

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Научно-исследовательский институт психического здоровья»
(НИИ психического здоровья)

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета
НИИ психического здоровья
от « 08 » сентября 2015 г.
Протокол № 7

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
НИИ психического здоровья
член-корреспондент РАН,
Заслуженный деятель науки РФ
Н.А. Быхан
« 08 » сентября 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ**
Федерального государственного бюджетного научного учреждения
«Научно-исследовательский институт психического здоровья»

1. Общие положения

1.1. Учебно-методический отдел (УМО) является структурным образовательным подразделением Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Научно-исследовательский институт психического здоровья» (далее – НИИ психического здоровья). Отдел подчиняется директору.

1.2. Цель создания учебно-методического отдела – организация и координация деятельности по подготовке научных кадров и высококвалифицированных специалистов для работы в научных организациях, организациях государственной, муниципальной и частной систем здравоохранения, в соответствии с действующей номенклатурой специальностей и лицензией НИИ психического здоровья на осуществление образовательной деятельности.

1.3. Работа УМО регламентируется настоящим Положением. Деятельность работников УМО регламентируется должностными инструкциями, которые утверждаются директором НИИ психического здоровья. При изменении функций и задач УМО должностные инструкции пересматриваются.

1.4. Учебно-методический отдел в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативно-правовыми актами органов государственной власти и управления Российской Федерации, решениями Ученого совета НИИ психического здоровья, приказами директора НИИ психического здоровья.

2. Структура учебно-методического отдела

2.1. Структура и штаты УМО согласуются с планово-экономическим отделом НИИ психического здоровья и утверждаются директором.

2.2. В состав учебно-методического отдела входят:

- заведующий учебно-методическим отделом;
- профессора;
- доценты;
- старшие преподаватели.

2.3. Руководство отделом осуществляет заведующий учебно-методическим отделом. На должность заведующего назначается специалист с высшим профессиональным образованием и опытом научно-педагогической работы не менее пяти лет.

2.4. Распределение обязанностей между работниками отдела регламентирует заведующий отделом в соответствии с настоящим Положением и должностными инструкциями.

3. Основные задачи учебно-методического отдела

3.1. Планирование, организация, реализация и контроль учебного процесса в НИИ психического здоровья по всем специальностям и формам обучения в соответствии с лицензией НИИ психического здоровья на осуществление образовательной деятельности.

- 3.2. Подготовка нормативной документации, регламентирующей образовательную деятельность в НИИ психического здоровья.
- 3.3. Разработка фонда оценочных средств, контроль эффективности и качества учебного процесса и методической работы, осуществляемых в рамках образовательной деятельности НИИ психического здоровья.
- 3.3. Осуществление педагогической деятельности по реализуемым НИИ психического здоровья программам ординатуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности.
- 3.4. Подготовка и проведение аттестаций обучающихся, экзаменационных сессий, выпускных экзаменов, практик.
- 3.5. Подготовка и проведение циклов дополнительного профессионального образования.

4. Функции учебно-методического отдела

- 4.1. Планирование и организация учебного процесса согласно Основным профессиональным образовательным программам, разработанным в соответствии с федеральными государственными стандартами, по направлениям и специальностям, предусмотренным Лицензией на осуществление образовательной деятельности.
- 4.2. Разработка положений, рекомендаций, касающихся образовательной деятельности.
- 4.3. Формирование и согласование учебных планов и программ по направлению, направлениям, специальностям, контроль за их выполнением.
- 4.4. Составление расписания учебных занятий.
- 4.5. Оформление заявок для участия в открытых публичных конкурсах, объявляемых Министерством образования и науки Российской Федерации, на распределение организациям, осуществляющим образовательную деятельность, контрольных цифр приема граждан по специальностям и направлениям подготовки для обучения по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам высшего образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.
- 4.6. Подготовка методического обеспечения для работы приемной, экзаменационной и апелляционной комиссий, организация вступительных испытаний для поступающих на обучение по программам ординатуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также кандидатских экзаменов по специальностям в соответствии с Лицензией на осуществление образовательной деятельности.
- 4.7. Контроль за подготовкой ординаторов, аспирантов и соискателей в соответствии с их индивидуальными планами, разработанными на основе учебных планов и основных профессиональных образовательных программ - программ ординатуры по соответствующим специальностям и аспирантуры по направлению подготовки согласно Лицензии на осуществление образовательной деятельности НИИ психического здоровья.
- 4.8. Составление ежегодного плана работы (расписания циклов) по дополнительному профессиональному образованию в соответствии с действующей номенклатурой специальностей и лицензией на осуществление образовательной деятельности.
- 4.9. Организация циклов тематического усовершенствования, осуществление набора курсантов на циклы усовершенствования, контроль за ходом учебного процесса и его соответствие утвержденным программам.
- 4.10. Подготовка документов, необходимых для прохождения аккредитации и получения лицензии на осуществление образовательной деятельности.
- 4.11. Участие в организации промежуточных и итоговых аттестаций обучающихся.
- 4.12. Осуществление методической помощи сотрудникам НИИ психического здоровья, занимающимся образовательной деятельностью, в подготовке учебной литературы (пособий, рекомендаций, учебников).
- 4.13. Участие в подготовке обобщающих материалов по итогам образовательной деятельности НИИ психического здоровья за учебный год.
- 4.14. Взаимодействие со сторонними организациями и государственными органами по осуществлению образовательной и методической деятельности НИИ психического здоровья.

5. Права и ответственность учебно-методического отдела

Учебно-методический отдел имеет право:

- 5.1. Запрашивать информацию об учебно-методической деятельности структурных подразделений НИИ психического здоровья.
- 5.2. Вносить предложения руководству НИИ психического здоровья по вопросам, касающимся образовательной деятельности.
- 5.3. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.
- 5.4. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся учебной и методической деятельности НИИ психического здоровья, а также совершенствования форм и методов работы с ними.
- 5.5. Вносить изменения в настоящее Положение об учебно-методическом отделе и должностные инструкции для его сотрудников по согласованию с администрацией НИИ психического здоровья.

Учебно-методический отдел несет ответственность за:

- 5.6. Обеспечение сотрудников НИИ психического здоровья информацией по вопросам, касающимся образовательной деятельности, реализуемой в НИИ психического здоровья.
 - 5.7. Выполнение поручений директора, решений Ученого совета НИИ психического здоровья, касающихся образовательной деятельности.
- Работники отдела несут персональную ответственность в пределах должностных обязанностей.

6. Взаимодействие учебно-методического отдела

- 6.1. Учебно-методический отдел взаимодействует с заместителем директора по научной работе, заместителем директора по научной и лечебной работе по вопросам стратегии, планирования, подведения итогов деятельности учебно-методического отдела.
- 6.2. Учебно-методический отдел взаимодействует со специалистами других структурных подразделений НИИ психического здоровья:
 - с отделом кадров, ученым секретарем – в части получения информации, необходимой для выполнения функций отдела;
 - с бухгалтерией, юридическим отделом – по вопросам согласования договоров об оказании образовательных услуг;
 - с планово-экономическим отделом – по вопросам контроля исполнения бюджета учебно-методического отдела.
- 6.3. Учебно-методический отдел взаимодействует со сторонними организациями по вопросам заключения договоров, необходимых для обеспечения образовательной деятельности НИИ психического здоровья.

Заведующий учебно-методическим отделом,
доктор медицинских наук
« 08 » сентября 2015 г.

М.Ф. Белокрылова

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по научной работе
НИИ психического здоровья,
доктор медицинских наук, профессор
« 08 » сентября 2015 г.

С.А. Иванова

Заместитель директора по научной и лечебной работе
НИИ психического здоровья,
доктор медицинских наук, профессор
« 08 » сентября 2015 г.

А.В. Семке

Начальник планово-экономического отдела
« 08 » сентября 2015 г.

Н.И. Истомина

Юрисконсульт
« 08 » сентября 2015 г.

Т.Г. Нагаева