

Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека
Федеральное бюджетное учреждение науки
«НИЖЕГОРОДСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ЭПИДЕМИОЛОГИИ И МИКРОБИОЛОГИИ
им.академика И.Н.БЛОХИНОЙ»

П Р И К А З

« 18 » ноября 2024 г.
Об утверждении Положения
об Учебно-методическом отделе

№ 634 л/с

Приказываю:

1. Утвердить Положение об Учебно-методическом отделе (Приложение).
2. Ввести Положение в действие с 18.11.2024 г., действие, ранее утвержденного Положения об Учебно-методическом отделе - отменить с 18.11.2024 г.
3. Ознакомить сотрудников Учебно-методического отдела с настоящим Положением.

Директор



Н.Н. Зайцева

Согласовано
Начальник отдела кадров



Т.А. Накина

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебно-методическом отделе ФБУН ННИИЭМ им. академика И.Н.Блохиной Роспотребнадзора

1. Общие положения

1.1. Учебно-методический отдел (далее - УМО) является структурным подразделением ФБУН ННИИЭМ им. академика И.Н. Блохиной Роспотребнадзора (далее – Институт), созданным приказом директора по решению Ученого совета с целью обеспечения качественной организации учебно-методической работы, координации деятельности структурных подразделений, осуществляющих фрагменты образовательного процесса.

1.2. Учебно-методический отдел в своей деятельности руководствуется законодательными и нормативными актами Российской Федерации, Уставом Института, приказами директора, решениями Ученого совета и настоящим Положением.

2. Структура и штаты

2.1 Структуру и штат УМО, а также изменения к ним утверждает директор института с учетом текущих задач и объемов работ, возложенных на отдел в конкретный промежуток времени.

2.2 Ответственный за работу УМО - заместитель директора по инновациям и развитию в рамках его служебных обязанностей.

2.3 Структура и штат УМО формируются по принципу «временных трудовых коллективов», создаваемых приказом директора для выполнения конкретного объема работ за определенный временной интервал.

2.4 К работе в УМО могут привлекаться внештатные сотрудники на принципах п.2.3.

3. Основные задачи и функции

3.1 Планирование, организация и контроль учебно-методической работы Института.

3.2 Организация своевременного и качественного повышения квалификации и профессиональной переподготовки сотрудников Института.

3.2.1 Реализация дополнительных профессиональных программ повышения квалификации врачей Роспотребнадзора и практического здравоохранения регионов.

3.3 Координация образовательной деятельности подразделений Института по подготовке рабочих программ, лекций, семинаров, практических занятий и оценочных материалов.

3.4 Организация (при необходимости) сетевой формы образовательного процесса в альянсе с вузами г. Нижнего Новгорода и НИИ Роспотребнадзора.

3.5 Организация разработки и создания учебных материалов для дистанционной и электронной форм обучения.

3.6 Организация дополнительного профессионального образования в форме стажировки.

3.7 Формирование комплекта документов для лицензирования образовательной деятельности Института.

3.8 Организация профориентационной работы для привлечения в Институт молодых научных кадров.

4. Взаимодействие со структурными подразделениями Института

4.1 УМО и структурные подразделения Института взаимодействуют в сфере организации повышения квалификации специалистов с высшим и средним медицинским образованием, а также специалистов с иным высшим образованием следующим образом:

- УМО координирует работу по повышению квалификации специалистов;
 - УМО осуществляет контроль за содержанием и реализацией учебных планов и программ повышения квалификации;
 - УМО и руководители структурных подразделений формируют и представляют директору Института отчет о результатах образовательного процесса;
- 4.2 Планово-экономический отдел осуществляет планирование, учёт и распределение денежных средств, полученных за выполнение работ по повышению квалификации специалистов в рамках лицензии на осуществление образовательной деятельности.

5. Оплата труда

5.1 Оплата труда сотрудников УМО осуществляется из средств от приносящей доход деятельности по реализации платных договоров на образовательные услуги.

5.2 Оплата преподавателям производится по договору услуг на основании заключенных договоров на оказание дополнительных образовательных услуг. Размеры оплаты устанавливаются отдельным приказом директора по конкретным актам приемки-сдачи работ.

5.3 Доходы от работы УМО распределяются согласно смете, утвержденной директором Института.

5.4 Начальник планово-экономического отдела, главный бухгалтер и ответственный за работу УМО осуществляют учет и отчетность работы УМО.

6. Права и обязанности

6.1 Заместитель директора по инновациям и развитию, ответственный за работу УМО имеет право распределять обязанности среди работников отдела, разрабатывать должностные инструкции, подписывать и согласовывать в пределах своей компетенции распоряжения, письма и другие документы.

6.2 Работники УМО имеют право:

- выступать с инициативными предложениями по улучшению учебной и методической работы в Институте, повышению качества образовательного процесса;

- запрашивать лично у руководителей и специалистов структурных подразделений Института информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

- вносить предложения по изменению штата УМО;

- вносить в установленном порядке предложения о поощрении сотрудников УМО.

6.3 Заместитель директора по инновациям и развитию, ответственный за работу УМО обязан создавать условия для качественного и своевременного выполнения возложенных на УМО задач и функций, руководить вверенным ему подразделением и осуществлять контроль за выполнением возложенных на УМО задач и функций.

6.4 Заместитель директора по инновациям и развитию, ответственный за работу УМО и работники УМО обязаны:

- соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка Института, своевременно, качественно и эффективно исполнять задания и поручения;

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Института;

- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Института;

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя, лицо, ответственное за реализацию Политики в сфере противодействия коррупции, руководство Института о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, о ставшей известной работникам информации, о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Института или иными лицами о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

7. Ответственность

7.1 Ответственный за работу УМО несет ответственность:

- за качество и своевременность выполнения возложенных на УМО настоящим положением задач и функций несет руководитель УМО.
- за невыполнение, возложенных на УМО задач, за качество, достоверность документов и информации, за несоблюдение правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности, состояние трудовой дисциплины.

7.2 Степень ответственности работников УМО устанавливается должностными инструкциями.

Заместитель директора
по инновациям и развитию,
ответственный за работу УМО





С.Н. Цыбусов

Т.А. Накина

Е.М. Есюкова


Начальник отдела кадров

Юрисконсульт

с Положением работники ознакомлены



(подпись)



(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)