

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Матвеев Роман Владимирович
Должность: Ректор
Дата подписания: 18.12.2022 11:18:14
Уникальный программный ключ:
a1fcd18b7ed974d9aae7ca022a0bd4130f1c8

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ УСОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ ВРАЧЕЙ»
(ГАУ ДПО «ИНСТИТУТ УСОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ ВРАЧЕЙ» МИНЗДРАВА ЧУВАШИИ)



Р.С. Матвеев
2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе ординатуры

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет основы деятельности, цели и задачи, функции, права и ответственность отдела ординатуры (далее «Отдел»).
- 1.2. Отдел является структурным подразделением ГАУ ДПО «Институт усовершенствования врачей» Минздрава Чувашии (далее «Институт»).
- 1.3. Отдел создается и ликвидируется приказом ректора Института.
- 1.4. Отдел подчиняется непосредственно начальнику учебно-методического управления.
- 1.5. Руководство работой Отдела осуществляет начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Института.
- 1.6. В своей деятельности Отдел руководствуется:
- Конституцией Российской Федерации;
 - федеральными конституционными законами, федеральными законами, международными договорами Российской Федерации;
 - указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами, издаваемыми Министерством образования и науки Российской Федерации, Министерством здравоохранения Российской Федерации, Министерством здравоохранения Чувашской Республики, а также нормативными правовыми актами иных федеральных органов исполнительной власти, изданными в пределах их компетенции;
 - Уставом Института;
 - правилами внутреннего трудового распорядка Института, иными локальными нормативными актами;
 - политикой и целями в области качества Института, Руководством по качеству Института, ИСО 9001:2015;
 - приказами и распоряжениями ректора Института, а также настоящим Положением.
- 1.7. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями Института, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

2. Основные задачи

- 2.1. Организация образовательного процесса по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программ ординатуры.
- 2.2. Контроль реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ ординатуры в соответствии с требованиями законодательства.

3. Функции

3.1. Подготовка локальных нормативных актов, проектов приказов, касающихся деятельности Отдела.

3.2. Подготовка документации по установлению/участию в конкурсе на установление контрольных цифр приема граждан для обучения по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры за счет бюджетных ассигнований республиканского бюджета Чувашской Республики и за счет средств физических и (или) юридических лиц.

3.3. Организация учебного процесса подготовки ординаторов в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами.

3.4. Разработка программ, учебных планов и расписаний занятий.

3.5. Организация и проведение промежуточной и итоговой государственной аттестации ординаторов.

3.6. Составление аналитических и статистических отчетов.

3.7. Учет, ведение, хранение и передача в архив личных дел ординаторов и иной документации Отдела.

3.8. Взаимодействие со структурными подразделениями Института по вопросам подготовки кадров высшей квалификации.

4. Права

4.1. Вносить руководству Института предложения по вопросам совершенствования деятельности Отдела.

4.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений Института сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Отдела.

4.3. При решении вопросов, находящихся в компетенции Отдела, привлекать при необходимости к совместной работе сотрудников других подразделений Института по согласованию с Учебно-методическим управлением.

4.4. Давать структурным подразделениям и отдельным работникам указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.5. Давать разъяснения и рекомендации, оказывать содействие по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.6. Участвовать в обсуждении основных вопросов деятельности Института.

5. Ответственность.

5.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, установленных настоящим положением, несет начальник отдела.

5.2. На начальника возлагается персональная ответственность за:

- соблюдение сотрудниками отдела требований Руководства по качеству Института и ИСО 9001:2015;

- соответствие визируемых и подписываемых документов действующим приказам, инструкциям и другим нормативным актам;

- своевременное и качественное выполнение поручений руководства Института;

- соблюдение внутреннего распорядка сотрудниками Отдела.

5.3. Ответственность сотрудников отдела устанавливается должностными инструкциями.

5.4. Сотрудники Отдела не вправе разглашать имеющиеся персональные данные работников Института, потребителей образовательных услуг.

6. Взаимоотношения с другими подразделениями

6.1. Для выполнения задач, функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, Отдел взаимодействует со структурными подразделениями Института.

Начальник отдела
(руководитель разработки)


(личная подпись)

Л.Л. Яковлева
(расшифровка подписи)