

**Министерство здравоохранения Российской Федерации
Государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Новокузнецкий государственный институт усовершенствования врачей»**

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОМ ОТДЕЛЕ

г. Новокузнецк, 2014 г.

Принято на заседании
Ученого совета ГБОУ ДПО
НГИУВ Минздрава России
Протокол № 3
от «25» марта 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ГБОУ ДПО
НГИУВ Минздрава России
профессор  А.В. Колбаско
«26» марта 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОМ ОТДЕЛЕ

1 Общие положения

1 Учебно-производственный отдел (далее - УПО) является структурным подразделением государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Новокузнецкий государственный институт усовершенствования врачей» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ГБОУ ДПО НГИУВ Минздрава России), обеспечивающим планирование, организацию, оперативное управление и контроль за учебным

процессом в соответствии с законодательными требованиями к качеству подготовки слушателей.

2 Учебно-производственный отдел возглавляется начальником УПО. Назначение на должность начальника УПО и его освобождение от должности производится приказом ректора ГБОУ ДПО НГИУВ Минздрава России в соответствии с трудовым законодательством РФ.

3 Учебно-производственный отдел подчиняется непосредственно проректору по учебной работе.

4 Учебно-производственный отдел имеет круглую печать с наименованием отдела и института, находящуюся в распоряжении начальника отдела.

5 Основные задачи, решаемые учебно-производственным отделом:

- а) оперативное управление текущей учебной работой кафедр института;
- б) организация контингента слушателей на циклы повышения квалификации и профессиональной переподготовки;
- в) регистрация и учет слушателей, прошедших обучение в институте;
- г) контроль за анкетированием курсантов в компьютерной программе «Контроль качества обучения»;
- д) контроль за выдачей документов установленного образца слушателям по окончании циклов согласно номенклатуре специальностей, утвержденной МЗ РФ;
- е) информационное обеспечение кафедр.

6 В своей деятельности учебно-производственный отдел руководствуется:

- а) Конституцией РФ, другими нормативно-правовыми актами;
- б) приказами и распоряжениями Министерства здравоохранения РФ, Министерства образования и науки РФ;
- в) Уставом института, приказами и указаниями ректора;
- г) Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением, другими локальными актами института;
- д) Политикой и целями руководства в области качества.

2 Организационная структура УПО

2.1 В состав учебно-производственного отдела, согласно штатному расписанию, включены следующие должности:

начальник учебно-производственного отдела;
ведущий инспектор.

2.2 Штатное расписание учебно-производственного отдела ежегодно утверждается приказом ректора института.

3 Основные функции учебно-производственного отдела

3.1 Организация взаимодействия кафедр института с учебно-производственным отделом по сбору учебных документов и анкет слушателей для анализа результатов учебного процесса.

3.2 Проверка документов слушателей для выдачи документов установленного образца согласно Номенклатуре МЗ РФ.

3.3 Работа совместно с Управлением здравоохранения г. Новокузнецка, ДОЗН Кемеровской области и других областей и регионов по распределению путевок.

3.4 Текущее и перспективное планирование заездов слушателей на циклы обучения.

3.5 Совместная работа с проректором по учебной работе по составлению и оформлению учебно-производственного календарного плана.

3.6 Комплектование циклов обучения в соответствии с планом, утвержденным МЗ РФ и рассылка путевок на циклы обучения.

3.7 Подготовка и составление отчетов по учебной работе.

3.8 Информационное обеспечение:

- а) учебно-методической информацией кафедр и деканатов института;
- б) учебной информацией слушателей;

в) контроль за выполнением приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 07.07.2009 г. №415 «Об утверждении квалификационных требований к специалистам с высшим и послевузовским медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения».

3.9 Ввод информации в базу данных компьютерной программы «Курсант». Распечатка приказов о зачислении и отчислении слушателей. Оформление командировочных удостоверений и проверка обходных листов слушателей.

3.10 Своевременное приобретение бланков сертификатов, оформление и выдача сертификатов слушателям, клиническим ординаторам и интернам по окончании учебы.

4 Обязанности сотрудников учебно-производственного отдела

Сотрудники УПО обязаны:

4.1 Добросовестно, на высоком профессиональном уровне, исполнять свои обязанности, возложенные на них трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и иными локальными актами.

4.2 Соблюдать Устав ГБОУ ДПО НГИУВ Минздрава России.

4.3 Соблюдать дисциплину - основу порядка в ГБОУ ДПО НГИУВ Минздрава России (вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, использовать всё рабочее время для осуществления трудовой деятельности).

4.4 Своевременно и точно исполнять письменные и устные распоряжения администрации института.

4.5 Соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и гигиены труда.

4.6 Соблюдать правила противопожарной безопасности.

4.7 Бережно относиться к имуществу ГБОУ ДПО НГИУВ Минздрава России, эффективно использовать оборудование, аппаратуру, инвентарь, книжный фонд, инструменты.

4.8 Содержать в порядке и чистоте своё рабочее место.

4.9 Соблюдать правила гигиены в местах общественного пользования, коридорах, аудиториях, на территории ГБОУ ДПО НГИУВ Минздрава России.

4.10 Принимать меры к немедленному устранению причин и условий, нарушающих учебно-воспитательный процесс и нормальную работу института, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений администрации института и руководителям его структурных подразделений.

4.11 Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

4.12 Вести себя достойно, соблюдать этические нормы, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

5 Взаимодействие с другими подразделениями института

5.1 Учебно-производственный отдел взаимодействует со всеми кафедрами и отделами института по вопросам организации учебного процесса в рамках своих функций:

- для подготовки отчетных данных в МЗ РФ, ДОЗН и других организаций со всеми подразделениями института;
- для обеспечения программ «Курсант» и «Контроль качества обучения», а также обслуживания компьютерной техники с кафедрой медицинской кибернетики и информатики;
- по вопросам обслуживания и ремонта помещений учебно-производственный отдел взаимодействует со службами проректора по общим вопросам.
- по вопросам начисления заработной платы, правового регулирования трудовых отношений учебно-производственный отдел взаимодействует с отделом кадров, бухгалтерией, юристом.

5.2 Учебно-производственный отдел осуществляет взаимодействие с кафедрами, деканами факультетов по сбору первичной информации для

организации и анализа результатов учебного процесса, подготовки материалов для отчетности.

6 Права сотрудников учебно-производственного отдела

6.1 Права сотрудников УПО определяются законодательством РФ, Уставом ГБОУ ДПО НГИУВ Минздрава России, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением, а также персональными должностными инструкциями.

6.2 Сотрудники УПО имеют право на:

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, а также рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, не более 40 часов в неделю, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, право на ежегодный оплачиваемый отпуск;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном правилами ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- право на возмещение ущерба, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей;
- возмещение вреда, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном действующим ТК РФ, и иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование;
- право на внесудебную (в профкоме, комиссии по трудовым спорам и др.) и судебную защиту своих прав, в т.ч. право на обжалование приказов и распоряжений администрации;
- право избирать, быть избранным в органы управления ГБОУ ДПО НГИУВ Минздрава России;
- право участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности ГБОУ ДПО НГИУВ Минздрава России, в т. ч. и через общественные организации и органы управления Института;
- право пользования бесплатными услугами библиотек, информационных фондов учебных, научных подразделений, услугами социально-бытовых, лечебных структурных подразделений ГБОУ ДПО НГИУВ Минздрава России;
- право участвовать в реализации программ социального развития коллектива и программ по различным направлениям деятельности ГБОУ ДПО НГИУВ Минздрава России.

7 Ответственность сотрудников учебно-производственного отдела

Сотрудники УПО несут ответственность

7.1 За ненадлежащее исполнение или неисполнение должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.2 За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.3 За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Начальник УПО



И.Л.Елисеева

подпись

Ответственный

за разработку Положения,
проректор по учебной работе



С.Н. Филимонов

подпись

СОГЛАСОВАНО

Начальник ОМК

 Е.А. Виноградова

« 24 » марта 2014 г.

Юрисконсульт

 Т.Ю. Ашихмина

« 24 » марта 2014 г.