

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

19 октября 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об Образовательном центре  
ФГБУ «НМИЦ РК» Минздрава России**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об Образовательном центре ФГБУ «НМИЦ РК» Минздрава России (далее – Положение) регулирует деятельность Образовательного центра Федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный медицинский исследовательский центр реабилитации и курортологии» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее по тексту – Образовательный центр, Учреждение), определяет его структуру, задачи, функции, 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. Образовательный центр является структурным подразделением ФГБУ «НМИЦ РК» Минздрава России, обеспечивающим подготовку специалистов, научных и научно-педагогических кадров в области здравоохранения.

1.4. Образовательный центр создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа руководителя Учреждения.

1.5. В целях представления установленной законодательством об образовании информации об образовательной деятельности Учреждения

Образовательный центр имеет специальный раздел на официальном сайте Учреждения в информационно-коммуникационной сети «Интернет», поддерживаемый в соответствии с регламентами Учреждения.

1.6. Образовательный центр имеет штамп с полным наименованием Образовательного центра, полным и сокращенным наименованием Учреждения.

1.7. Образовательный центр может иметь информационные штампы в целях подтверждения определенных действий для замены рукописной или машинописной записи при использовании в однотипных, повторяющихся ситуациях.

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 Образовательного центра принимаются на работу и увольняются с работы приказом руководителя Учреждения.

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

1.11. В своей деятельности Образовательный центр 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 и управление**

2.1. Структуру и штатную численность Образовательного центра утверждает руководитель Учреждения, исходя из условий и особенностей деятельности Учреждения, а также объема работы, возлагаемой на Образовательный центр.

2.2. В структуру Образовательного центра входят: учебно-методический отдел, аккредитационный центр по обеспечению проведения аккредитации специалистов системы здравоохранения, учебные кафедры, библиотека.

2.3. Изменения в структуру Образовательного центра вносятся по решению руководителя Учреждения в соответствии с приказом о внесении изменений в штатное расписание Образовательного центра.

2.4. Образовательный центр возглавляет руководитель Образовательного центра – заместитель руководителя по образовательной и научной деятельности (далее – руководитель Образовательного центра), назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом руководителя Учреждения.

2.5. Руководителю Образовательного центра непосредственно подчиняются работники Образовательного центра, назначаемые на должность и освобождаемые от должности приказом руководителя Учреждения.

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

2.7. В Образовательном центре могут создаваться комиссии и иные совещательные органы, решения о создании которых принимаются руководителем Учреждения.

### 3. Задачи

Основными задачами Образовательного центра являются:

3.1. Подготовка квалифицированных специалистов, научных и научно-педагогических кадров в области здравоохранения по образовательным программам высшего образования, дополнительным профессиональным программам (программам профессиональной переподготовки, повышения квалификации).

3.2. Обеспечение выполнения целевых показателей в рамках государственных заданий Учреждения по направлению «Образование».

3.3. Обучение по программам профессионального обучения, дополнительным общеразвивающим программам.

3.4. Организация проведения первичной специализированной аккредитации специалистов системы здравоохранения.

3.5. Подготовка научных кадров в форме соискательства ученой степени доктора наук, кандидата наук.

3.6. Организация работы библиотеки Образовательного центра, обеспечение образовательного процесса учебной, учебно-методической, профессиональной литературой.

3.7. Внедрение в учебный процесс современных образовательных технологий, развитие внутренней электронной образовательной среды, электронных форм обучения и дистанционных образовательных технологий.

3.8. Выявление наиболее значимых и перспективных научно-практических и социально-значимых разработок обучающихся и молодых ученых в области медицинской реабилитации и санаторно-курортного лечения, а также повышение престижа данного направления в молодежной среде.

3.9. 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.

3.10. Распространение и популяризация научных знаний в области здравоохранения.

3.11. Привлечение высококвалифицированных научно-педагогических кадров для обеспечения реализации образовательных программ.

3.12. Выполнение показателей эффективности деятельности Учреждения, в части касающейся направлений деятельности Образовательного центра.

3.13. Выполнение других задач, поставленных руководством Учреждения, соответствующих направлениям деятельности Образовательного центра.

#### 4. Функции

4.1. Разработка и реализация перспективного и текущего планирования Образовательного центра, подготовка отчетной документации по их исполнению.

4.2. Организация приема лиц для обучения по образовательным программам, реализуемым в Образовательном центре.

4.3. Организация, осуществление и контроль учебного процесса по реализуемым образовательным программам.

4.4. Разработка и актуализация образовательных программ, учебно-методической документации, оценочных средств, контроль их соответствия требованиям законодательства в области образования и в области здравоохранения.

4.5. Осуществление работы по формированию, расчету и распределению видов педагогической работы профессорско-преподавательского состава кафедр.

4.6. Организация прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, доктора наук, для сдачи кандидатских экзаменов.

4.7. Организация приема кандидатских экзаменов у аспирантов и соискателей ученой степени кандидата наук, в том числе формирование специальных комиссий и обеспечение их работы.

4.8. Организационно-методическое, техническое сопровождение аккредитации специалистов системы здравоохранения.

4.9. Разработка и актуализация фонда оценочных средств для проведения аккредитации специалистов системы здравоохранения.

4.10. Разработка индивидуальных образовательных модулей в рамках системы непрерывного медицинского образования.

4.11. Организация и проведение научно-практических образовательных мероприятий по профилю «медицинская реабилитация» и «санаторно-курортное дело».

4.12. Разработка локальных нормативных актов, инструкций, методических указаний, рекомендаций по направлениям деятельности Образовательного центра.

4.13. Работа в электронной системе управления обучением (электронной информационно-образовательной среде): ведение базы данных обучающихся, разработка электронного образовательного контента, информационных, методических материалов, дистанционное обучение.

4.14. Работа 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. Формирование специальных комиссий для обеспечения реализации образовательных программ в установленном законодательством порядке.

4.16. Организация заказов на бланки документов об образовании установленного образца и обеспечение их хранения.

4.17. Оформление и выдача документов, подтверждающих обучение, документов об образовании и о квалификации в установленном законодательством порядке.

4.18. Подготовка приказов, распоряжений, писем и иных документов по вопросам, относящимся к деятельности Образовательного центра.

4.19. Издание распоряжений, обязательных для исполнения обучающимися и работниками Образовательного центра, в пределах компетенции руководителя Образовательного центра.

4.20. Ведение в установленном порядке делопроизводства и документооборота в рамках выполнения функций Образовательного центра.

4.21. Обеспечение процедуры назначения государственных стипендий обучающимся в установленном законодательством порядке.

4.22. Оказание в установленном порядке консультационных услуг по направлениям деятельности Образовательного центра.

4.23. Профориентационная, просветительская деятельность для привлечения лиц на обучение по образовательным программам, реализуемым в Образовательном центре.

4.24. Осуществление процедур переводов обучающихся из других образовательных и научных организаций, внутренних переводов обучающихся.

4.25. Участие в разработке рекламных, информационных текстов, макетов, проспектов и иных материалов, освещающих деятельность Образовательного центра.

4.26. Участие в проведении конкурса на замещение должностей профессорско-преподавательского состава, выборов заведующего кафедрой.

4.27. Организация и проведение обучения работников Учреждения по программам повышения квалификации.

4.28. Обеспечение представления актуальной установленной законодательством в области образования информации о деятельности Образовательного центра в специальном разделе официального сайта Учреждения в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

4.29. Развитие самоуправления обучающихся, привлечение обучающихся к мониторингу качества образования.

4.30. Проведение самообследования образовательной деятельности Образовательного центра в целях внутреннего контроля качества образования, анализа эффективности образовательной деятельности, выполнения лицензионных и аккредитационных требований.

4.31. Подготовка информационно-аналитических материалов по направлениям деятельности Образовательного центра.

4.32. Организация библиотечного и информационно-библиографического обеспечения обучающихся и работников Учреждения, формирование библиотечного фонда, каталогизация, оцифровка редких книжных изданий.

4.33. Организация заказов на учебную, учебно-методическую, профессиональную литературу, периодические издания, электронные образовательные информационные ресурсы, программное обеспечение, необходимые для обеспечения образовательного процесса.

4.34. Предоставление установленных сведений, касающихся деятельности Образовательного центра, в государственные и муниципальные органы власти, органы государственной статистики, государственные информационные системы.

4.35. Подготовка документации для участия в конкурсе по распределению контрольных цифр приема по образовательным программам высшего образования.

4.36. Участие в подготовке документации для получения субсидии на выполнение государственного задания по направлениям деятельности Образовательного центра.

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

4.38. Участие в мониторингах, проводимых Министерством здравоохранения Российской Федерации, Министерством науки и высшего образования, по вопросам, относящимся к деятельности Образовательного центра.

4.39. Организационно-методическое, документационное сопровождение процедур лицензирования и государственной аккредитации образовательных программ.

## 5. Права

Работники Образовательного центра имеют право:

5.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Учреждения и его филиалов, от юридических лиц и граждан документы, справочные и иные материалы, необходимые для реализации своих функций, не требующие согласования с руководством Учреждения.

5.2. Давать разъяснения, рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Образовательного центра.

5.3. Принимать участие в пределах компетенции Образовательного центра 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.

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

5.5. Вести переписку с организациями по вопросам, входящим в компетенцию Образовательного центра, не требующим согласования с руководством Учреждения.

5.6. Информировать руководство Учреждения обо всех выявленных в процессе деятельности недостатках и участвовать в их устранении в пределах компетенции Образовательного центра.

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

## 6. Ответственность

6.1. Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) работниками Образовательного центра функций, предусмотренных настоящим Положением, несет руководитель Образовательного центра.

6.2. На руководителя Образовательного центра возлагается персональная ответственность за:

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

6.3. Ответственность работников Образовательного центра устанавливается их должностными инструкциями.