



УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор АО «КардиоКлиника»


Борисова Е. В.
«10» сентября 2020г.


ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации деятельности Учебного центра.
2. Учебный центр создается как структурное подразделение Клиники, для предоставления услуг в области дополнительного профессионального образования.
3. Учебный центр подчиняется руководителю. Руководитель центра назначается приказом Генерального директора АО «КардиоКлиника», из числа наиболее опытных сотрудников медицинской организации, со стажем практической деятельности не менее 15 лет, прошедших программу подготовки научно-педагогических кадров, имеющих ученую степень не ниже кандидата медицинских наук.
4. Учебный центр в своей деятельности руководствуется:
 - Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273—ФЗ;
 - Федеральным законом «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» от 21.11.2011г. № 323-ФЗ (ред. от 31.07.2020);



- Приказом Минобрнауки «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» от 01.07.2013 № 499;
- действующими нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки, Комитета образования г. Санкт-Петербурга, Комитета здравоохранения города Санкт-Петербурга, по вопросам выполняемой работы учебного центра;
- приказами и распоряжениями руководителя центра;
- нормами трудового законодательства Российской Федерации;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- правилами охраны труда и противопожарной безопасности;
- настоящим Положением;
- должностными инструкциями сотрудников учебного центра;
- другими нормативными правовыми актами Российской Федерации по вопросам выполняемой работы и локальными нормативными актами центра.

СТРУКТУРА И ШТАТНАЯ ЧИСЛЕННОСТЬ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА

1. Структура и штатная численность учебного центра устанавливается и утверждается приказом Генерального директора АО «КардиоКлиника», исходя из объемов проводимой работы.
2. Учебный центр является самостоятельным структурным подразделением, которое проводит свою работу в тесном взаимодействии с лечебными и диагностическими отделениями Клиники.

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА

1. Основной целью учебного центра является обеспечение методической и контролирующей деятельности процесса подготовки врачей-специалистов на циклах дополнительного профессионального образования, циклах общего усовершенствования, тематического усовершенствования. Учебный процесс в центре обеспечивают научно-практические сотрудники центра, а также привлекаемый



педагогический состав кафедр других организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

2. Основными задачами учебного центра являются:

2.1 В области планирования и организации учебного процесса:

- планирование эффективного использования помещений Клиники для проведения учебных занятий центра, для обеспечения образовательного процесса обучающихся и контроля за ходом выполнения расписания учебных занятий, организация проведения аттестации обучающихся в центре;

- подготовка документов об освоении обучающимися образовательных программ, оформление и выдача документов об образовании установленного образца;

- расчет штатной численности преподавательского состава центра на учебный год на основании учебной нагрузки;

2.2 В области учебно-методической работы:

- работа по внедрению утвержденных рабочих учебных программ, рабочих учебных планов и индивидуальных учебных планов, обучающихся в образовательный процесс;

- организация взаимодействия структурных подразделений в обеспечении образовательного процесса;

- анализ эффективности использования в учебной работе различных форм обучения;

- организация и проведение методических совещаний и семинаров с руководителями структурных подразделений центра по вопросам, относящимся к компетенции центра;

- совместная работа с кафедрами медицинских ВУЗов и подразделениями организаций, осуществляющих образовательную деятельность, базирующихся на территории центра, другими образовательными организациями, физическими и юридическими лицами, связанная с приглашением высококвалифицированных специалистов и известных ученых для организации учебных мероприятий, стажировок и чтения лекций для обучающихся, пациентов, работников центра и врачей-специалистов.

2.3 В области практической подготовки обучающихся:

- организация и обеспечение совместно со структурными подразделениями центра учебных мероприятий, стажировок, теоретических курсов и производственной (клинической) практики для обучающихся;



- планирование финансового обеспечения расходов на организацию и проведение мероприятий, стажировок, теоретических курсов и производственной (клинической) практики для обучающихся;
- разработка методических материалов по организации проведения практической подготовки обучающихся;
- разработка рабочих учебных программ и методической документации совместно с сотрудниками подразделений центра и клиники;
- прием врачей-специалистов на обучение в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности.

ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА

1. Организация работы учебного центра и обеспечение его персоналом осуществляется руководителем центра.
2. Участниками организации деятельности учебного центра являются:
 - руководитель центра;
 - сотрудники учебного центра.
3. Основные функции учебного центра:
 - 3.1 Организация и контроль учебного процесса:
 - реализация дополнительных профессиональных программ повышения квалификации специалистов с высшим медицинским образованием;
 - осуществление контроля за соблюдением лицензионных, аттестационных (качественный состав преподавательского состава, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение учебного процесса, внедрение и использование в учебном процессе современных обучающих технологий, соответствие образовательных программ Федерального государственного образовательного стандарта и др.;
 - участие в разработке и внедрении системы менеджмента контроля качества образования;



- подготовка проектов распорядительных документов по образовательному процессу для обеспечения исполнения законодательных и нормативных актов;
- сопровождение процедур лицензирования образовательных программ;
- разработка и составление инструктивных материалов, направленных на совершенствование учебного процесса;
- разработка рабочих учебных планов и индивидуальных учебных планов, обучающихся;
- составление расписания учебных занятий всех форм обучения и контроль его выполнения;
- распределение помещений для проведения обучения в соответствии с расписанием занятий и экзаменов;
- контроль за использованием помещений для проведения обучения для вне-учебной работы;
- оперативное управление учебным процессом;
- организация заключения договоров на оказание платных образовательных услуг и дополнительных соглашений к ним;
- контроль за соблюдением дисциплины учебного процесса преподавателями и обучающимися;
- ведение базы данных обучающихся;
- оформление и выдача обучающимся документов об образовании установленного образца;
- отправка запросов (писем) в сторонние учреждения по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе о подтверждении информации об обучающихся в центре;
- подготовка предложений, проектов документов по организации образовательного процесса в центре для рассмотрения Генеральному директору.



3.2 Отчетность учебного центра:

- подготовка материалов для отчетов, установленных Правительством Российской Федерации, Министерством образования и науки Российской Федерации, Комитетом по образованию г. Санкт-Петербурга;
- подготовка периодических отчетов о проделанной работе; обобщение результатов, анализ работы и распространение прогрессивного опыта учебно-методической работы подразделений центра, связанных с организацией учебного процесса;
- сбор, обработка и контроль статистической информации по обучению;
- ведение документации по учебному процессу в целом;
- документационное сопровождение учебного процесса (приказы, справки, заявления);
- координация работ по использованию программного обеспечения, связанного с учебным процессом;
- анализ обеспеченности учебного процесса учебно-методической литературой.

3.3 Учебно-методическое обеспечение учебного процесса:

- разработка и обновление нормативной, учебно-методической и организационной документации, регламентирующей учебный процесс;
- подготовка документов, необходимых для лицензирования образовательной деятельности центра;
- методическая поддержка при разработке или актуализации образовательных программ, создании учебных пособий, учебных материалов;
- участие в организации и проведении семинаров и консультаций для работников центра по вопросам научно-методического обеспечения учебного процесса, использованию инновационных образовательных технологий в учебном процессе и по современным проблемам дополнительного профессионального образования;
- организация взаимодействия с другими организациями, осуществляющими образовательную деятельность, в гг. Москва и Санкт-Петербург, по вопросам, входящим в компетенцию учебного центра.



ПРАВА УЧЕБНОГО ЦЕНТРА

1. Контролировать вопросы, входящие в функции учебного центра.
2. Запрашивать от структурных подразделений организации информацию, документацию и материалы, необходимые для решения вопросов, связанных с выполнением возложенных на учебный центр функций.
3. Вносить на рассмотрение Генерального директора предложения по вопросам, входящим в компетенцию учебного центра.
4. Давать разъяснения и рекомендации взаимодействующим структурным подразделениям клиники по вопросам, входящим в функции структурного подразделения.
5. Права, предоставленные учебному центру, реализует руководитель центра, а также сотрудники учебного центра, в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей должностными инструкциями.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА

1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение учебным центром функций, предусмотренных настоящим положением, несет руководитель центра.
2. Ответственность сотрудников учебного центра устанавливается должностными инструкциями.