

**«Утверждаю»**

Генеральный директор  
ФГБУ «НМИЦ ПН  
им. В.П. Сербского» Минздрава  
России, д.м.н., профессор

\_\_\_\_\_ З.И. Кекелидзе

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 года

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ  
ФГБУ «НМИЦ ПН ИМ. В.П. СЕРБСКОГО» МИНЗДРАВА РОССИИ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Учебно-методический отдел (далее – УМО, Отдел) федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный медицинский исследовательский центр психиатрии и наркологии имени В.П. Сербского» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Центр) создан на основании Устава Центра (с изменениями), приказа генерального директора Центра от 25.08.1995 № 81-рук «О создании Учебно-методического отдела» и Лицензии на право ведения образовательной деятельности в сфере профессионального образования от 06.03.1994 № 16-184. В настоящее время УМО осуществляет свою деятельность на основании Лицензии на право ведения образовательной деятельности от 31.08.2017 № 2628 и свидетельства о государственной аккредитации от 05.02.2018 № 2752.

1.2. УМО является самостоятельным структурным подразделением Центра и подчиняется непосредственно генеральному директору Центра.

1.3. УМО осуществляет образовательную деятельность в сфере высшего образования по подготовке кадров высшей квалификации (ординатура) по специальностям: психиатрия (31.08.20), судебно-психиатрическая экспертиза (31.08.24), психиатрия-наркология (31.08.21), психотерапия (31.08.22), сексология (31.08.23); по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки: клиническая медицина (31.06.01); в сфере дополнительного профессионального образования: профессиональная переподготовка по психиатрии, судебно-психиатрической экспертизе, сексологии, психотерапии, психиатрии-наркологии; повышение квалификации по психиатрии, судебно-психиатрической экспертизе, медицинской психологии, сексологии, психотерапии, психиатрии-наркологии.

1.4. В своей работе УМО руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными и правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации.

Федерации, Уставом Центра, локальными правовыми актами Центра в области образовательной деятельности.

1.5. Должностные обязанности работников УМО составляются на основании квалификационных требований для работников соответствующих должностей и утверждаются генеральным директором Центра.

## **2. СТРУКТУРА ОТДЕЛА**

2.1. УМО возглавляет руководитель, который избирается по конкурсу в установленном порядке и назначается приказом Центра.

2.2. Структура и штатное расписание УМО определяются в зависимости от объема, специфики и сложности стоящих перед Отделом задач, утверждаются генеральным директором Центра в соответствии с правовыми актами и Уставом Центра.

2.3. Штатное расписание УМО определяется и изменяется по представлению руководителя УМО генеральным директором Центра.

2.4. Профессорско-преподавательский состав УМО избирается по конкурсу в установленном порядке и назначается приказом Центра.

2.5. В структуре УМО могут быть созданы функциональные группы, образованные для решения отдельных задач, руководители и сотрудники которых подчиняются руководителю УМО.

## **3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА**

3.1. Организация и координация учебно-методической работы Центра.

3.2. Научное обоснование, организация, обеспечение и проведение высшего профессионального образования по программам подготовки кадров высшей квалификации (ординатура) и по программам подготовки научно-педагогических кадров (аспирантура) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

3.3. Научное обоснование, организация, обеспечение и проведение дополнительного профессионального образования.

3.4. Консультативная и организационно-методическая работа по вопросам высшего профессионального образования по подготовке кадров высшей квалификации (ординатура) и по программам подготовки научно-педагогических кадров (аспирантура).

3.5. Разработка, совершенствование и внедрение новых образовательных программ высшего профессионального образования и дополнительного профессионального образования.

3.6. Разработка и реализация дополнительных профессиональных программ повышения квалификации в рамках системы непрерывного медицинского образования, работа в личном кабинете Центра на портале непрерывного медицинского и фармацевтического образования Минздрава России.

3.7. Организация и сопровождение подготовки очных учебных мероприятий (конференции, семинары) и заочных учебных мероприятий (интерактивные образовательные модули) в рамках системы непрерывного медицинского образования, работа в личном кабинете Координационного совета по развитию непрерывного медицинского образования.

3.8. Участие в методическом сопровождении работы профильных кафедр образовательных медицинских организаций, повышении квалификации профессорско-преподавательского состава: разработка подходов к оценке качества подготовки педагогического состава образовательных организаций, разработка образовательных программ для обучения профессорско-преподавательского состава профильных кафедр, организация и проведение обучения преподавателей профильных кафедр страны.

3.9. Организация и осуществление контроля за учебной деятельностью ординаторов и аспирантов в соответствии с Положением о подготовке кадров высшей квалификации в ординатуре и в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательной программе высшего образования – программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, организация и осуществление контроля за учебной деятельностью слушателей циклов обучения дополнительного профессионального образования.

3.10. Участие в разработке и внедрении компьютерных программ, используемых для обучения и аттестации врачей.

3.11. Разработка компьютерных обучающих и контролирующих программ и экзаменационных билетов.

3.12. Участие в создании Банка федеральных оценочных средств (тестов, ситуационных задач).

3.13. Подготовка и внедрение научно обоснованных критериев оценки качества обучения – фондов оценочных средств (для ординаторов, аспирантов, врачей, повышающих свою квалификацию).

3.14. Участие в составе Приемной комиссии по приему ординаторов, аспирантов, в составе Государственной аттестационной комиссии Центра по выпуску ординаторов, аспирантов – в соответствии с Положениями о Приемной комиссии на формы подготовки кадров высшей квалификации, подготовки научно-педагогических кадров высшего образования, об аттестационной комиссии Центра.

3.15. Разработка локальных актов по направлениям деятельности Отдела.

3.16. Организация получения Лицензии на право ведения образовательной деятельности, подготовка документов для проведения аккредитации образовательных программ.

#### **4. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА**

4.1. УМО формирует следующие базы данных:

- учебные планы и рабочие программы по направлениям подготовки,
- мониторинг образовательной деятельности.

4.2. Координация работы заведующих отделениями по организации, планированию и реализации производственной практики ординаторов и аспирантов, профессиональных образовательных программ по направлениям подготовки и специальностям, включая рассмотрение и согласование графиков учебного процесса, программ дисциплин и курсов, программ государственных экзаменов и других учебно-методических документов.

- 4.3. Координация работы по созданию новых рабочих учебных планов, утверждение календарных планов проведения циклов повышения квалификации и профессиональной переподготовки на заседаниях УМО.
- 4.4. Составление отчетных документов по основным показателям образовательной деятельности Центра в Минздрав России и Минобрнауки России, заполнение показателей образовательной деятельности в автоматизированных информационных системах.
- 4.5. Ежегодный контроль учета, хранения и порядка заполнения учебной документации.
- 4.6. Контроль расчета учебной нагрузки отделениями и кафедрами, подготовка сводного расчета нагрузки и расчет ставок профессорско-преподавательского состава.
- 4.7. Утверждение на заседании УМО индивидуальных планов преподавателей, расписаний занятий, рабочих программ и других документов.
- 4.8. Контроль оформления дипломов и их дубликатов, сертификатов, свидетельств о повышении квалификации, академических справок.
- 4.9. Организация получения, учета, хранения, выдачи и уничтожения бланков номерной дипломной продукции.
- 4.10. Составление расписаний занятий и экзаменов для ординаторов и аспирантов.
- 4.11. Контроль своевременного и правильного выполнения расписаний занятий.

## **5. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА**

- 5.1. Организация и проведение обучения по программам подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, организация циклов обучения по образовательным программам дополнительного профессионального образования.
- 5.2. Подготовка к изданию методических материалов, учебных пособий, научных статей в соответствии с деятельностью Отдела.
- 5.3. Участие в организации конференций, рабочих совещаний Центра.
- 5.4. Участие в научном анализе учебной деятельности Центра: опыт применения учебно-методических комплексов, оценочных тестов, рабочих программ.
- 5.5. Участие в разработке образовательных стандартов по профилю Центра.

## **6. ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ РАБОТА ОТДЕЛА**

- 6.1. Проведение лекций, семинаров, практических занятий с ординаторами, аспирантами, слушателями циклов дополнительного профессионального образования.
- 6.2. Промежуточный (по модулям) и итоговый контроль знаний обучающихся.
- 6.3. Внедрение разработанных программ обучения и оказание научно-методической и практической помощи ординаторам, аспирантами и врачам, которые проходят обучение в ординатуре, аспирантуре и на рабочем месте.

## **7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ОТДЕЛА С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ЦЕНТРА И ДРУГИМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ**

УМО в ходе исполнения возложенных на него задач и функций осуществляет взаимодействие с другими структурными подразделениями Центра, кафедрой социальной и судебной психиатрии Института профессионального образования ФГАОУ ВО «Первый Московский государственный медицинский университет им. И. М. Сеченова» Минздрава России, другими научными учреждениями и организациями в соответствии с Уставом Центра, настоящим Положением об УМО Центра.

## **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОТДЕЛА**

8.1. Ответственность за деятельность отдела возлагается на руководителя УМО, в его отсутствие – на утвержденного приказом Центра профессора или доцента УМО, непосредственно подчиняющегося руководителю УМО.

8.2. Ответственность руководителя УМО и работников Отдела за результаты их деятельности определяется их должностными обязанностями.

Руководитель УМО, доцент

С.В. Данилова

«Согласовано»:

Заместитель генерального директора  
по научной работе, профессор

Е.В. Макушкин

Начальник юридической службы

О.А. Миклашевская

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018г.