

**федеральное государственное бюджетное учреждение
«Национальный медицинский исследовательский центр онкологии
имени Н.Н. Блохина»**

**Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России)**

приказом от «16» 12 УТВЕРЖДЕНО
2020 г. № 30/Рс1

ПОЛОЖЕНИЕ

**О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ОТДЕЛЕ
департамента профессионального образования
централизованных вспомогательных подразделений**

Настоящее Положение о методическом образовательном отделе – структурном подразделении Департамента профессионального образования централизованных вспомогательных подразделений федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный медицинский исследовательский центр онкологии имени Н.Н. Блохина» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Учреждение) – разработано в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, Уставом приказами и распоряжениями директора, Правилами внутреннего распорядка Учреждения, определяет основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимоотношения Методического образовательного отдела с другими структурными подразделениями Учреждения, а также сторонними организациями. Регламентировано Приказом по Учреждению от 30 сентября 2020 г. №100-ш.

1. Общие положения

1.1. Методический образовательный отдел является структурным подразделением Департамента профессионального образования централизованных вспомогательных подразделений (далее, соответственно, Методический образовательный отдел, Департамент образования) Учреждения, обеспечивающим организационно-методическое сопровождение реализуемых Учреждением образовательных программ высшего образования:

- программ ординатуры,
- программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре,
- подготовка лиц, прикрепляемых для подготовки диссертации на соискание ученых степеней,
- программ дополнительного профессионального образования.

Методический образовательный отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора на основании решения Объединенного Ученого совета Учреждения.

Методический образовательный отдел не является юридическим лицом.

1.2. В своей работе отдел непосредственно подчиняется заместителю директора по образовательной деятельности Учреждения и руководствуется:

— действующим законодательством Российской Федерации (в том числе: Федеральным законом от 21.11.2011 №323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" (ред. от 31.07.2020), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

- действующими приказами и инструкциями министерств и ведомств,
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО),
- другими нормативными актами министерств, агентств и ведомств РФ,
- Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения,
- приказами директора Учреждения,
- распоряжениями заместителя директора по образовательной деятельности,
- решениями Объединенного Ученого совета Учреждения,
- настоящим Положением,
- текущими и перспективными планами работы,
- другими локальными актами Учреждения и Департамента образования.

принятыми в установленном порядке.

1.3. Методический образовательный отдел, как структурное подразделение Учреждения, не вправе осуществлять самостоятельную финансово-хозяйственную деятельность.

1.4. В соответствии с Уставом Учреждения Методический образовательный отдел может принимать участие в осуществлении Учреждением приносящей доход деятельности.

1.5. Материально-техническое обеспечение Методического образовательного отдела осуществляется централизованно, соответствующим структурным подразделением за счет средств, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.6. Методический образовательный отдел, при выполнении возложенных на него задач, взаимодействует:

— с Кафедрой последипломного образования врачей и Многофункциональным симуляционно-тренинговым аккредитационным центром (далее, соответственно, – Кафедра, Симуляционный центр) – структурными подразделениями Департамента образования – в вопросах методического, учебно-методического и правового сопровождения образовательного процесса;

— с другими структурными подразделениями, должностными лицами и работниками Учреждения, иными образовательными организациями и учреждениями – в вопросах обеспечения обучающихся дополнительными источниками профессиональной, нормативно правовой информации, а также с целью обмена опытом методического, учебно-методического и правового сопровождения образовательного процесса;

— с обучающимися всех категорий, др.

2. Состав, структура и управление Методическим образовательным отделом

2.1. Структура и количественный состав Методического образовательного отдела зависят от объема и характера образовательной деятельности Департамента образования, объема и характера научных исследований, иных обстоятельств, предусмотренных нормативно-правовыми и организационно-распорядительными документами соответствующих министерств и Учреждения.

2.2. Структуру и штатную численность Методического образовательного отдела утверждает директор Учреждения по представлению заместителя директора по образовательной деятельности и начальника Методического образовательного отдела, исходя из задач, условий и особенностей деятельности Департамента образования.

2.3. Штат Методического образовательного отдела состоит из начальника отдела, методистов (в количестве, необходимом для решения возлагаемых на отдел задач), и делопроизводителя.

2.4. Должности работников Методического образовательного отдела относятся к профессиональной квалификационной группе учебно-вспомогательного персонала.

2.5. Методический образовательный отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый из числа квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, отвечающий установленным законодательством Российской Федерации квалификационным требованиям и утверждаемый в должности приказом директора Учреждения.

2.6. Начальник Методического образовательного отдела осуществляет организацию и руководство всеми направлениями деятельности отдела, распределяет обязанности между сотрудниками, разрабатывает и визирует их должностные инструкции.

2.7. Начальник Методического образовательного отдела несет полную ответственность за качество и своевременность выполнения задач, возложенных настоящим Положением на отдел, реализацию плана работы отдела по всем направлениям деятельности.

2.8. Начальник Методического образовательного отдела отчитывается в своей деятельности перед заместителем директора Учреждения по образовательной деятельности и несет ответственность за деятельность отдела в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.9. На период отпуска, болезни начальника Методического образовательного отдела или по иной причине его обязанности исполняет один из методистов, назначаемый в установленном порядке.

2.10. Содержание и регламентацию работы персонала Методического образовательного отдела определяют должностные инструкции, трудовые договоры, локальные документы Учреждения.

2.11. Работа Методического образовательного отдела осуществляется в соответствии с годовыми планами, охватывающими учебную, научно-методическую, научно-исследовательскую, и иные виды работ. Обсуждение хода выполнения этих планов и других аспектов деятельности Методического образовательного отдела проводится регулярно на совещаниях, организуемых заместителем директора Учреждения по образовательной деятельности с привлечением руководителей Методического образовательного отдела, Кафедры и Симуляционного центра Департамента образования.

3. Цель и задачи Методического образовательного отдела

3.1. Основной целью и важнейшей задачей Методического образовательного отдела является обеспечение качества осуществляемого Департаментом образования Учреждения образовательного процесса, его модернизация и оптимизация.

3.2. Методический образовательный отдел обеспечивает:

— организацию, методическую поддержку и методическое сопровождение образовательного процесса, осуществляемого Кафедрой, проводящей подготовку научных и врачебных кадров по образовательным программам высшего образования (программам ординатуры и программам аспирантуры), дополнительного профессионального образования;

— организацию, методическую поддержку и методическое сопровождение образовательных программ, осуществляемых: Симуляционным центром, проводящим подготовку обучающихся в Учреждении по практико-ориентированным программам среднего, высшего (ординатура и аспирантура), и дополнительного профессионального образования;

— проведение, совместно с Кафедрой, кандидатских экзаменов и, совместно с Кафедрой и Симуляционным центром, квалификационных экзаменов по всем предусмотренным специальностям и направлениям подготовки обучающихся.

3.3. Методическую поддержку и методическое сопровождение образовательного процесса, осуществляемого Кафедрой и Симуляционным центром – структурными подразделениями Департамента образования – Методический образовательный отдел реализует путём:

— внедрения Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) при формировании и реализации образовательных программ по всем предусмотренным направлениям деятельности Департамента;

— разработки учебно-методического обеспечения образовательного процесса по программам подготовки специалистов высшего звена и научно-педагогических работников высшей квалификации по всем формам обучения;

— разработки методических указаний, рекомендаций к составлению рабочих программ, фондов оценочных средств (далее – ФОС), программ итоговой и промежуточной аттестаций обучающихся;

— разработки положений, рекомендаций, требований, методических писем по вопросам совершенствования учебно-методического процесса, повышения методического мастерства и квалификации педагогических работников;

— планирования, организации, контроля и координация методической, научно-исследовательской, инновационной и экспериментальной работы Департамента образования.

3.4. Методический образовательный отдел осуществляет организационно-методическую помощь и обмен информационными материалами по вопросам последиplomного образования с онкологическими учреждениями РФ и стран ближнего зарубежья.

3.5. Методический образовательный отдел способствует внедрению современных педагогических, информационных и инновационных технологий в образовательную деятельность Кафедры и Симуляционного центра, а совместно с Симуляционным центром оказывает содействие Кафедре в научно-методической и учебно-методической работе профессорско-преподавательского состава (далее – ППС):

3.6. Методический образовательный отдел организует и проводит методические советы и методическое консультирование профессорско-преподавательского состава Кафедры и персонала Симуляционного центра, а совместно с Кафедрой и Симуляционным Центром – научно-практические конференции, семинары и другие образовательные мероприятия Департамента образования.

3.7. Методический образовательный отдел организует повышение квалификации, проведение аттестации и аккредитации педагогических работников Департамента образования.

3.8. Методический образовательный отдел устанавливает и поддерживает профессиональные связи с методическими службами иных образовательных организаций среднего, высшего и дополнительного профессионального образования.

3.9. Методический образовательный отдел осуществляет мониторинг учебного процесса, анализ образовательной деятельности преподавателей Кафедры, Симуляционного Центра, отслеживает динамику роста их профессионального мастерства.

4. Функции Методического образовательного отдела

4.1. Методический образовательный отдел для проведения обучения медицинских кадров по образовательным программам высшего и дополнительного

профессионального образования, включая ординатуру, аспирантуру, докторантуру, соискательство, повышение квалификации и профессиональную переподготовку, осуществляет подготовку и представление в Рособрнадзор материалов для осуществления аккредитации и лицензирования образовательной деятельности Департамента профессионального образования ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России.

4.2. Методический образовательный отдел разрабатывает и периодически актуализирует и корректирует необходимую документацию, учебные программы и планы, лекционные курсы, тестовый и экзаменационный материал для контроля знаний по специальностям, получаемым в соответствии с лицензией на право осуществления образовательной деятельности Департаментом образования Учреждения.

4.3. Методический образовательный отдел от имени Департамента образования Учреждения участвует в совещаниях и мероприятиях, проводимых по вопросам высшего и дополнительного профессионального образования Минздравом России, Минобрнауки России, Рособрнадзором, РАН и другими организациями.

4.4. Методический образовательный отдел осуществляет от имени Департамента образования Учреждения сотрудничество с профильными ВУЗами, включая их кафедры, расположенные на базе Центра, по вопросу реализации отдельных разделов программ высшего и дополнительного профессионального образования.

4.5 Методический образовательный отдел участвует от имени Департамента образования во внебюджетной деятельности Учреждения в области среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, организует рекламную и маркетинговую деятельность в этой области, ведет переговоры и деловую переписку с представителями учреждений здравоохранения и специалистами с высшим и/или средним медицинским образованием с целью заключения договоров по обучению.

4.6. Методический образовательный отдел осуществляет учебно-методическое обеспечение, контролирует качество обучения в подразделениях Учреждения, разрабатывает и внедряет предложения по совершенствованию и повышению эффективности программ подготовки научных и врачебных кадров в Учреждении, предлагает пути оптимизации технологии обучения с учетом инновационного развития медицинской науки и техники.

4.7. Методический образовательный отдел решает организационные и технические вопросы приема на обучение в структурные подразделения Департамента образования, организует вступительные собеседования и экзамены, обеспечивает проведение квалификационных и кандидатских экзаменов, организует и участвует в проведении ежегодной итоговой аттестации клинических ординаторов и аспирантов, оформляет для учащихся удостоверения, свидетельства, сертификаты.

4.8. Методический образовательный отдел участвует в подготовке и проведении научных съездов, конгрессов, конференций, симпозиумов, семинаров, школ, в которых участвуют научные сотрудники, врачи, учащиеся и молодые ученые профильных кафедр образовательных учреждений, в том числе представляющие Учреждение.

4.9. Методический образовательный отдел ведет контроль входящей и актуальной документации, обеспечивает документооборот, готовит и сдает на хранение устаревшую документацию в архив Учреждения.

4.10. Методический образовательный отдел от имени Учреждения представляет ежегодные и текущие статистические данные в соответствующие Департаменты Минздрава и Минобрнауки России по вопросам высшего и дополнительного

профессиональные образования.

4.11. Методический образовательный отдел осуществляет контроль за хранением документов. По утвержденным формам регистрирует поступившую документацию и корреспонденцию, ведет учет выданных бланков строгой отчетности закончившим обучение в Департаменте профессионального образования Учреждения по программам высшего или дополнительного профессионального образования.

4.12. Методический образовательный отдел готовит материалы для структурных подразделений Учреждения по вопросам реализации в Учреждении высшего и дополнительного профессиональные образования на условиях бюджетного и внебюджетного финансирования.

4.13. Методический образовательный отдел ведет табельный учет работников структурных подразделений Департамента образования.

5. Права

5.1. Начальником Методического образовательного отдела, в соответствии с действующим законодательством, осуществляются принадлежащие отделу права:

5.1.1. Запрашивать от руководителей структурных подразделений Учреждения информацию, служебные документы и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Методического образовательного отдела и Департамента образования.

5.1.2. Подготавливать и представлять руководству Учреждения предложения по организации деятельности Методического образовательного отдела и Департамента образования и совершенствованию их работы.

5.1.3. Обращаться и получать от структурных подразделений Учреждения необходимую методическую, правовую и консультационную помощь в выполнении задач, возложенных на Методический образовательный отдел.

5.1.4. Давать в установленном порядке разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Методического образовательного отдела.

5.1.5. Изменять, по согласованию с руководством Учреждения, задачи и функции Методического образовательного отдела в пределах направления его деятельности.

5.1.6. Проводить расстановку кадров и, в случае необходимости, изменять должностные инструкции сотрудников Методического образовательного отдела.

5.1.7. Отдавать распоряжения и указания сотрудникам Методического образовательного отдела в соответствии с уровнем их компетенции и квалификации и контролировать их выполнение.

5.1.8. Участвовать в совещаниях и других мероприятиях, на которых рассматриваются вопросы, относящиеся к его компетенции.

5.1.9. Осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Методического образовательного отдела; схемы взаимодействия с другими структурными подразделениями разрабатывать совместно с руководителями последних и передавать сотрудникам Методического образовательного отдела для их практической реализации.

5.1.10. Изменять функциональные обязанности работников Методического образовательного отдела, если это изменение не связано с принципиальным пересмотром должностных инструкций и штатной численности персонала.

5.1.11. Принимать, в пределах своей компетенции, меры по обеспечению выполнения возложенных на Методический образовательный отдел задач, включая право требовать от структурных подразделений Учреждения предоставления

документов и материалов, необходимых для осуществления деятельности Методического образовательного отдела.

5.1.12. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

5.2. Начальник Методического образовательного отдела имеет право ходатайствовать перед непосредственным руководителем:

5.2.1. Об изменении направления деятельности Методического образовательного отдела и должностных инструкций сотрудников отдела.

5.2.2. Об изменении штатной численности и структуры Методического образовательного отдела.

5.2.3. О приеме на работу в Методический образовательный отдел новых сотрудников.

5.2.4. Об изменении должностных окладов работающим сотрудникам Методического образовательного отдела, о поощрениях или наложении на них взысканий;

5.2.5. Об улучшении условий и охраны труда сотрудников Методического образовательного отдела;

5.2.6. Об изменениях служебных отношений Методического образовательного отдела с другими структурными подразделениями Учреждения, а также с внешними организациями.

6. Взаимоотношения с другими подразделениями Учреждения и внешними организациями

6.1. Методический отдел принимает к исполнению все приказы директора Учреждения, распоряжения заместителя директора по образовательной деятельности, относящиеся к деятельности отдела.

6.2. Методический отдел принимает к исполнению все решения Объединенного Ученого совета Учреждения, относящиеся к деятельности отдела.

6.3. Методический отдел взаимодействует с иными научными и клиническими подразделениями Учреждения и регулирует свои отношения с ними в соответствии со структурой Учреждения, процедурами управления, определенными в локальных документах Учреждения и его Уставом.

6.4. Методический отдел взаимодействует от имени Департамента образования Учреждения с внешними организациями (Минздравом России, Минобрнауки России, территориальными органами здравоохранения субъектов Российской Федерации, с научно-исследовательскими институтами онкологического или смежного профиля, медицинскими и смежными учебными заведениями, муниципальными органами здравоохранения и т.д.) и со всеми научными и клиническими подразделениями Учреждения на основе организационно-правовых документов и локальных актов.

7. Ответственность.

7.1. За ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций Методического образовательного отдела в целом и их не соответствия требованиям данного Положения несет ответственность в установленном порядке начальник отдела.

7.2. Ответственность сотрудников Методического образовательного отдела устанавливается должностными инструкциями.

7.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в том же порядке, в котором принято и утверждено настоящее

Согласования:

Заместитель директора
по образовательной
деятельности



Петровский А.В.

Заведующий
Кафедрой
последипломного
образования врачей



Нечипай А.М.

Начальник
Методического
образовательного отдела



Ломая М.В.

Руководитель
Многофункционального
симуляционно-
тренингового
аккредитационного центра



Тимофеев М.Е.

Начальник
отдела кадров



Нечипай Н.В.

Начальник
юридического отдела



Григоренко В.П.

Руководитель службы
охраны труда



Рубаник Т.В.

Председатель МОО ППО



Ярцева И.В.