



ПОЛОЖЕНИЕ
об учебном отделе
Федерального государственного бюджетного учреждения
«Центральный научно-исследовательский институт
стоматологии и челюстно-лицевой хирургии»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

1. Общие положения

- 1.1.** Учебный отдел является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного учреждения «Центральный научно-исследовательский институт стоматологии и челюстно-лицевой хирургии» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Институт).
- 1.2.** В своей деятельности учебный отдел руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, ведомственными нормативными актами, Уставом Института, приказами и распоряжениями директора Института, должностными инструкциями, иными локальными нормативными актами, настоящим Положением.
- 1.3.** Учебный отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Института.
- 1.4.** Учебный отдел осуществляет свою работу во взаимодействии с другими структурными подразделениями Института.
- 1.5.** В своей работе учебный отдел подчиняется непосредственно директору Института.

2. Основные задачи

- 2.1.** Целью деятельности учебного отдела является организация и управление образовательной деятельностью Института по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительного образования в соответствии с государственной лицензией на право осуществления образовательной деятельности в сфере высшего образования и дополнительных образовательных программ, а также образовательных мероприятий.
- 2.2.** Основными задачами учебного отдела являются:
- планирование и организация образовательного процесса по программам аспирантуры, ординатуры, повышения квалификации;
 - осуществление координации и контроль деятельности структурных подразделений Института, участвующих в реализации образовательных программ и мероприятий;
 - анализ образовательных процессов, контроль соответствия требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов, современным требованиям науки и практики к подготовке высококвалифицированных специалистов;
 - организация учебно-методической работы по оптимизации образовательных процессов, внедрение современных эффективных средств (форм, методов) преподавания и контроля за качеством подготовки;

- разработка распорядительной документации, регламентирующей организацию образовательного процесса, подготовка и оформление учетно-отчетной и другой документации;
- информирование работников Института и обучающихся по вопросам организации образовательного процесса;
- сохранение, развитие и приумножение учебного и научного потенциала Института, его научных школ.

3. Функции учебного отдела

Учебный отдел выполняет свои функции в полном соответствии с поставленными задачами:

- 3.1.** Организация и управление образовательными процессами в соответствии с утвержденными образовательными программами, учебными планами.
- 3.2.** Организация подготовки и проведения различных видов образовательных мероприятий в рамках системы повышения квалификации специалистов и непрерывного медицинского образования.
- 3.3.** Обеспечение формирования образовательных программ в соответствии с рабочими программами дисциплин, практик, учебных мероприятий, формируемых ответственными сотрудниками Института.
- 3.4.** Ведение делопроизводства, обеспечение систематизации и хранения документов, образующихся в процессе реализации образовательных программ и ученых мероприятий.
- 3.5.** Документационное обеспечение персонификации образовательного процесса в части подготовки форм и хранения документов индивидуального учета результатов освоения образовательных программ.
- 3.6.** Координация работ по внедрению и использованию в образовательном процессе современных информационных технологий и технических средств, способствующих повышению его эффективности.
- 3.7.** Организация и координация проведения приема на обучение в Институт по реализуемым образовательным программам, организация планирования и комплектования мест для приема на обучение.
- 3.8.** Организация ознакомления обучающихся с Уставом, структурой, историей, традициями Института, с правами и обязанностями обучающихся.
- 3.9.** Организация проведения промежуточной аттестации, итоговой аттестации, государственной итоговой аттестации обучающихся, контроль за представлением аспирантами отчетов о выполнении индивидуальных планов.
- 3.10.** Подготовка, оформление, ведение, контроль за заполнением зачетных книжек аспирантов и ординаторов.
- 3.11.** Организационное сопровождение платных образовательных услуг.
- 3.12.** Подготовка документов для издания приказов по организации обучения специалистов, вынесения обучающимся дисциплинарных взысканий, поощрений.
- 3.13.** Подготовка и выдача документов об образовании и (или) о квалификации.
- 3.14.** Обобщение и анализ показателей работы, подготовка и представление соответствующих отчетов, ведение статистической отчетности и текущей документации.
- 3.15.** Оказание консультативной помощи по направлению деятельности обучающимся, абитуриентам и выпускникам.
- 3.16.** Участие в установленном порядке в научных и научно-практических мероприятиях Института, в международной деятельности.
- 3.17.** Ведение утвержденных форм учетной и отчетной документации и представление отчетов о своей деятельности в установленном порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4. Структура и управление учебным отделом

4.1. Структура и штат учебного отдела разрабатываются с учетом основных задач, специфики и объема возлагаемых на него работ и утверждаются директором Института.

4.2. Учебный отдел возглавляется заведующим. Заведующий назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом директора Института.

4.3. Сотрудники учебного отдела являются сотрудниками Института, подчиняются непосредственно заведующему.

4.4. Учебный отдел осуществляет свою деятельность в сотрудничестве и взаимодействии с другими подразделениями Института, характер функциональных связей определяется исходя из основных задач и функций учебного отдела, определенных в настоящем Положении.

5. Организация работы

5.1. Работа учебного отдела и сотрудников организуется в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами Института.

5.2. Во время болезни, отпуска заведующего учебным отделом исполнение его функций осуществляется лицом, назначаемым в установленном порядке директором Института.

5.3. Вопрос о замещении сотрудников решается по представлению заведующего учебным отделом в установленном порядке.

6. Права учебного отдела

6.1. Сотрудники учебного отдела и заведующий имеют право:

- принимать решения в пределах своей компетенции;
- получать информацию, необходимую для исполнения своих обязанностей;
- участвовать в проведении образовательных и научных мероприятий;
- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию работы учебного отдела;
- по результатам работы вносить на рассмотрение предложения о поощрении отдельных сотрудников учебного отдела;
- принимать участие в разборе конфликтных ситуаций с привлечением заведующего учебным отделом;
- осуществлять образовательную деятельность в соответствии с установленными требованиями;
- подавать заявки на приобретение и ремонт имеющегося материально-технического обеспечения;
- подавать заявки на обеспечение канцелярскими и хозяйственными товарами, учебными и методическими материалами, техническими средствами, оборудованием и инструментами, необходимыми для работы учебного отдела и обеспечения образовательной деятельности Института.

6.2. Иные права сотрудников учебного отдела устанавливаются действующим законодательством, локальными нормативными актами Института, приказами и распоряжениями директора Института, должностными инструкциями и иными принятыми в установленном порядке документами.

7. Ответственность учебного отдела

7.1. Сотрудники учебного отдела и заведующий несут ответственность за:

- соблюдение установленных правил организации образовательной деятельности;
- соблюдение действующего законодательства, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов Института;
- соблюдение норм охраны труда, пожарной и технической безопасности;

– бездействие и неприятие решений, входящих в сферу обязанностей и компетенции, в соответствии с действующим законодательством.


7.2. Персональная ответственность сотрудников учебного отдела в каждом конкретном случае определяется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

8. Заключительные положения

8.1. Все изменения и дополнения в настоящее Положение должны быть письменно оформлены и утверждены директором Института.

8.2. Положения настоящего документа распространяются на всех сотрудников учебного отдела.

Заведующая
учебным отделом, д.м.н.


О.А.Зорина