

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мажаров Виктор Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 10.06.2026 16:47:43
Уникальный программный ключ:
f1b8a12f6017e9dde25595250c3d914a47efe620

Приложение 14

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБОУ ВО СтГМУ
Минздрава России
от 29.11.2023 № 952-ОД

ПРИНЯТО
решением ученого совета
от 29.11.2023, протокол №4

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебно-методическом отделе института дополнительного профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Учебно-методический отдел института дополнительного профессионального образования является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее соответственно – ИДПО, университет), осуществляющее организацию учебного процесса, а также контроль и координацию учебно-методической работы кафедр и факультетов ИДПО с целью повышения качества обучения в институте.

1.2. В своей деятельности учебно-методический отдел руководствуется законодательством Российской Федерации в области образования и здравоохранения, Уставом университета, решениями ученого совета университета и ИДПО, приказами ректора, настоящим Положением, локальными нормативными актами университета.

1.3. Учебно-методический отдел осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством директора ИДПО.

1.4. Права, обязанности и ответственность работников отдела регламентируются трудовыми договорами и должностными инструкциями, утвержденными в соответствии с установленным порядком.

1.5. Создание и упразднение отдела производится на основании решения ученого совета университета и приказа ректора.

2. Цели и задачи деятельности отдела

2.1. Учебно-методический отдел осуществляет свою деятельность в целях координации учебного процесса в ИДПО, повышения качества обучения.

2.2. Учебно-методический отдел выполняет следующие задачи:

2.2.1. Планирование, организация и контроль учебно-методической работы в ИДПО.

2.2.2. Координация, учебно-методической работы факультетов, кафедр ИДПО по подготовке специалистов.

2.2.3. Разработка и совершенствование системы методического обеспечения учебного процесса в ИДПО.

3. Функции отдела

3.1. Контроль выполнения рабочих учебных планов, расписаний учебных занятий.

3.2. Анализ работы кафедр ИДПО.

3.3. Разработка методических материалов по вопросам организации и контроля учебной работы в ИДПО.

3.4. Информирование деканатов ИДПО об издаваемых и актуальных нормативно-правовых документах Министерства здравоохранения Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, локальных нормативных актах университета и т.д., касающихся организации учебного процесса.

3.5. Контроль ежемесячного выполнения учебно-производственного плана кафедрами ИДПО.

3.6. Контроль заполнения журналов регистрации и выдачи документов установленного образца.

3.7. Определение требований к учебно-методическому обеспечению, реализуемому в процессе обучения, организация и контроль деятельности кафедр по созданию новых и переработке имеющихся учебно-методических материалов: рабочих учебных программ, учебно-методических комплексов.

3.8. Размещение на портале непрерывного профессионального образования паспортов программ дополнительного профессионального образования.

3.9. Контроль содержания учебно-методических комплексов.

3.10. Организационное сопровождение и контроль составления планов и отчетов работы кафедр.

3.11. Формирование статистической отчетности, учет основных показателей и анализ деятельности ИДПО.

3.12. Подготовка проектов локальных нормативных актов института дополнительного профессионального образования по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.13. Контроль нормативно-организационного обеспечения методической работы.

3.14. Контроль методического обеспечения информатизации процесса дополнительной профессиональной подготовки, организации и реализации ЭО и ДОТ.

3.15. Выполнение перспективных и текущих распоряжений директора ИДПО, ученого совета ИДПО.

4. Права отдела

Для качественного осуществления своей деятельности учебно-методический отдел имеет право:

4.1. Запрашивать у руководителей структурных подразделений ИДПО документы, необходимые для выполнения своих функций.

4.2. Участвовать в работе структурных подразделений ИДПО, касающейся сферы деятельности учебно-методического отдела.

4.3. Принимать участие в конференциях и совещаниях, касающихся учебно-методической работы.

4.4. Осуществлять планирование, организацию и контроль структурных подразделений ИДПО, относящиеся к сфере деятельности учебно-методического отдела.

4.5. Вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению работы структурных подразделений ИДПО.

5. Ответственность

5.1. Персональную ответственность за деятельность учебно-методического отдела ИДПО несет начальник отдела в соответствии с его должностной инструкцией и действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Начальник отдела несет в установленном порядке ответственность за:

несвоевременное или некачественное исполнение функций, возложенных на него настоящим положением;

качество, достоверность и своевременность представляемых сведений.

5.3. Работники отдела несут ответственность в соответствии с их должностными инструкциями.