

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР ГИГИЕНЫ ИМ. Ф.Ф.ЭРИСМАНА»
ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ
ПОТРЕБИТЕЛЕЙ И БЛАГОПОЛУЧИЯ ЧЕЛОВЕКА
(ФБУН «ФНЦГ им. Ф.Ф. Эрисмана» Роспотребнадзора)**

ОДОБРЕНО:

на заседании Ученого Совета ФБУН
«ФНЦГ им. Ф.Ф. Эрисмана»
Роспотребнадзора
Протокол № 5
«15» 06 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор
ФБУН «ФНЦГ им. Ф.Ф. Эрисмана»
Роспотребнадзора



д.м.н., профессор Кузьмин С.В.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об Образовательном центре**

Мытищи 2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 6 статьи 31 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - ФЗ-№ 273). Образовательный центр (далее по тексту - ОЦ) является структурным подразделением Федерального бюджетного учреждения науки «Федеральный научный центр гигиены им. Ф.Ф. Эрисмана» Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (далее-Центр) и создается для осуществления образовательной деятельности по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, по образовательным программам высшего образования в ординатуре, программам дополнительного профессионального образования на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.2. В своей деятельности ОЦ руководствуется ФЗ-№ 273, а также другими федеральными законами, нормативными актами правительства Российской Федерации, методическими и инструктивными документами федеральных органов исполнительной власти в области образования, Уставом, локальными нормативными актами, приказами, распоряжениями директора Центра и настоящим Положением.

1.4. ОЦ создается приказом директора Центра.

1.5. Должностные обязанности, права и ответственность работников ОЦ устанавливаются должностными инструкциями.

2. Структурные подразделения

2.1. Структура и численность сотрудников ОЦ определяются в соответствии со штатным расписанием.

2.2. ОЦ возглавляет руководитель, который организует работу в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией, и непосредственно подчиняется заместителю директора по научной работе.

2.3. Руководитель ОЦ назначается и освобождается от должности приказом директора Центра, по представлению заместителя директора по научной работе.

2.4. Руководитель ОЦ осуществляет организацию и руководство всеми направлениями деятельности ОЦ и несет полную ответственность за качество образовательных услуг и своевременность выполнения установленных настоящим Положением задач и функций, реализацию плана работы ОЦ.

2.5. Сотрудники ОЦ назначаются на должности приказами директора Центра.

3. Задачи и функции

3.1. Основными задачами ОЦ являются:

3.1.1. Организация, осуществление и контроль образовательной деятельности в Центре в соответствии с требованиями законодательства об образовании.

3.1.2. Содействие улучшению качественного состава научных и научно-педагогических кадров Центра, повышению эффективности их подготовки. Интеграция образовательной и научной деятельности Центра, удовлетворение потребностей специалистов системы здравоохранения в получении новых знаний о достижениях в медицине, повышение квалификации и профессиональной переподготовки специалистов.

3.1.3. Учебно-методическое, нормативно-информационное и организационное обеспечение образовательной деятельности Центра.

3.1.4. Разработка стратегий и концептуальных основ образовательной деятельности Центра, внедрение инновационных образовательных технологий и перспективных форм организации образовательного процесса.

3.1.5. Координация разработки рабочими группами образовательных программ и их научно-методологического обеспечения на соответствующих курсах и дисциплинах различных уровней подготовки в соответствии с действующими образовательными стандартами.

3.1.6. Оснащение и развитие учебно-материальной базы Центра с целью повышения уровня образования (оборудование учебных помещений, оснащение инвентарем, наглядными пособиями и пр.).

3.1.7. Анализ результатов и эффективности образовательной деятельности Центра.

3.1.8. Мониторинг рынка образовательных услуг.

3.2. Для решения поставленных задач ОЦ:

3.2.1. Планирует подготовку научно-педагогических и медицинских кадров с учетом реального состояния образовательного рынка, перспективной потребности, возможностей Центра обеспечивать обучающихся высококвалифицированными научными руководителями и консультантами.

3.2.2. Организует и проводит прием в аспирантуру и ординатуру, прием по программам профессиональной переподготовки, программам повышения квалификации, прикрепление лиц без освоения программ научно-педагогических кадров в аспирантуре для подготовки диссертации.

3.2.3. Обеспечивает ознакомление поступающего на обучение с Уставом Центра, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации (при его наличии), образовательными программами и другими документами, в том числе локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Организует проведение приема на конкурсной основе, поступающему предоставляет информацию о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

3.2.4. Организует учебный процесс подготовки ординаторов, аспирантов, соискателей, слушателей.

3.2.5. Разрабатывает локальные нормативные акты Центра по образовательной деятельности.

3.2.6. Обеспечивает текущий контроль за успеваемостью обучающихся:

- обеспечивает проведение промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- осуществляет контроль за индивидуальным учетом результатов освоения обучающимися образовательных программ, обеспечивает хранение в Центре информации об этих результатах на бумажном и электронном носителях.

3.2.7. Обеспечивает приобретение бланков документов об образовании, других документов об обучении.

3.2.8. Обеспечивает размещение и актуализацию информации об образовательной деятельности на официальном сайте и стендах Центра.

3.2.9. Осуществляет контроль за предоставлением (обеспечивает предоставление) обучающимся прав, мер социальной поддержки и стимулирования в соответствии с законодательством об образовании и локальными нормативными актами Центра.

3.2.10. Осуществляет контроль за исполнением обучающимися обязанностей, предусмотренных законодательством об образовании и локальными нормативными актами. При необходимости, предоставляет на имя

директора Центра служебные записки о применении к обучающимся мер дисциплинарного взыскания (замечание, выговор, отчисление из аспирантуры, ординатуры) или поощрения (благодарности, выдвижение на премии, увеличение стипендии и т.д.).

3.2.11. Обеспечивает подготовку документов для прохождения процедуры лицензирования образовательной деятельности Центра и аккредитации, реализуемых в Центре образовательных программ высшего образования в ординатуре, программ подготовки научно-педагогических кадров - аспирантуры, программам профессиональной переподготовки, программам повышения квалификации.

3.2.12. Разрабатывает методические и учебно-методические документы, необходимые для осуществления образовательного процесса.

3.2.13. Предоставляет в соответствующие информационные системы сведения об образовательной деятельности, документах об образовании и (или) квалификации.

3.2.14. Вносит предложения по совершенствованию подготовки научно-педагогических кадров для рассмотрения на Ученом совете Центра.

4. Права и ответственность

ОЦ имеет следующие права:

4.1. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся компетенций ОЦ, а также знакомиться с проектами решений, постановлений и приказов директора Центра, Ученого совета по вопросам образовательной деятельности.

4.2. Запрашивать и получать от подразделений Центра информацию, необходимую для выполнения функций, изложенных в настоящем Положении.

4.3. Вносить на рассмотрение директора Центра и Ученого совета предложения по улучшению деятельности ОЦ.

4.4. Привлекать работников научных подразделений к выполнению работ для реализации задач, поставленных перед ОЦ.

4.5. В рамках своей компетенции осуществлять контроль своевременного и качественного выполнения работы, проведения учебных мероприятий и иных видов деятельности, выполнения приказов, распоряжений, инструкций и рекомендаций вышестоящих организаций, решений Ученого совета Центра и директора, призванных обеспечить качество образовательного процесса.

4.6. ОЦ и его работники несут ответственность за ненадлежащее

исполнение или неисполнение возложенных настоящим Положением на ОЦ функций (обязанностей) в пределах, определенных законодательством Российской Федерации.

5. Взаимодействие с подразделениями Центра

Для выполнения своих функций и реализации прав ОЦ взаимодействует:

5.1. С научно-медицинской библиотекой Центра при осуществлении контроля обеспеченности учебного процесса базовыми учебниками, основной и дополнительной литературой, использования компьютерных технологий в учебном процессе и вопросам поддержки и обновления раздела сайта Центра, отражающего деятельность ОЦ.

5.2. С финансово-экономической службой и бухгалтерией Центра при решении вопросов изменения оплаты труда или поощрения работников ОЦ и профессорско-преподавательского состава, при подготовке статистических и других форм отчетов для руководства и Министерства науки и высшего образования РФ, а также при заключении договоров об оказании платных образовательных услуг в сфере высшего образования на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и по программам ординатуры, договоров об оказании услуг о прикреплении к Центру для подготовки диссертации или сдачи кандидатских экзаменов, договоров по программам профессиональной переподготовки, программам повышения квалификации, дополнительных предпрофессиональных программ.

5.3. С отделом кадров Центра при осуществлении динамики количественного и качественного состава профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного персонала, а также при подготовке статистических и других форм отчетов для руководства Центра и Министерства науки и высшего образования РФ.

5.4. С руководителями ординаторов и аспирантов, а также с Ученым секретарём Ученого совета Центра при решении вопросов утверждения тем диссертационных работ аспирантов, диссертационных работ лиц, без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, по вопросам назначения стипендий и других форм материальной поддержки аспирантов и ординаторов.

5.5. С научными подразделениями Центра в целях выполнения ординаторами, аспирантами и соискателями научно-исследовательской работы.

6. Заключительные положения

6.1. При одновременном изменении целей, задач, функций и структуры подразделения, Положение об образовательном центре в течение 3 недель утверждается в новой редакции.

6.2. Возложение на ОЦ функций, не предусмотренных настоящим Положением, не допускается, кроме как путем внесения в Положение соответствующих изменений и дополнений.

6.3. Положение об ОЦ издается в одном экземпляре, который хранится в кадровой службе, копия направляется руководителю ОЦ.

6.4. Датой введения настоящего Положения считать дату утверждения Положения директором Центра.

Разработано:

Ведущий специалист
Образовательного центра



Е.Н. Костюковская

Согласовано:

Заместитель директора
ФБУН «ФНЦГ им. Ф.Ф. Эрисмана»
Роспотребнадзора



О.Л. Гавриленко

Начальник отдела кадров
ФБУН «ФНЦГ им. Ф.Ф. Эрисмана»
Роспотребнадзора



Г.В. Бычкова

Ведущий юриконсульт
ФБУН «ФНЦГ им. Ф.Ф. Эрисмана»
Роспотребнадзора



О.В. Босых