Утверждено

 Приказом ФГБУ «ФЦТОЭ»

 Минздрава России (г. Смоленск)

 от «22» марта 2024 года №34/2

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе по образовательной деятельности и науке**

**ФГБУ «ФЦТОЭ» Минздрава России (г. Смоленск)**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Отдел по образовательной деятельности и науке ФГБУ «ФЦТОЭ» Минздрава России (г. Смоленск) (далее также – Отдел, Центр) является структурным подразделением Центра.

1.2. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом Центра на основании решения Совета по науке и образованию Центра.

1.3. В своей работе Отдел непосредственно подчиняется главному врачу Центра.

1.4. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом Центра.

1.5. Делопроизводство Отдела осуществляется на русском языке.

1.6. Структура и штатное расписание Отдела утверждается и изменяется приказом Центра.

1.7. Настоящее положение может быть изменено и дополнено в связи с изменением структуры, задач и направлений деятельности Отдела.

**2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА**

2.1 Основными целями деятельности Отдела является обеспечение системы непрерывного медицинского образования на основе взаимодействия и преемственности образовательных программ дополнительного профессионального образования, основных программ профессионального обучения и государственных образовательных стандартов, государственных требований к содержанию и уровню подготовки обучающихся, а также повышения уровня научной деятельности Центра, внедрении в клиническую практику современных научных достижений и разработок, а также организация и контроль за научной и инновационной активностью Центра.

**3. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА**

В соответствии с целью работы Отдела осуществляется ряд задач и направлений деятельности:

3.1 Консультирование по вопросам реализации платных образовательных услуг в сфере дополнительного профессионального образования и реализации основных программ профессионального обучения.

3.2. Подготовка договоров на оказание платных образовательных услуг в сфере дополнительного профессионального образования, и реализации основных программ профессионального обучения, подготовка отчетных документов об объеме выполненных в Центре платных образовательных услуг.

3.3. Подготовка учебно-нормативной и бланковой документации, ее систематизация, учет регламентирующих документов, относящихся к платным образовательным услугам в сфере в сфере дополнительного профессионального образования и реализации основных программ профессионального обучения.

3.4. Обеспечение полного документооборота в соответствии с регламентом о проведении обучения на циклах дополнительного профессионального образования и основных программ профессионального обучения.

3.5. Оформление и выдача по окончании образовательных программ и успешной итоговой аттестации в зависимости от программы обучения: дипломов о профессиональной переподготовке, удостоверений о повышении квалификации, установленного образца, свидетельств о профессиональной подготовке и свидетельств и прохождении стажировки.

3.6. Оформление и выдача сертификата специалиста установленного образца, после успешного прохождения квалификационного экзамена по предусмотренной специальности.

3.7. Представление статистических справок аналитического характера, касающихся контингента, количества и состава обучающихся, а также структуры оказываемых образовательных услуг на платной основе в сфере дополнительного профессионального образования и реализации основных программ профессионального обучения.

3.8. Разработка и осуществление маркетинговой стратегии в области дополнительного профессионального образования и основных программ профессионального обучения на рынке образовательных услуг.

3.9. Формирование базы заказчиков образовательных услуг в сфере дополнительного профессионального образования и реализации основных программ профессионального обучения.

3.10. Разработка совместно с другими структурными подразделениями проектов развития системы дополнительного профессионального образования и реализации основных программ профессионального обучения, системы внедрения инновационных форм и методов обучения.

3.11. Осуществление мониторинга рынка образовательных услуг в сфере дополнительного профессионального образования и основных программ профессионального обучения.

3.12. Осуществление информационно-рекламной деятельности, включающей информирование потенциальных слушателей о реализуемых программах, подготовка для органов и учреждений практического здравоохранения и прочих юридических и физических лиц информационные письма и коммерческие предложения о предлагаемых циклах повышения квалификации и профессиональной подготовки, основных программах профессионального обучения и профессиональных стажировках.

3.13. Организация направления сотрудников Отдела, кураторов курсов для прохождения обучения и курсов повышения квалификации по вопросам организации дополнительного профессионального образования и реализации основных программ профессионального обучения, а также курсов по психологии и педагогике в сфере образования.

3.14. Осуществление взаимодействия в области образования и науки с зарубежными медицинскими лечебными и образовательными учреждениями, центрами, клиниками и профессиональными сообществами.

3.15. Подготовка плана заседаний и протоколов заседаний Совета по науке и образованию Центра.

3.16. Подготовка отчета о реализации решений, принятых на заседании Совета по науке и образованию Центра.

3.17. Контроль реализации научных проектов, реализуемых в Центре.

3.18. Контроль и составление отчетов об индивидуальной научной и патентной активности сотрудников Центра (публикации, научные выступления и патенты).

3.19. Подготовка к мероприятиям, проводимым контролирующими органами в сфере образования и науки.

**4. ПОРЯДОК РАБОТЫ ОТДЕЛА**

4.1. Режим работы Отдела определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Центра, а также планом работы, утвержденным главным врачом Центра.

4.2. Отдел ведет делопроизводство в соответствии с установленным в Центре порядком и номенклатурой дел отдела.

4.3. Отдел осуществляет свою деятельность в сотрудничестве с другими подразделениями Центра.

**5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ ОТДЕЛА**

5.1. Сотрудники Отдела в пределах своей компетенции имеют право:

5.1.1. Запрашивать от структурных подразделений Центра документы, материалы и информацию, необходимые для работы отдела.

5.1.2. Для реализации возложенных задач привлекать к работе отдела сотрудников структурных подразделений Центра с разрешения их непосредственных руководителей.

5.1.3. Принимать участие в совещаниях, конференциях и других мероприятиях учебно-информационного характера по вопросам, входящим в компетенции отдела науки и образования.

5.1.4. Вносить главному врачу Центра предложения по совершенствованию работы отдела и организации оказания платных образовательных услуг в сфере дополнительного профессионального образования и реализации основных программ профессионального обучения.

5.2. Права, обязанности и ответственность сотрудников отдела науки образования определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями, иными локальными нормативными актами Центра.

5.3. Начальник Отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач, направлений деятельности, за соблюдение сотрудниками Отдела законодательства РФ, Устава Центра, правил внутреннего трудового распорядка и настоящего положения, требований должностных инструкций, а также качество работы Отдела в целом.