

Подписан: ООО "МЕДТРЕЙН"
DN: ИИН ЮЛ=6671084384, E=buh@mtrain.ru, INN=662104639671,
SNILS=16255393979, OGRN=1186658020340, STREET="Чайковского ул, стр. 11, оф. 514", C=RU, S=66 Свердловская область, L="город Екатеринбург, Екатеринбург г", O="ООО ""МЕДТРЕЙН""", T=Генеральный директор, G=Юлия Игоревна, SN=Верхотурова, CN="ООО ""МЕДТРЕЙН"""
Местоположение: место подписания
Дата: 2022.04.28 14:12:03+05'00'

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
ООО «Медтрейн»
_____ Ю.И.Верхотурова

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-методическом отделе ООО «Медтрейн»

Екатеринбург
2021

1. Общие положения.

1.1. Учебно-методический отдел (далее – УМО) является структурным подразделением ООО «Медтрейн».

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, который определяет содержание и порядок деятельности УМО.

1.3. В своей деятельности по планированию, организации и контролю процесса дополнительного профессионального образования специалистов с медицинским и фармацевтическим образованием УМО руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ; «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки РФ № 499 от 01 июля 2013 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Уставом ООО «Медтрейн», приказами и распоряжениями генерального директора ООО «Медтрейн» (далее - генеральный директор), настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами.

1.4. Руководитель УМО назначается и освобождается от должности приказом генерального директора по согласованию с учредителем. В своей деятельности подчиняется генеральному директору.

1.5. Руководитель УМО освобождается от должности приказом генерального директора в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ.

1.6. Структура, состав и численность сотрудников УМО определяются в соответствии с задачами и утверждаются генеральным директором.

1.7. Сотрудники УМО назначаются и освобождаются от должности приказом генерального директора в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ.

1.8. Функциональные обязанности сотрудников УМО определяются соответствующими должностными инструкциями, утвержденными генеральным директором.

1.9. УМО создается, реорганизуется и упраздняется приказом генерального директора, издаваемым на основании решения Учредителя.

2. Цели и задачи УМО.

2.1. Основной целью деятельности УМО является планирование, организация и управление процессом дополнительного профессионального образования специалистов с медицинским и фармацевтическим образованием в соответствии с требованиями профессиональных стандартов и квалификационными требованиями к медицинским и фармацевтическим работникам с медицинским и фармацевтическим образованием.

2.2. Основными задачами УМО являются:

2.2.1. Организационное обеспечение выполнения требований действующего законодательства РФ по организации дополнительного профессионального образования специалистов с медицинским и фармацевтическим образованием.

2.2.2. Создание условий для качественного дополнительного профессионального образования специалистов с медицинским и фармацевтическим образованием.

2.2.3. Планирование, организация, управление и контроль процесса дополнительного профессионального образования специалистов с медицинским и фармацевтическим образованием.

2.2.4. Внедрение современных педагогических, инновационных технологий и средств обучения в образовательный процесс.

2.2.5. Методическое обеспечение образовательного процесса.

2.2.6. Мониторинг качества образовательного процесса.

2.2.7. предоставление достоверной статистической информации в Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор).

2.2.8. Сопровождение программ ДПО на Портале непрерывного медицинского и фармацевтического образования Минздрава России (Далее – портал НМО).

3. Функции УМО.

3.1. УМО, в соответствии с возложенными на него задачами, реализует следующие функции:

3.1.1. Организация образовательного процесса в соответствии с дополнительными профессиональными программами повышения квалификации и профессиональной переподготовки, учебными и учебно-тематическими планами и расписанием занятий.

3.1.2. Консультационное сопровождение структурных подразделений и сотрудников ООО «Медтрейн» по организации образовательного процесса.

3.1.3. Контроль выполнения лицензионных требований и требований действующего законодательства РФ к реализации дополнительными профессиональными программами повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

3.1.4. Разработка, запуск и аккредитация на портале НМО новых образовательных продуктов.

3.1.5. Разработка и совершенствование методического сопровождения образовательного процесса.

3.1.6. Разработка и актуализация фондов оценочных средств по всем реализуемым дополнительным профессиональным программам.

3.1.7. Организация и анализ промежуточной и итоговой аттестации слушателей.

3.1.8. Планирование и учет учебной нагрузки преподавателей.

3.1.9. Составление расписания занятий слушателей, контроль его исполнения.

3.1.10. Организация мониторинга качества обучения и уровня удовлетворенности слушателей качеством предоставляемых образовательных услуг.

3.1.11. Ведение учебной документации.

3.1.12. Ведение статистической отчетности по образовательному процессу.

3.1.13. Обеспечение готовности аудиторного фонда к учебному процессу.

3.1.14. Обеспечение образовательного процесса необходимыми расходными материалами.

3.1.15. Публикация и редактирование расписания по программам ДПО на портале НМО.

3.1.16. Разработка предложений по совершенствованию образовательного процесса.

4. Права и ответственность УМО.

4.1. УМО имеет право:

4.1.1. Получать от структурных подразделений ООО «Медтрейн» необходимую информацию, документы, необходимые для выполнения возложенных на него функций.

4.1.2. Вносить на рассмотрение генерального директора предложения по совершенствованию деятельности УМО.

4.1.3. Участвовать в совещаниях по вопросам, отнесенным к компетенции УМО.

4.2.Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на УМО задач и функций несет руководитель УМО.

5. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение.

5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом генерального директора.