

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Павлов Валентин Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 24.11.2023

Уникальный программный идентификатор:

a562210a8a161d1bc9a34c4a0a3e820ac76b9d77665849c6d6db2e5a4e71d6e9

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России)**

## ПРИКАЗ

29.11.2023

№ 263

г. Уфа

### **Об утверждении Положений института развития образования ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России**

С целью реализации решения ученого совета Университета от 29.11.2023 (протокол № 10) и приказа Университета №184 от 29.09.2023 «Об изменении организационной структуры Университета» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие:
  - 1.1. Положение об Институте развития образования ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России (Приложение №1);
  - 1.2. Положение о Центре дополнительного образования и профессионального обучения ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России (Приложение №2);
  - 1.3. Положение о Центре инновационных образовательных программ ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России (Приложение №3);
  - 1.4. Положение о Центре компетенций ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России (Приложение №4).
2. Начальнику управления информационных технологий А.Р. Билялову разместить нормативные акты Университета, указанные в пункте 1 настоящего приказа, на официальном сайте Университета.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора института развития образования В.Е. Изосимову.

Ректор

В.Н. Павлов

Приказ подготовил:  
Директор ИРО

В. Е. Изосимова

Согласовано:

Проректор по учебной работе

Д.А. Валишин

Начальник УМУ

А.Я. Мельникова

Начальник организационно-  
правового управления

Е.Г. Сухова

Начальник юридического отдела

Р.В. Нижегородова

Начальник отдела документации

Ю.Н. Арамелева

---

Согласовано в СЭД  
Начальник отдела документации  
 Ю.Н. Арамелева

Приложение № 2  
к приказу ФГБОУ ВО БГМУ  
Минздрава России  
от 29.11.2023 № 263

ПРИНЯТО  
ученым советом ФГБОУ ВО БГМУ  
Минздрава России  
от 29.11.2023 протокол № 10

**Положение**  
**о Центре дополнительного образования и профессионального обучения**  
**ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России**

**I. Общие положения**

1.1. Центр дополнительного образования и профессионального обучения (далее – ЦДОиПО) является структурным подразделением Института развития образования (далее – ИРО) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Минздрава России (далее - Университет).

1.2. ЦДОиПО осуществляет организацию, сопровождение и контроль проведения и методического обеспечения занятий по программам дополнительного образования структурными подразделениями Университета (институтами, факультетами, кафедрами), в том числе при повышении квалификации и профессиональной переподготовке научно-педагогических работников (НПР) Университета и других образовательных организаций, руководителей и специалистов медицинских организаций вне зависимости от форм собственности.

1.3. Настоящее Положение регулирует деятельность ЦДОиПО, определяет его задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации ЦДОиПО.

1.4. ЦДОиПО является структурным подразделением ИРО и подчиняется директору ИРО.

1.5. Руководство деятельностью ЦДОиПО осуществляет заместитель директора по вопросам дополнительного образования и профессионального обучения.

1.6. В своей деятельности ЦДОиПО руководствуется законодательством Российской Федерации:

– Федеральным законом от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ, «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 июля 2010 года № 541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения»;

– приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 августа 2012 года № 66н «Об утверждении Порядка и сроков совершенствования медицинскими работниками и фармацевтическими работниками профессиональных знаний и навыков путем обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам в образовательных и научных организациях»;

– приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 2 мая 2023 года № 206н «Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием»;

– другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации

– уставом Университета;

– локальными актами Университета;

– настоящим Положением.

1.7. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуру и штатное расписание ЦДОиПО утверждает ректор Университета.

1.8. Трудовые обязанности работников ЦДОиПО, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Университета, а также должностными инструкциями работников ЦДОиПО.

1.9. ЦДОиПО может быть ликвидирован или реорганизован на основании приказа ректора Университета.

1.10. Настоящее Положение и изменения в него принимаются ученым советом Университета и утверждаются ректором Университета.

## **II. Задачи и функции**

2. 1. В задачи ЦДОиПО входит:

2.1.1. Реализация федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и других регламентирующих документов в сфере дополнительного образования и профессионального обучения.

2.1.2. Развитие системы дополнительного образования и профессионального обучения в Университете.

2.1.3. Методическое и организационное обеспечение разработки программ дополнительного образования и профессионального обучения.

2.1.4. Содействие в разработке и внедрение современных

образовательных программ и технологий в сфере дополнительного образования и профессионального обучения.

2.1.5. Организация, методическое сопровождение и контроль реализации программ дополнительного образования и профессионального обучения кафедрами и иными структурными подразделениями Университета.

2.2. В функции ЦДОиПО входят:

2.2.1. Формирование учебно-производственного плана ЦДОиПО на год в соответствии с потребностями в обучении медицинских и фармацевтических работников с высшим и средним профессиональным образованием.

2.2.2. Составление отчета о работе за год.

2.2.3. Работа с медицинскими организациями и другими организациями по выявлению их потребностей в дополнительном образовании и профессиональном обучении (совместно с кафедрами Университета).

2.2.4. Консультация и содействие структурным подразделениям Университета по вопросам разработки дополнительных профессиональных программ и программ профессионального обучения, а также по формированию отчетных документов по завершению цикла обучения.

2.2.5. Составление рекомендаций по вопросам разработки программ дополнительного образования и профессионального обучения на основе нормативно-правовых документов.

2.2.6. Сотрудничество с образовательными организациями и их подразделениями дополнительного профессионального образования в области повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

2.2.7. Участие в реализации Программы развития Университета.

2.2.8. Участие в работе конференций, совещаний и семинаров по дополнительному образованию и профессиональному обучению, проводимых Минздравом России, Минобрнауки России и другими организациями.

2.2.9. Ведение делопроизводства и документооборота в ЦДОиПО.

2.2.10. Заключение договоров с юридическими и физическими лицами на оказание образовательных услуг в рамках дополнительного образования и профессионального обучения.

2.2.11. Организация и проведение итоговой аттестации обучающихся на программах дополнительного образования и профессионального обучения.

2.2.12. Учет, оформление и выдача документов о квалификации и справок об обучении по программам дополнительного образования и профессионального обучения.

2.2.13. Ведение учета и подготовка отчетной документации по запросам Минздрава России и других организаций по направлениям деятельности ЦДОиПО.

### **III. Состав и структура**

3.1. Структура и штатная численность ЦДОиПО утверждаются приказом ректора Университета.

3.2. В состав ЦДОиПО входит отдел реализации и сопровождения программ. По приказу ректора в структуру ЦДОиПО могут быть включены иные структурные подразделения.

3.3. Работники отдела действуют на основании настоящего положения, и в своей деятельности непосредственно подчиняются заместителю директора ИРО по вопросам дополнительного образования и профессионального обучения.

3.4. Трудовые отношения между работниками ЦДОиПО и Университета регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

3.5. Заместитель директора ИРО по вопросам дополнительного образования и профессионального обучения назначается на должность и освобождается от должности ректором Университета.

3.7. Заместитель директора ИРО по вопросам дополнительного образования и профессионального обучения:

3.7.1. Руководит деятельностью ЦДОиПО, обеспечивая решение возложенных на ЦДОиПО задач в соответствии с основными функциями.

3.7.2. Определяет функции работников ЦДОиПО.

3.7.3. Дает в установленном порядке представление о поощрении работников ЦДОиПО и применении к ним мер дисциплинарного взыскания.

3.7.4. Распределяет обязанности между работниками ЦДОиПО.

3.7.5. Осуществляет взаимодействие с подразделениями Университета и другими учреждениями, и организациями по реализации программ дополнительного образования и профессионального обучения.

3.7.6. Принимает участие в обсуждении вопросов по дополнительному образованию и профессионального обучения.

3.7.7. В своей деятельности подчиняется непосредственно директору ИРО.

#### **IV. Права работников**

4.1. Запрашивать необходимую для работы ЦДОиПО информацию у всех структурных подразделений Университета.

4.2. Вносить директору ИРО предложения по вопросам дополнительного образования и профессионального обучения.

4.3. Для эффективного решения вопросов, относящихся к компетенции ЦДОиПО, привлекать в установленном порядке работников всех подразделений Университета.

4.4. Осуществлять в пределах своей компетенции непосредственную связь с директором ИРО, кафедрами Университета, Минздравом России и Республики Башкортостан, с подразделениями, отвечающими за дополнительное образование и профессиональное обучение в других организациях и учреждениях.

4.5. Знакомиться с решениями руководства Университета, касающихся их деятельности.

4.6. Запрашивать по согласованию с руководителем ЦДОиПО у руководителей структурных подразделений необходимую информацию и документы для выполнения своих функций.

4.7. Требовать от других подразделений Университета обязательного выполнения указаний, входящих в компетенцию ЦДОиПО.

4.8. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

- 4.9. Вносить предложения по улучшению деятельности ЦДОиПО;
- 4.10. Выполнять локальные акты Университета.

## **V. Обязанности работников**

- 5.1. Качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностными инструкциями трудовые обязанности.
- 5.2. Осуществлять деятельности по организации, координации и реализации учебно-производственного плана ЦДОиПО.
- 5.3. Организационно-информационное обеспечение деятельности вуза по предоставлению платных образовательных услуг.
- 5.4. Совершенствовать и развивать деятельность Университета по программам дополнительного образования и профессионального обучения.
- 5.5. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции ЦДОиПО.
- 5.6. Подготавливать по поручению заместителя директора ИРО по вопросам дополнительного образования и профессионального обучения от имени Университета ответы на запросы и письма органов государственной власти, и органов местного самоуправления, юридических и физических лиц.
- 5.7. Охранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в ЦДОиПО и/или подготавливаемых ЦДОиПО.

## **VI. Ответственность**

- 6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач и функций ЦДОиПО несет директор ИРО.
- 6.2. Степень ответственности других работников ЦДОиПО устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

## **VII. Организация деятельности**

- 7.1. Обеспечение деятельности ЦДОиПО ведется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.
- 7.2. Взаимодействие со структурными подразделениями Университета осуществляется путем использования традиционных форм управления университетом, а также непосредственно на основе прямых связей с подразделениями при выполнении совместных проектов.

## **VIII. Реорганизация и ликвидация**

- 8.1. ЦДОиПО может быть ликвидировано или реорганизовано по решению ученого совета Университета на основании приказа Университета.
-