

Государственное автономное учреждение
дополнительного профессионального
образования «Уральский институт
управления здравоохранением имени
А.Б. Блохина»

УТВЕРЖДАЮ
И.о.директора ГАУДПО «Уральский
институт управления
здравоохранением им. А.Б.Блохина»

Д.О. Михайлова
20 24.



ПОЛОЖЕНИЕ

О кафедре акушерства и гинекологии

22.03.2024 № 1- Кафедра АиГ
Екатеринбург

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет назначение, цели, задачи, функции, структуру, права, ответственность, основы деятельности кафедры акушерства и гинекологии (далее – Кафедра АиГ) государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Уральский институт управления здравоохранением имени А.Б. Блохина» (далее – Институт, учреждение).

1.2. Кафедра АиГ создана для планирования, организации и реализации образовательной деятельности Института.

1.3. Кафедра АиГ в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", нормативными актами Министерства образования и науки, Министерства здравоохранения Российской Федерации, иными действующими нормативными актами Российской Федерации и Свердловской области, касающимися образовательной деятельности, Уставом Института, настоящим Положением, правилами внутреннего трудового распорядка Института; Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности; иными локальными нормативными актами, касающимися его деятельности.

1.4. Кафедра АиГ осуществляет свою деятельность во взаимодействии:

1.4.1. С учебным отделом по вопросам:

- внесения отчетности в систему «САПФИР», «1С-Учебный центр», ФИС ФРДО;
- предоставления ежегодного календарного плана обучающихся циклов на текущий учебный год, а также иных документов.

1.4.2. С организационным отделом по вопросам:

- продвижения программ дополнительного профессионального образования на рынке образовательных услуг.

1.4.3. С бухгалтерией по вопросам:

- получения информации, необходимой для подготовки отчетов, приказов, распоряжений и иных документов;
- разъяснений и рекомендаций по отдельным вопросам финансово-экономического характера;

- согласования документов по расходам, связанным с деятельностью кафедры АиГ;

- иных документов.

1.4.4. С отделом кадров по вопросам:

- соблюдения работниками кафедры АиГ Правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
- направления и получения информации, кадровой документации для координации и контроля за деятельностью работников;

- направления методических материалов, включая локальные нормативные акты, для ознакомления работников Кафедры АиГ и применения их в работе;
- консультирования по кадровым вопросам и трудового законодательства в целом.

1.4.5. С юридическим отделом по вопросам:

- предоставления данных о необходимости привлечения и привлеченных к образовательной деятельности преподавателях с указанием ФИО, количества часов, наименования образовательной программы;
- разработка нормативно-правовых актов, регламентирующих организацию деятельности Кафедры АиГ и образовательного процесса;
- разъяснений действующего законодательства и порядка его применения по направлению деятельности Кафедры АиГ;
- подготовка материалов для принятия управленческих решений (проектов приказов, распоряжений, информационных писем);
- предоставления проектов документов для согласования;
- направления документов, проектов документов, в том числе при осуществлении закупок, для согласования по направлению деятельности Кафедры АиГ;
- разработки и осуществлению мер по предупреждению, пресечению и минимизации последствий коррупционных правонарушений в Институте.

1.4.6. С научным отделом по вопросам:

- организации научной работы Кафедры АиГ во взаимодействии с заместителем директора по научной работе, в том числе курации научно-исследовательской работы, научное консультирование диссертаций на соискание ученой степени, руководство научной работой слушателей по направлению деятельности Кафедры АиГ.

1.4.7. С отделом информационных ресурсов, баз данных, оборудования и защиты информации:

- по обеспечению отдела информационными ресурсами, программным обеспечением;
- по обеспечению защиты информации в отделе;
- по иным вопросам, относящимся к компетенции отдела информационных ресурсов, баз данных, оборудования и защиты информации.

1.4.8. С административно-хозяйственным отделом по вопросам:

- обеспечения оргтехникой, оборудованием, расходными материалами;
- обеспечения ремонта оргтехники, иного имущества и оборудования;
- транспортного обеспечения;
- иных документов, информации, сведений, относящихся к компетенции административно-хозяйственного отдела.

1.4.9. С организационным отделом по вопросам:

- регистрации входящей и исходящей корреспонденции, приказов по общей деятельности;
- отправки писем и иных документов;
- направления методических материалов, включая локальные нормативные акты, для ознакомления и применения их в работе; получения информации, документов для координации работы с Институтом, с другими структурными подразделениями;
- предоставления отчетности, информации, сведений, относящихся к компетенции организационного отдела.

1.4.10. С иными структурными подразделениями Института по вопросам:

- подготовки ответов по запросам учредителя, органов государственной и муниципальной власти, иных министерств и ведомств, граждан, медицинских, образовательных и иных организаций;
- по иным вопросам по направлению деятельности Кафедры АиГ.

1.5. Кафедру АиГ возглавляет заведующий кафедрой, назначаемый на должность и освобождаемый от нее, приказом директора Института. Заведующий Кафедрой АиГ

непосредственно подчиняется заместителю директора по учебной работе, Первому заместителю директора Института.

Заведующий кафедрой руководит деятельностью Кафедры АиГ на принципах единоначалия, а также законности, эффективности, экономичности, достоверности, объективности, профессионализма.

По вопросам совместной деятельности Кафедры АиГ и лечебно-профилактического учреждения, на базе которого находится кафедра АиГ, заведующий кафедрой организует работу совместно с главным врачом/директором (заведующим отделением) лечебно-профилактического учреждения.

1.6. Другие работники Кафедры АиГ назначаются на должность и освобождаются от должности приказом руководителя учреждения по представлению заведующего кафедрой. Работники Кафедры АиГ непосредственно подчиняются заведующему кафедрой.

1.7. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность заведующего и других работников Кафедры АиГ регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми директором Института.

1.8. Кафедра АиГ является самостоятельным структурным подразделением Института, создана на основании приказа директора Института от 05.03.2024 № 17.

1.9. Кафедра АиГ ликвидируется приказом директора Института. Штатную численность, состав, структуру Кафедры АиГ утверждает руководитель Института, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности учреждения, принципа достаточности численного состава Кафедры АиГ для гарантированного выполнения им своих функций, задач и объемов работ.

1.10. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вводятся в действие приказом директора Института.

1.11. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения Директором Института и действует до его отмены на основании приказа директора Института.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ АИГ

2.1. Основными задачами Кафедры АиГ являются:

2.1.1. Осуществление образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования: профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

2.1.2. Планирование, организация, и проведение краткосрочных тематических семинаров, специализированных выставок, конференций, совещаний, круглых столов, форумов в рамках образовательной деятельности Института.

2.1.3. Разработка и внедрение системы оценки качества учебно-методического обеспечения и предоставления образовательных услуг.

2.1.4. Подготовка данных для формирования проекта государственного задания на осуществление образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования специалистов с медицинским образованием на территории Свердловской области.

2.2. В целях выполнения основных задач, Кафедра АиГ осуществляет следующие функции:

2.2.1. Организация текущего и перспективного планирования образовательной деятельности Института, в том числе информационное обеспечение образовательного процесса:

- рассылка писем с информацией о реализуемых образовательных программах в адрес руководителей медицинских учреждений и слушателей, размещение информации на интернет-сайте Института и в средствах массовой информации.

2.2.2. Осуществление сбора заявок на учебные мероприятия и обеспечение технического сопровождения образовательного процесса:

- прием заявок от медицинских организаций и частных лиц на образовательные услуги;
- учет поступивших заявок и взаимодействие со слушателями в части оформления необходимых документов для зачисления на программы дополнительного профессионального образования;

- формирования личного дела слушателя, которое содержит:
 - заявление слушателя о приеме на учебу;
 - анкету;
 - приказ о зачислении;
 - согласие на обработку персональных данных;
 - согласие на передачу персональных данных;
 - протокол по проведению зачета по освоению учебной программы;
 - приказ об аттестации слушателей и выдаче удостоверений/дипломов об обучении;
 - приказ об отчислении;
- оформление и выдача документов, подтверждающих освоение программ дополнительного профессионального образования;

2.2.3. Разработка учебно-методической и иной документации, необходимой для реализации образовательной деятельности Кафедры АиГ и Института, в том числе:

- учебного плана;
- календарного плана проведения обучающих циклов;
- расписаний;
- рабочих программ дисциплин (модулей);
- предложений для реализации государственного задания на текущий и плановый год.
- приказов по образовательной деятельности.

2.2.4. Формирование базы данных о специалистах с высшим медицинским образованием (личные данные, сведения о формах и сроках обучения ПП и ПК, освоение практических навыков, публикации и другое) с целью дальнейшего создания личного портфолио обучающегося, обеспечивая сохранность персональных данных и документов в соответствии с установленными нормами и требованиями.

2.2.5. Обеспечение уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.04 2021 г. № 262н «Об утверждении профессионального стандарта «Врач акушер-гинеколог» (регистрационный № 1435).

2.2.6. Координация работы по реализации учебных программ, включая укомплектованность штата сотрудников Института педагогическим составом для реализации образовательных программ:

- оказание помощи педагогическим работникам в определении содержания учебных программ, форм, методов и средств обучения;
- непрерывное методическое сопровождение развития профессионализма педагогических кадров, содействие повышению их квалификации;
- формирование плана изданий методической литературы;

2.2.7. Проведение маркетинговых исследований с целью контроля оценки качества предоставления образовательных услуг, выявления запросов и удовлетворенности обучающихся.

2.2.8. Изучение, подготовка и внедрение в практику инновационных обучающих технологий образовательного процесса для реализации имеющихся и формирования дополнительных образовательных программ в деятельности Института.

2.2.9. Развитие сотрудничества с российскими и зарубежными образовательными и научно-исследовательскими организациями, с международными организациями и компаниями в рамках образовательной деятельности Института, включая участие в работе специализированных выставок, конференций, совещаний, круглых столов, форумов.

2.2.10. Подготовка перспективных планов развития дополнительного профессионального образования в Институте.

- 2.2.11. Подготовка и представление необходимых документов при проведении общественной и (или) профессионально-общественной экспертизы образовательных программ.
- 2.2.12. Разработка проектов локальных актов, регламентирующих организацию деятельности Кафедры АиГ и образовательного процесса Института.
- 2.2.13. Осуществление контроля за использованием учебных площадей Института.
- 2.2.14. Выполнение других задач, поставленных руководством Института.

3. ПРАВА

3.1. В целях надлежащего выполнения возложенных на отдел задач и функций, Кафедра АиГ вправе, по согласованию с директором Института, реализовывать следующие права:

3.1.1. По вопросам своей компетенции взаимодействовать с должностными лицами, структурными подразделениями и подведомственными организациями Министерства здравоохранения Свердловской области, должностными лицами и структурными подразделениями Института.

3.1.2. По поручениям директора Института осуществлять подготовку поступивших запросов со стороны любых уполномоченных третьих лиц и ответов на них, входящих в компетенцию Кафедры АиГ.

3.1.3. Требовать от иных должностных лиц и/или структурных подразделений Института в пределах своей компетенции представления информации и/или документации, необходимой Кафедре для выполнения своих функций.

3.2. Кафедра АиГ также вправе:

3.2.1. Требовать надлежащего обеспечения рабочих мест для заведующего и работников Кафедры АиГ всем необходимым для выполнения своих функций, а также отвечающих требованиям по охране труда и пожарной безопасности.

3.2.2. Участвовать в обсуждении проектов решений руководства Института, входящих в компетенцию Кафедры АиГ.

3.2.3. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы Кафедры АиГ.

3.2.4. Требовать надлежащего исполнения со стороны Института иных трудовых прав в отношении сотрудников отдела, в том числе своевременной и полной оплаты труда.

3.2.5. Реализовывать иные права, установленные законодательством Российской Федерации.

3.3. Заведующий кафедрой визирует все документы, связанные с деятельностью Кафедры АиГ: планы, справки, отчеты по Кафедре, заявления работников, табели учета рабочего времени Кафедры АиГ, документы, необходимые при осуществлении закупок для нужд Кафедры АиГ в соответствии с Регламентом об организации деятельности по осуществлению закупок, утвержденного приказом директора Института, иные документы по направлению деятельности Кафедры АиГ.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Кафедру задач и функций несет заведующий кафедрой.

4.2. Формы и виды ответственности работников Кафедры АиГ устанавливаются в соответствии с действующим законодательством, регулирующим сферу деятельности и уточняются в должностных инструкциях.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**РАЗРАБОТАНО**

Заведующий кафедрой акушерства и гинекологии  В.В. Ковалев

СОГЛАСОВАНО

Начальник юридического отдела



Л.А. Солоницына

Начальник отдела кадров



С.И. Сорочинская