

Федеральное бюджетное
учреждение здравоохранения
«Центр гигиены и эпидемиологии
в городе Санкт-Петербурге
и Ленинградской области»

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач
ФБУЗ «Центр гигиены
и эпидемиологии
в городе Санкт-Петербурге
и Ленинградской области»

_____ Р.К. Фридман
«18» мая 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе оказания образовательных услуг Федерального бюджетного учреждения здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в городе Санкт-Петербурге и Ленинградской области»

(наименование структурного подразделения)

I. Общие положения

1.1. Отдел оказания образовательных услуг ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в городе Санкт-Петербурге и Ленинградской области» (далее - Отдел) является самостоятельным структурным подразделением ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в городе Санкт-Петербурге и Ленинградской области» (далее - Центр) и подчиняется первому заместителю главного врача Центра.

1.2. Основными целями и задачами Отдела являются:

- организация учебного процесса по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки;
- координация деятельности структурных подразделений и филиалов в части осуществления образовательной деятельности;
- учебно-методическое обеспечение образовательного процесса;
- продвижение образовательных услуг Центра.

1.3. Деятельность сотрудников отдела образовательных услуг регламентируется соответствующими должностными инструкциями, разработка которых осуществляется на основе профессиональных стандартов, квалификационных требований, предъявляемых к должностям сотрудников.

1.4. При осуществлении своей деятельности Отдел руководствуется: Конституцией Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства

Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными и иными правовыми актами Министерства здравоохранения Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, Роспотребнадзора, Уставом Центра, локальными нормативными актами Центр, а также настоящим Положением.

II. Структура и штаты Отдела

2.1. Структура Отдела и его численность утверждается главным врачом Центра и может корректироваться в соответствии с поставленными задачами.

2.2. Отдел возглавляет заведующий (начальник), назначаемый на должность и освобождаемый от должности главным врачом Центра. На руководящую должность отдела могут претендовать работники, имеющие высшее медицинское образование или высшее педагогическое образование.

2.3. Во время отсутствия заведующего Отделом, руководство осуществляет один из специалистов Отдела, назначенный приказом главного врача Центра.

2.4. Оплата труда сотрудников Отдела производится в пределах средств, выделяемых Центру из бюджета Российской Федерации и внебюджетных средств.

III. Функции

3.1. Планирование и организация учебного процесса по программам дополнительного профессионального образования (повышения квалификации, профессиональной переподготовки):

- разработка образовательных программ, учебных планов, расписания занятий в соответствии с законодательством РФ, с учетом предложений и по согласованию с руководителями структурных подразделений, участвующими в реализации образовательных программ,

- разработка проектов локальных правовых документов, регламентирующих учебную работу, инструктивно-методических материалов по обеспечению образовательного процесса,

- обеспечение потребности и учет бланочной продукции, в том числе строгой отчетности, используемой в целях осуществления образовательной деятельности.

3.2. Контроль образовательного процесса, учебно-методическое обеспечение дисциплин;

3.3. Анализ учебного процесса и результатов итоговой аттестации обучающихся;

3.4. Изучение, обобщение и внедрение передового опыта по повышению эффективности образовательного процесса;

3.5. Организация повышения квалификации работников;

3.6. Систематическое проведение анализа деятельности с целью оценки возможности ее улучшения, обеспечения ее постоянной пригодности, актуальности и результативности;

3.7. Развитие связей с учебными заведениями по направлениям, касающимся образовательной деятельности;

3.8. Продвижение образовательных услуг Центра:

- анализ спроса и предложений на рынке образовательных услуг,
- подготовка предложений по внедрению востребованных направлений образовательной деятельности,
- подготовка информационных и рекламных материалов об образовательных услугах Центра и их направление потенциальным клиентам,
- размещение информации на сайте Центра по всем направлениям деятельности отдела образовательных услуг,
- поиск заказчиков образовательных услуг.

IV. Права

Отдел имеет право:

4.1. Вносить в установленном порядке предложения в проекты решений по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4.2. Получать от руководителей и специалистов структурных подразделений Центра и его филиалов материалы и информацию, необходимую для выполнения задач, стоящих перед Отделом;

4.3. Привлекать ответственных лиц - сотрудников структурных подразделений Центра и иных учреждений (организаций) для реализации обучающих программ;

4.4. Представлять учреждение в рамках, определяемых руководством и должностными инструкциями, вести соответствующую переписку, переговоры, представлять учреждение;

4.5. Представлять интересы Центра в официальных органах, учреждениях по поручениям главного врача по вопросам компетенции Отдела;

4.6. Представлять руководству предложения по улучшению и повышению эффективности работы подразделения;

4.7. Участвовать в работе совещательных органов Центра по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.8. Заведующему Отделом предоставляется право распределять обязанности между работниками Отдела, готовить проекты должностных инструкций работников Отдела, разрабатывать и согласовывать проекты приказов, указаний, распоряжений, других организационно-распорядительных документов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

Ответственность

5.1. За невыполнение задач и функций, возложенных на Отдел, за несвоевременное и некачественное исполнение должностных обязанностей, устанавливаются меры ответственности (дисциплинарная, административная, уголовная) в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Заведующий Отделом несет ответственность за сохранность и исправность имущества отдела.

5.3. Заведующий Отделом несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач, надлежащую организацию работы Отдела, своевременное и квалифицированное выполнение, заданий поручений главного врача Центра.

V. Взаимоотношения с другими подразделениями учреждения

6.1. В своей деятельности Отдел взаимодействует с другими структурными подразделениями, филиалами Центра, медицинскими и научно-исследовательскими учреждениями, ВУЗами, и другими организациями и ведомствами.

6.2. В интересах надлежащего осуществления своей деятельности структурное подразделение и непосредственно заведующий отделом организует взаимодействие и обмен информацией с другими структурными подразделениями и филиалами Центра в соответствии с объемом и сроками выполняемых услуг, установленными нормативно-правовыми и распорядительными актами, а также поручениями главного врача и заместителя главного врача, курирующего подразделение. Порядок информационных обменов и прохождения документации определяется Инструкцией по делопроизводству Центра и иными локальными актами.

Разработал:

Начальник отдела

оказания образовательных услуг И.А. Палецкая

Должность руководителя подразделения, подпись, фамилия и инициалы

«16» мая 2022 г.

Согласовано:

Начальник

юридического отдела

О.М. Аншурова

Должность руководителя подразделения, подпись, фамилия и инициалы

«16» мая 2022 г.