуюся в распоряжении начальника отдела.

1.5 Основные задачи, решаемые отделом дополнительного профессионального образования:

- а) содействие в выполнении государственного задания посредством анализа и контроля за выполнением учебно-производственного плана;
- б) составление и корректировка учебно-производственного плана;
- в) выдача документов слушателям по окончании обучения.

1.6 В своей деятельности отдел дополнительного профессионального образования руководствуется:

- Конституцией РФ, приказами и распоряжениями Министерства здравоохранения РФ, Министерства образования и науки РФ; другими нормативно-правовыми актам по направлению деятельности;

- Положением о НГИУВ – филиале ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о защите персональных данных, настоящим Положением, Политикой и целями в области качества, приказами и распоряжениями администрации института, другими локальными актами.

2. Организационная структура отдела дополнительного профессионального образования

2.1 В состав отдела дополнительного профессионального образования, согласно штатного расписания, включены следующие должности:

- начальник отдела дополнительного профессионального образования;
- ведущий специалист.

2.2 Штатное расписание отдела дополнительного профессионального образования утверждается ректором ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России.

3 Основные функции отдела дополнительного профессионального образования

3.1 Совместная работа с Территориальным управлением департамента охраны здоровья населения Кемеровской области, других областей и регионов по распределению путевок на обучение. Комплектование набора на обучение по программам дополнительного профессионального образования (далее - ДПО) в соответствии с учебно-производственным планом, рассылка путевок на обучение.

3.2 Работа по составлению учебно-производственного плана, его корректировка.

3.3 Анализ выполнения учебно-производственного плана. Контроль за выполнением учебно-производственного плана кафедрами.

3.4 Взаимодействие с кафедрами института по сбору документов необходимых для приема на обучение слушателей.

3.5 Прием и проверка документов слушателей для зачисления на обучение по программам ДПО.

3.6 При приеме документов слушателей и их зачислении на обучение контроль за выполнением приказов Минздрава России:

- от 08.10.2015 г. №707н «Об утверждении квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием по направлению подготовки «Здравоохранение и медицинские науки»;

- от 03.08.2012 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».

3.6 Ввод личных данных слушателей в базу данных компьютерной программы, подготовка приказов о зачислении и отчислении слушателей.

3.7 Подготовка, оформление и выдача документов по окончании срока обучения, сдачи сертификационного экзамена (дипломов о профессиональной переподготовке, приложений к ним, удостоверений о повышении квалификации, сертификатов специалиста). Выдача справок о периоде обучения, дубликатов документов об обучении. Оформление и выдача сертификатов специалиста ординаторам института по окончании обучения.

3.8 Разработка локальных нормативных актов по направлению деятельности отдела.

3.9 Информационное обеспечение сотрудников института и слушателей по вопросам организации обучения по программам дополнительного профессионального образования.

3.10 Подготовка и составление отчетов и другой информации по учебной работе.

3.11 Осуществление документооборота в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

4 Обязанности сотрудников отдела дополнительного профессионального образования

Сотрудники отдела дополнительного профессионального образования 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.

4.3 Соблюдать дисциплину - основу порядка НГИУВ – филиала ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России (вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, использовать всё рабочее время для осуществления трудовых обязанностей).

4.4 Своевременно и точно исполнять письменные и устные распоряжения администрации института.

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

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

4.7 Содержать в порядке и чистоте своё рабочее место.

4.8 Соблюдать правила гигиены в местах общественного пользования, коридорах, аудиториях, на территории института.

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

4.10 Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

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

5 Взаимодействие с другими подразделениями института

5.1 Отдел дополнительного профессионального образования взаимодействует со всеми кафедрами и отделами института в рамках своих функций:

- для подготовки отчетных данных - со всеми подразделениями института;
- для обеспечения работы компьютерных программ, обслуживания компьютерной техники - с отделом информационных технологий;
- по вопросам обслуживания и ремонта - со службами заместителя директора по общим вопросам;
- по вопросам оплаты труда, правового регулирования трудовых отношений - с отделом кадров, бухгалтерией, юрисконсультом.

5.2 Отдел дополнительного профессионального образования осуществляет взаимодействие с кафедрами, деканами факультетов по сбору первичной информации для организации и анализа результатов учебного процесса, подготовки материалов для отчетности.

6 Права сотрудников отдела дополнительного профессионального образования

6.1 Права сотрудников отдела дополнительного профессионального образования определяются законодательством РФ, Положением о НГИУВ – филиале ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России, правилами

внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением, должностными инструкциями сотрудников.

6.2 Сотрудники отдела дополнительного профессионального образования 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 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 в связи с исполнением трудовых обязанностей. Возмещение вреда, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование;

- 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;

- право избирать, быть избранным в органы управления НГИУВ – филиала ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России;

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

- право пользования бесплатными услугами библиотеки, информационных фондов учебных, научных подразделений, услугами социально-бытовых структурных подразделений института.

7 Ответственность сотрудников отдела дополнительного профессионального образования

Сотрудники отдела дополнительного профессионального образования 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.

Начальник ОДПО



В.А. Атясова

подпись

СОГЛАСОВАНО

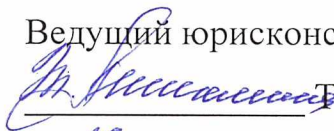
Заместитель директора

по учебной работе


_____ С.Л. Кан

« 14 » 02 2019 г.

Ведущий юрисконсульт


_____ Е.Ю. Ашихмина

« 13 » 02 2019 г.