

**Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Национальный медицинский исследовательский центр психиатрии и неврологии
имени В.М. Бехтерева»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

УТВЕРЖДАЮ

«15» сентября 2017 г.

Директор,
профессор Н.Г. Незнанов

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ОТДЕЛЕНИИ

федерального государственного бюджетного учреждения
«Национальный медицинский исследовательский центр психиатрии и неврологии имени
В.М. Бехтерева» Министерства здравоохранения Российской Федерации

Санкт-Петербург
2017

Положение утверждено на заседании Ученого совета НМИЦ ПН им. В.М.Бехтерева
(протокол заседания № *4* от *11.09*.....2017 г.).

Ученый секретарь НМИЦ ПН
им. В.М.Бехтерева, д.м.н.



М.А.Акименко

Общие положения

1.1. Образовательное отделение ФГБУ «СПб НИМЦ ПН им. В.М. Бехтерева» Минздрава России (далее по тексту «Образовательное отделение Центра») является структурным подразделением Центра для обеспечения и осуществления образовательной деятельности в соответствии с основными направлениями научно-практической деятельности Центра.

1.2. Образовательная деятельность Образовательного отделения Центра осуществляется в соответствии с Уставом Центра, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, действующим законодательством РФ, нормативными актами Министерства здравоохранения, Министерства образования и науки РФ, приказами директора Центра и действующими положениями.

1.3. Задачами Образовательного отделения Центра являются:

- а) удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения основного и дополнительного профессионального образования;
- б) удовлетворение потребности общества и государства в квалифицированных специалистах;
- в) сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей общества;

1.4. Целями Образовательного отделения Центра являются:

- а) развитие науки посредством научных исследований сотрудников Центра и обучающихся, использование полученных результатов в образовательном процессе;
- б) подготовка, переподготовка и повышение квалификации специалистов;
- в) распространение знаний среди населения, повышение его образовательного и культурного уровня.

2. Образовательные программы Образовательного отделения Центра

2.1. Образовательным отделением Центра реализуются следующие образовательные программы:

- основные профессиональные образовательные программы подготовки кадров высшей квалификации - программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, ординатуре;
- дополнительные профессиональные образовательные программы - программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки;
- подготовка диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- подготовка и сдача кандидатских экзаменов без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- докторантура.

2.2. Образовательным отделением Центра предоставляется возможность обучающимся одновременного освоения нескольких образовательных программ, а также учета имеющихся образования, квалификации, опыта практической деятельности при получении образования.

2.3. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- 1) лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- 2) лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

2.4. Программы повышения квалификации, реализуемые Образовательным отделением Центра, направлены на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

2.5. Программы профессиональной переподготовки, реализуемые Образовательным отде-

лением Центра, направлены на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации, специальности.

2.6. Обучение в Образовательном отделении Центра по программам повышения квалификации, профессиональной переподготовки и стажировки проводятся с отрывом от работы, с частичных отрывов от работы, без отрыва от работы, по индивидуальным формам обучения.

2.7. Обучение в Образовательном отделении Центра по дополнительным профессиональным программам осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевых форм, дистанционного и электронного обучения в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об образовании. Дополнительная профессиональная образовательная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

2.8. Прием на образовательные программы Образовательного отделения Центра осуществляется на основании Положения о порядке приема слушателей на образовательные программы Образовательного отделения федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный медицинский исследовательский центр психиатрии и неврологии им. В.М. Бехтерева» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

2.9. Порядок обучения в интернатуре, ординатуре, аспирантуре, докторантуре, прикреплении для подготовки и сдачи кандидатской диссертации, экзаменов кандидатского минимума регламентируется Положением об интернатуре, Положением об ординатуре, Положением об аспирантуре, Положением о докторантуре Центра, Порядком прикрепления лиц для подготовки и сдачи кандидатских экзаменов, Порядком прикрепления для подготовки и защиты кандидатской диссертации.

2.10. Порядок, содержание и сроки освоения основных и дополнительных профессиональных образовательных программ определяются Учебно-методическими комплексами дисциплин, разработанными на основе соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов и Положения об основной образовательной программе Центра, Положением об обучении в сокращенные сроки, договором об обучении.

2.11. Порядок прохождения производственной практики обучающимися регламентируется Положением об организации и проведении практики обучающихся.

2.12. Порядок оценки качества освоения образовательных программ регламентируется Положением о промежуточной аттестации обучающихся.

2.13. Итоговая аттестация обучающегося осуществляется на основании Положения об итоговой аттестации, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, ординатуре.

2.14. Отчисление с образовательных программ Центра осуществляется на основании Положения об отчислении.

2.15. Перевод обучающихся из одного образовательного учреждения в другое, порядок предоставления академических и иных отпусков обучающимся, порядок восстановления, вынесения дисциплинарного взыскания регламентируется соответствующими положениями.

3. Направления деятельности Образовательного отделения Центра

3.1. Деятельность Образовательного отделения Центра направлена на удовлетворение потребностей специалистов в качественном основном и дополнительном профессиональном образовании в области психиатрии, наркологии, неврологии, психотерапии и медицинской (клинической) психологии.

3.2. Образовательное отделение Центра осуществляет:

- 3.2.1. организацию и проведение обучения специалистов по основным профессиональным образовательным программам (ординатура, аспирантура) с проведением государственной итоговой аттестации и выдачей соответствующих документов;
- 3.2.2. организацию и проведение дополнительного профессионального образования (повышение квалификации, профессиональная переподготовка и стажировка специалистов) с проведением итоговой аттестации и выдачей соответствующих документов;
- 3.2.3. организационно-методическую деятельность: составление учебных планов, рабочих программ и учебно-методических материалов по изучаемым дисциплинам в рамках образовательных программ; определяет сроки, формы, содержание и технологии обучения (очные программы, программы с применением электронного обучения, дистанционные, сетевые).
- 3.3. Образовательным отделением Центра осуществляется оказание дополнительных образовательных услуг на основании договоров, заключенных с физическими или юридическими лицами, в том числе: проведение различных по длительности учебных семинаров, тренингов, консультаций, специализированного обучения по вопросам изучения теории и практического применения технологий в области охраны психического здоровья, психологии и другой тематике.
- 3.4. Делопроизводство образовательного отделения ведется во внебюджетном подразделении - Учебном центре, который является его неотъемлемой структурной составляющей. Учебный центр образовательного отделения Центра ведет кадровый учет обучающихся; формирует личные дела обучающихся; оформляет, ведет и хранит документацию, связанную с процессом обучения (Положения об учебной деятельности, Учебно-методические комплексы, зачетные ведомости, зачетные книжки, протоколы ведения итоговой и промежуточной аттестации и пр.); осуществляет заполнение, хранение и выдачу документов государственного и установленного образца; ведет учетно-отчетную документацию, согласно номенклатуре дел Центра. Деятельность Учебного центра регламентируется соответствующим положением, Приложение № 1.
- 3.5. Образовательное отделение Центра имеет печать «Учебный центр ФГБУ НИМЦ ПН им. В.М.Бехтерева» Минздрава России и право вести (оформлять, визировать) документы в рамках осуществляемой деятельности.
- 3.6. Штатное расписание Образовательного отделения утверждается директором Центра.
- 3.7. Руководит деятельностью Образовательного отделения Центра руководитель Образовательного отделения.
- 3.8. Деятельность работников Образовательного отделения регламентируется должностными инструкциями, которые утверждаются директором Центра. При изменении функций и задач работников Образовательного отделения должностные инструкции пересматриваются.
- 3.9. Для осуществления образовательной деятельности Образовательное отделение на договорной основе привлекает сотрудников Центра, образовательных, научно-исследовательских, лечебно-профилактических учреждений здравоохранения.
- 3.10. Преподавательская работа в Образовательном отделении выполняется научно-преподавательским составом Центра и привлеченными специалистами из других учреждений на условиях почасовой оплаты. Размер почасовой оплаты преподавателей Образовательного отделения определяется приказом директора.
- 3.11. Сотрудникам Центра, сотрудникам Образовательного отделения за успехи в образовательной, методической, научной, воспитательной работе и другой деятельности, предусмотренной уставом Центра, устанавливаются различные формы морального и материального поощрения.
- 3.12. При осуществлении своей деятельности Образовательное отделение взаимодействует со всеми подразделениями и службами Центра по вопросам их компетенции.

3.13. Административные, научные и клинические подразделения и службы Центра обязаны оказывать содействие Образовательному отделению по вопросам их компетенции.

4. Международная и внешнеэкономическая деятельность Образовательного отделения Центра в вопросах образования

4.1. Образовательное отделение Центра осуществляет международное сотрудничество в области послевузовского и дополнительного профессионального образования, научной, преподавательской и иной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

4.2. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации граждан иностранных государств в Образовательном отделении Центра, преподавательская и научно-исследовательская работа граждан Российской Федерации за рубежом осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе международных договоров, а также по прямым договорам, заключенным с иностранными юридическими лицами, в том числе учебными заведениями, или с иностранными гражданами.

Положение о деятельности Учебного центра

1. Общие положения

1.1. Внебюджетное подразделение Учебный центр ФГБУ «НИМЦ ПН им. В.М. Бехтерева» Минздрава России (далее по тексту «Учебный центр») является неотъемлемой частью образовательного отделения Центра и предназначено для обеспечения образовательной деятельности по основным и дополнительным профессиональным образовательным программам в соответствии с лицензией об образовательной деятельности.

1.2. Задачами Учебного центра являются:

- а) организация делопроизводства в вопросах образовательной деятельности;
- б) организация учебного процесса;
- в) обеспечение образовательных программ учебно-методическими материалами.

1.3. Штатное расписание Учебного центра утверждается директором Центра. Руководит деятельностью Учебного центра руководитель образовательного отделения.

1.4. Деятельность работников Учебного центра регламентируется должностными инструкциями, которые утверждаются директором Центра. При изменении функций и задач работников Учебного центра должностные инструкции пересматриваются.

2. Организация делопроизводства

2.1. Прием личных дел поступающих на программы высшего профессионального образования (ординатуру, аспирантуру) и дополнительного профессионального образования (циклы профессиональной переподготовки, повышения квалификации, тематического усовершенствования).

2.2. Формирование личных дел обучающихся согласно действующим нормативным документам.

2.3. Формирование списка обучающихся в электронном и печатном виде. Контроль движения обучающихся, корректировка имеющихся списков.

2.4. Выписка документов (справок-вызовов, справок, ходатайств и пр.) по запросу обучающихся.

2.5. Оформление командировочных удостоверений обучающихся.

2.6. Подготовка проектов приказов на зачисление, отчисление, перевод, смену фамилии обучающихся и пр. Ведение журнала приказов.

2.7. Прием входящей и отправка исходящей корреспонденции (почтовой, электронной, факсом), ведение журналов входящей и исходящей корреспонденции.

2.8. Оформление договоров обучающихся на образовательные услуги, выписка актов о выполненных работах, счетов-фактур, осуществление контроля оплаты обучающимися заключенных договоров.

2.9. Формирование пакета документов по запросу обучающихся для налоговой инспекции.

2.10. Прием заявок и документов слушателей по телефону и электронной почте, осуществление ответов за запросы, приходящие на адрес Учебного центра.

2.11. Составление отчетов о количестве обучающихся по формам Министерства образования и здравоохранения РФ.

2.12. Обеспечение работы сайта Центра в разделе «Обучение»: обновление размещенной на нем информации, поддержание обратной связи с обучающимися, с организациями, обратившимися на сайт с вопросами, запросами, требованиями и пр.

3. Организация учебного процесса

3.1. Формирование графиков учебного процесса, примерных учебных планов и рабочих учебных планов по реализуемым программам подготовки.

3.2. Формирование расписания учебных занятий обучающихся по программам подготовки.

3.3. Формирование расписания промежуточной, итоговой, государственной аттестации.

3.4. Подготовка протоколов экзаменационных комиссий (приемной, аттестационной, сертификационной).

3.5. Подготовка ведомостей для промежуточной аттестации, направлений для ликвидации академической задолженности.

3.6. Распределение аудиторного фонда для обеспечения учебного процесса.

3.7. Составление оптимальных штатов научно-преподавательского состава по программам подготовки по согласованию с руководителями научных подразделений и образовательных направлений.

3.8. Оформление договоров о сотрудничестве с внештатными преподавателями.

3.9. Расчет фактической учебной нагрузки на преподавателей.

3.10. Осуществление и учет движения обучающихся, составление графика ротации их по отделениям и на клинические базы на производственную практику.

3.11. Подготовка проектов приказов об утверждении составов итоговых, государственных аттестационных и сертификационных комиссий.

3.12. Осуществление контроля успеваемости обучающихся, ведение журнала посещений.

3.13. Составление отчетов об успеваемости по формам Министерства образования и здравоохранения.

3.14. Обеспечение готовности аудиторного фонда к новому учебному году. Контроль занятости аудиторского фонда учебным процессом и научными мероприятиями.

3.15. Обеспечение учебных комнат необходимым для обучения оборудованием (компьютерами, проекторами, экранами) и наглядными пособиями, контроль исправности их работы.

3.16. Оформление и ведение зачетных книжек обучающихся в ординатуре, аспирантуре, на циклах профессиональной переподготовки.

3.17. Оформление бланков строгой отчетности, подтверждающих факт освоения образовательной программы: удостоверений, свидетельств, дипломов, сертификатов специалиста, контроль их наличия.

3.18. Выдача обучающимся, списание бланков строгой отчетности: удостоверений, дипломов, сертификатов специалиста. Ведение журналов выдачи и списания бланков строгой отчетности.

3.19. Уничтожение бланков строгой отчетности: удостоверений, дипломов, сертификатов специалиста в соответствии с действующими нормативными документами.

3.20. Мониторинг нормативных документов, регламентирующих форму бланков об образовании, заказ их в типографии.

3.21. Контроль за расходом и пополнением бланков, в том числе строгой отчетности, необходимых для организации учебного процесса.

3.22. Ведение Федерального реестра документов государственного образца об образовании.

3.23. Контроль и организация повышения квалификации научно-преподавательского состава Центра в соответствии с действующим законодательством.

Обеспечение образовательных программ учебно-методическими материалами.

4.1. Печать брошюр «Календарный план программ дополнительного профессионального образования ФГБУ НИМЦ ПН им. В.М.Бехтерева на _____ учебный год», конвертов с логотипом Центра и другой печатной продукции, используемой в учебном процессе и в рекламных целях.

4.2. Разработка и составление основных образовательных и рабочих программ дисциплин (модулей) в соответствии с требованиями Федерального образовательного стандарта.

4.3. Разработка и составление учебных планов образовательных дисциплин и модулей.

4.4. Разработка и составление учебных планов и рабочих программ производственной практики.

4.5. Разработка и составление учебно-методических пособий для преподавателей и обучающихся по основным и рабочим образовательным программам.

4.6. Разработка и составление учебно-методических пособий для специалистов здравоохранения, отражающих научные достижения Центра.

4.1. Печать брошюр «Календарный план программ основного и дополнительного профессионального образования ФГБУ «НМИЦ ПН им. В.М.Бехтерева» Минздрава России на _____ учебный год», конвертов с логотипом института и другой печатной продукции, используемой в учебном процессе и в рекламных целях.

4.2. Разработка и составление основных образовательных и рабочих программ дисциплин (модулей) в соответствии с требованиями Федерального образовательного стандарта.

4.3. Разработка и составление учебных планов образовательных дисциплин и модулей.

4.4. Разработка и составление учебных планов и рабочих программ производственной практики.

4.5. Разработка и составление учебно-методических пособий для преподавателей и обучающихся по основным и рабочим образовательным программам.

4.6. Разработка и составление учебно-методических пособий для специалистов здравоохранения, отражающих научные достижения института.