

Министерство здравоохранения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное учреждение

**НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР РЕАБИЛИТАЦИИ
И КУРОРТОЛОГИИ
(ФГБУ «НМИЦ РК» Минздрава России)**

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора

ФГБУ «НМИЦ РК» Минздрава России

А. Д. Фесюн

20 22 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о кафедре организации здравоохранения
и санаторно-курортного дела**

1. Общие положения

1.1. Положение о кафедре организации здравоохранения и санаторно-курортного дела (далее – Положение) регулирует деятельность кафедры организации здравоохранения и санаторно-курортного дела Образовательного центра Федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный медицинский исследовательский центр реабилитации и курортологии» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее по тексту – Кафедра, Образовательный центр, Учреждение), определяет его структуру, задачи, функции, порядок управления, права и ответственность.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими трудовые отношения.

1.3. Кафедра является структурным подразделением Образовательного центра ФГБУ «НМИЦ РК» Минздрава России, объединяющим специалистов определенной отрасли науки и обеспечивающим проведение учебной, методической работы по родственным образовательным программам,

модулям, дисциплинам, отраженным полностью или частично в названии кафедры.

1.4. Кафедра создается, реорганизуется и ликвидируется приказом руководителя Учреждения на основании решения Ученого совета Учреждения.

1.5. Кафедра не вправе осуществлять самостоятельную финансово-хозяйственную деятельность.

1.6. Кафедра принимает участие в осуществлении Учреждением приносящей доход деятельности.

1.7. Контроль за деятельностью Кафедры осуществляет руководитель Образовательного центра – заместитель директора по образовательной и научной деятельности.

1.8. На время отсутствия руководителя Образовательного центра – заместителя директора по образовательной и научной деятельности (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом руководителя Учреждения. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей.

1.9. Работники Кафедры принимаются на работу и увольняются с работы приказом руководителя Учреждения.

1.10. Кафедра осуществляет свою деятельность во взаимодействии с иными структурными подразделениями Учреждения в установленном Учреждением порядке.

1.11. В своей деятельности Кафедра руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными актами Минздрава России, Министерства образования и науки России и иными нормативно-правовыми актами в области образования и здравоохранения, регулирующими деятельность Учреждения, Уставом Учреждения, настоящим Положением, локальными нормативными актами Учреждения, приказами и распоряжениями руководителя Учреждения, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, радиационной и пожарной безопасности, производственной гигиены и санитарии.

2. Структура Кафедры

2.1. В кадровый состав Кафедры входят педагогические работники из числа профессорско-преподавательского состава (заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент), работающие на штатной основе, в том числе по внутреннему или внешнему совместительству, а также на условиях почасовой оплаты труда.

2.2. Состав и штатную численность Кафедры утверждает руководитель Учреждения, исходя из требований федеральных государственных стандартов по реализуемым образовательным программам высшего образования, объема и характера учебной нагрузки, выполняемой Кафедрой в

соответствии с учебными планами по программам высшего и дополнительного образования.

2.3. Руководство Кафедрой осуществляет заведующий кафедрой, избираемый на Ученом совете в порядке, установленном в Учреждении.

2.4. Заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, предшествует избранию по конкурсу на замещение соответствующей должности в порядке, установленном законодательством и локальными нормативными актами Учреждения.

2.5. Должностные обязанности, права и ответственность работников Кафедры определяются в соответствии с трудовыми договорами, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка.

3. Задачи

Основными задачами Кафедры являются:

3.1. Обеспечение выполнения целевых показателей в рамках государственных заданий Учреждения по направлению «Образование» в части, касающейся направлений деятельности Кафедры.

3.2. Выполнение показателей эффективности деятельности Учреждения, в части касающейся направлений деятельности Кафедры.

3.3. Обеспечение качества подготовки квалифицированных специалистов, научных и научно-педагогических кадров в области здравоохранения по образовательным программам высшего образования, дополнительным профессиональным программам (программам профессиональной переподготовки, повышения квалификации) и другим образовательным программам в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности.

3.4. Разработка учебно-методических документов по реализуемым Кафедрой образовательным программам, модулям, дисциплинам.

3.5. Развитие образовательных, научных контактов, сотрудничество с образовательными, научными и другими российскими и зарубежными организациями, заинтересованными в совместной деятельности в целях подготовки современных специалистов в области здравоохранения по профилю деятельности Кафедры.

3.6. Распространение и популяризация научных знаний в области здравоохранения по профилю деятельности Кафедры.

3.7. Выполнение других задач, поставленных руководством Учреждения, соответствующих направлениям деятельности Кафедры.

4. Функции

4.1. Разработка и реализация перспективного и годового планирования Кафедры, подготовка отчетной документации по их исполнению.

4.2. Проведение всех видов учебных занятий, руководство практической подготовкой, научно-исследовательскими работами, предусмотренными учебными планами по реализуемым на Кафедре дисциплинам (модулям), образовательным программам.

4.3. Оценка качества освоения дисциплин (модулей), образовательных программ путем осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной, итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся, перезачета, переаттестации дисциплин в порядке, установленном локальными нормативными актами Образовательного центра.

4.4. Контроль самостоятельной работы обучающихся.

4.5. Разработка и актуализация образовательных программ, учебно-методической документации, оценочных средств совместно с учебно-методическим отделом Образовательного центра в соответствии с требованиями законодательства в области образования и в области здравоохранения с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

4.6. Рассмотрение и представление на утверждение планов работы Кафедры.

4.7. Выдача заключений-рекомендаций Ученому совету Учреждения при избрании на должности профессорско-преподавательского состава, при проведении выборов заведующего кафедрой, присвоении наград работникам Кафедры.

4.8. Распределение учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава и другой педагогической работы в соответствии с расчетом учебной нагрузки на соответствующий учебный год среди работников Кафедры.

4.9. Рассмотрение и представление на утверждение индивидуальных планов работы преподавателей и отчетов по их выполнению.

4.10. Обеспечение планомерного и систематического повышения квалификации профессорско-преподавательского состава Кафедры.

4.11. Участие в формировании специальных комиссий для обеспечения реализации образовательных программ в установленном законодательством порядке (экзаменационных, апелляционных, дисциплинарных и др.).

4.12. Рассмотрение кандидатур на перевод на обучение в Учреждение из других образовательных и научных организаций, на внутренний перевод с одной формы обучения на другую, с одной образовательной программы на другую с оформлением соответствующего решения Кафедры о рекомендации/нерекомендации на перевод.

4.13. Осуществление процедуры перезачета/переаттестации видов учебной деятельности по реализуемым на Кафедре дисциплинам (модулям) в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом Учреждения.

4.14. Участие в работе по заключению соглашений о сотрудничестве, договоров об организации практической подготовки обучающихся между Учреждением и организациями, осуществляющими образовательную деятельность, организациями, осуществляющими деятельность в сфере охраны здоровья.

4.15. Взаимодействие с библиотекой Образовательного центра с целью своевременного и полного обеспечения обучающихся по реализуемым Кафедрой дисциплинам (модулям), образовательным программам необходимой основной и дополнительной учебно-методической литературой, периодическими изданиями, электронными образовательными информационными ресурсами.

4.16. Подготовка учебников, учебных пособий, методических указаний и электронных пособий по реализуемым Кафедрой дисциплинам (модулям), образовательным программам.

4.17. Разработка совместно с учебно-методическим отделом Образовательного центра электронного образовательного контента для электронной информационно-образовательной среды Учреждения.

4.18. Участие в обеспечении оснащения учебных помещений Образовательного центра материально-техническим оборудованием для реализации образовательных программ, дисциплин (модулей) по профилю деятельности Кафедры.

4.19. Участие в проведении научно-практических, образовательных мероприятиях, в том числе с использованием дистанционных технологий, электронных образовательных ресурсов по профилю деятельности Кафедры.

4.20. Участие в профориентационной, просветительской деятельности для привлечения лиц на обучение по образовательным программам, реализуемым в Образовательном центре.

4.21. Участие в разработке рекламных, информационных текстов, макетов, проспектов и иных материалов, освещающих деятельность Образовательного центра в части, касающейся деятельности Кафедры.

4.22. Участие в проведении самообследования образовательной деятельности Образовательного центра в части, касающейся деятельности Кафедры, в целях внутреннего контроля качества образования, анализа эффективности образовательной деятельности, выполнения лицензионных и аккредитационных требований.

4.23. Участие в совещаниях, вебинарах, методических семинарах и иных мероприятиях, проводимых Министерством здравоохранения Российской Федерации, Министерством науки и высшего образования, по вопросам, относящимся к направлениям деятельности Кафедры.

4.24. Ведение в установленном порядке делопроизводства и документооборота в рамках выполнения функций Кафедры.

5. Управление Кафедрой

5.1. Работа Кафедры осуществляется в соответствии с перспективными и годовыми планами, утверждаемыми руководителем Образовательного центра.

5.2. Обсуждение выполнения перспективных и годовых планов и других вопросов деятельности Кафедры проводится на заседаниях Кафедры под председательством заведующего кафедрой.

5.3. Заседания Кафедры проводятся не реже одного раза в месяц в соответствии с годовым планом работы. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

5.4. Заседание Кафедры считается правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 профессорско-преподавательского состава Кафедры, кроме педагогических работников, принятых на условиях почасовой оплаты труда.

5.5. На заседание Кафедры могут быть приглашены работники других структурных подразделений Образовательного центра и Учреждения, а также представители иных организаций, учреждений, заинтересованные физические лица.

5.6. Предложения по повестке заседания Кафедры могут вноситься любым сотрудником Кафедры. Решением большинства сотрудников повестка заседания может быть изменена, дополнена.

5.7. Решение Кафедры считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующего профессорско-преподавательского состава Кафедры.

5.8. При равенстве голосов голос заведующего кафедрой является решающим.

5.9. По отдельным вопросам определяется форма голосования – открытая или тайная.

5.10. Заседание Кафедры оформляется протоколом, который подписывается заведующим кафедрой.

5.11. Протоколы заседаний Кафедры хранятся на Кафедре в течении 3 лет, после чего передаются в архив для постоянного хранения.

6. Права

Работники Кафедры имеют право:

6.1. Определять содержание и формы контроля закрепленных за Кафедрой дисциплин (модулей), курсов, образовательных программ.

6.2. Вносить предложения по корректировке учебных планов в зависимости от изменяющихся потребностей рынка и тенденций в сфере образования и здравоохранения.

6.3. Принимать участие в разработке проектов инструкций, положений и других локальных нормативных актов, касающихся деятельности Кафедры.

6.4. Ходатайствовать об отчислении неуспевающих обучающихся, о поощрении особо отличившихся обучающихся.

6.5. Вносить предложения о внесении изменений в штатное расписание Кафедры, о приеме, увольнении, перемещениях, поощрении и наказании сотрудников Кафедры.

6.6. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящим Положением обязанностями.

6.7. Использовать помещения Образовательного центра для проведения учебной, учебно-методической, организационно-методической, воспитательной работы.

6.8. Использовать в установленном порядке информационные базы данных Учреждения, системы связи и коммуникаций.

6.9. Давать разъяснения, рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Кафедры.

6.10. Принимать участие в пределах компетенции Кафедры в работе экспертных и рабочих групп, координационных и совещательных органов, создаваемых Учреждением, а также научно-практических конференциях, семинарах, «круглых столах» и иных мероприятиях, проводимых Учреждением.

6.11. Представлять интересы Учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Кафедры во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также иными организациями.

6.12. Информировать руководство Учреждения обо всех выявленных в процессе деятельности недостатках и участвовать в их устранении в пределах компетенции Кафедры.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) работниками Кафедры функций, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий кафедрой.

7.2. На заведующего кафедрой возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности Кафедры по выполнению задач и функций, предусмотренных настоящим Положением;
- невыполнение приказов, распоряжений и поручений руководителя Учреждения;
- разглашение и передачу третьим лицам информации и документации, содержащих конфиденциальные сведения;
- соблюдение работниками Кафедры трудовой дисциплины;
- соответствие законодательству визируемых (подписываемых) проектов приказов, инструкций, положений, писем и других документов.