

**Федеральное государственное бюджетное учреждение
Федеральный научно-клинический центр специализированных видов
медицинской помощи и медицинских технологий
Федерального медико-биологического агентства
(ФГБУ ФНКЦ ФМБА России)**

АКАДЕМИЯ ПОСТДИПЛОМНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИНЯТО

Ученым советом
Академии постдипломного
образования
ФГБУ ФНКЦ ФМБА России
Протокол № 1-25
от « 27 » февраля 2025г.

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор
Академии постдипломного
образования
ФГБУ ФНКЦ ФМБА России
А.К. Бурцев
« 27 » февраля 2025г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о кафедре/курсе Академии постдипломного образования
ФГБУ ФНКЦ ФМБА России**

г. Москва

2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кафедре/курсе является локальным нормативным актом Академии постдипломного образования ФГБУ ФНКЦ ФМБА России (далее - "Академия").

1.2. Кафедра/курс является основным учебным структурным подразделением Академии.

1.3. Кафедра/курс руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативно-правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации, ФМБА России, Уставом ФГБУ ФНКЦ ФМБА России (далее - Учреждение), Положением «Об Академии постдипломного образования ФГБУ ФНКЦ ФМБА России» и настоящим Положением.

1.4. Кафедра/курс реализует подготовку кадров высшей квалификации по программам ординатуры и дополнительные профессиональные программы (профессиональная переподготовка, повышение квалификации, стажировка).

1.5. Кафедра/курс размещается на базе Академии и/или на клинических базах Академии.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами кафедры/курса является:

2.1.1. удовлетворение потребностей специалистов в получении знаний о новейших достижениях в соответствующих отраслях здравоохранения и науки, в передовом отечественном и зарубежном опыте, совершенствование теоретических знаний и практических навыков специалистов с высшим и средним специальным образованием по актуальным проблемам современной медицины, фармации, обучение новым высокотехнологичным видам медицинской помощи с целью их внедрения в клиническую практику лечебно-профилактических учреждений Федерального медико-биологического агентства, субъектов Российской Федерации.

2.1.2. Организация и проведение дополнительных профессиональных программ и стажировки специалистов с высшим и средним специальным образованием.

2.1.3. Подготовка кадров высшей квалификации по программе ординатуры, аспирантуры.

2.1.4. Внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий.

3. Функции кафедры/курса и их реализация

3.1. Обучение на кафедрах/курсах Академии по образовательным программам подготовки кадров высшей квалификации - ординатура; по программам подготовки научно-педагогических кадров - аспирантура.

3.2. Организация профессиональной переподготовки, повышения квалификации, стажировки осуществляются с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы и по индивидуальным программам.

3.3. Учебный процесс может осуществляться кафедрой/курсом в течение всего календарного года.

3.4. Кафедра/курс разрабатывает годовой план циклов последипломного обучения, который утверждает ректор Академии.

3.5. Образовательные программы разрабатываются кафедрой/курсом самостоятельно на основании установленных квалификационных требований профессиональных стандартов подготовки специалистов по соответствующему направлению (специальности).

3.6. Объем образовательных программ переподготовки специалистов и время их реализации определяются из необходимости выполнения профессионального стандарта по соответствующей специальности в том же объеме и с тем же содержанием учебных дисциплин, которые им предусмотрены.

3.7. Разработанные кафедрой/курсом учебно-методические материалы (учебный план, учебно-тематический план, учебная программа) циклов обучения утверждаются в установленном порядке.

3.8. Устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, семинарские и практические занятия, выездные занятия, стажировки, консультации и др. работы.

3.9. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

3.10. При проведении обучения на циклах повышения квалификации, учебные группы формируются с учетом уровня образования, занимаемой должности и стажа практической работы слушателей.

3.11. Взаимоотношения с заказчиком образовательных услуг определяются договором на проведение обучения, заключаемым с Учреждением.

4. Права и обязанности кафедры/курса

4.1. Кафедра/курс имеет право:

4.1.1. Самостоятельно разрабатывать учебные планы и программы циклов обучения, устанавливать в учебном плане последовательность изучения дисциплин, распределять количество часов в рамках требований профессиональных стандартов;

4.1.2. Устанавливать виды итоговой аттестации;

4.1.3. Использовать закрепленные за кафедрой помещения для проведения основных и дополнительных учебных занятий, консультаций;

4.1.4. Вносить предложения об отчислении обучающихся при невыполнении требований учебного плана, грубом нарушении Устава ФГБУ ФНКЦ ФМБА России, Положения «Об Академии постдипломного образования ФГБУ ФНКЦ ФМБА России, иных локальных нормативных актов Академии;

4.1.5. Проводить анализ содержания и качества преподавания всех дисциплин совместно с заинтересованными кафедрами/курсами и преподавателями;

4.1.6. Участвовать в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других внутренних нормативных документов по вопросам деятельности кафедры/курса;

4.1.7. Привлекать по согласованию с руководством Академии и ФГБУ ФНКЦ ФМБА России сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе кафедры/курса;

4.1.8. Вносить предложения руководству Академии о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях сотрудников кафедры/курса, их поощрении и наказании;

4.1.9. Проводить презентацию Академии во внешних организациях по вопросам деятельности кафедры/курса.

4.2. Кафедра/курс обязана:

4.2.1. Обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельности;

4.2.2. Не допускать нарушений правил внутреннего трудового распорядка;

4.2.3. Выполнять план учебно-педагогической и научно-исследовательской нагрузки, установленный администрацией Академии.

5. Состав, структура и управление кафедрой/курсом

5.1. Состав, структура и количественный состав кафедры/курса зависят от объема и характера учебной нагрузки, объема и характера научных исследований.

5.2. Кафедра в зависимости от объема нагрузки организуется в составе не менее 5 штатных единиц профессорско-преподавательского состава; курс - 3 штатных единиц профессорско-преподавательского состава.

5.3. Кафедра/курс может иметь в своей структуре учебные лаборатории, компьютерные классы, методические кабинеты, научно-исследовательские лаборатории.

5.4. В состав (штат) кафедры/курса могут входить: заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, лаборант. Могут вводиться должности заместителя заведующего кафедрой, профессора-консультанта, главного, старшего, ведущего и младшего научного сотрудника, заведующего учебной частью и другие должности учебно-вспомогательного персонала.

5.5. На должность заведующего учебной частью кафедры/курса назначается лицо, имеющее высшее образование, без предъявления требований к стажу работы. Заведующей учебной частью кафедры/курса подчиняется непосредственно заведующему кафедрой/курсом.

5.6. Заведующий учебной частью кафедры/курса обеспечивает организационно-техническое сопровождение учебного процесса, осуществляет контроль за выполнением расписания учебных занятий, отвечает за ведение документации кафедры/курса в соответствии с установленными требованиями.

5.7. Обеспечение организационно-технического сопровождения учебного процесса на кафедрах/курсах не имеющих собственной учебной части может осуществляться доцентом кафедры, старшим преподавателем или уполномоченным лицом.

5.8. Права и обязанности заведующего кафедрой/курсом и заведующего учебной частью кафедры/курса определяются должностными инструкциями.

5.9. Замещение должности профессорско-преподавательского состава проводится по трудовому договору, заключаемому с соответствующим работников на срок до 5 лет или заключение с ним бессрочного трудового договора с обязательным прохождением конкурсного отбора каждые 5 лет.

5.10. Трудовые отношения научно-педагогических работников кафедры/курса регулируются трудовым договором.

5.11. Перед заключением трудового договора для профессорско-преподавательского состава (ППС) проводится конкурсный отбор претендентов. Конкурсный отбор объявляется ректором Академии в периодической печати или в других средствах массовой информации не менее чем за два месяца до его проведения. Срок подачи заявления для участия в конкурсном отборе - один месяц со дня объявления о конкурсе. Обсуждение и конкурсный отбор претендентов на должности проводятся на Ученом совете Академии. Решение по конкурсному отбору принимается по результатам тайного голосования. По результатам конкурсного отбора и после заключения с работником трудового договора издается приказ ректора Академии о приеме на научно-педагогическую должность.

5.12. Повторное заключение/продолжение трудового договора осуществляется по результатам конкурсного отбора, который проводится не позднее, чем за два месяца до окончания срока действия трудового договора.

5.13. Содержание и регламентацию работы профессорско-преподавательского состава кафедры/курса определяют должностные инструкции, трудовые договоры, индивидуальные планы работы преподавателя, графики работ преподавателя, утвержденные расписания учебных занятий и экзаменов, графики.

5.14. Содержание и регламентацию работы других работников кафедры определяют трудовые договоры, должностные инструкции и графики работы.

5.15. Педагогическая нагрузка профессорско-преподавательского состава определяется в пределах установленного трудовым законодательством рабочего времени и рассчитывается, исходя из 6-часового рабочего дня, 36 часов в неделю на полную ставку.

5.16. Выполнение каждого показателя педагогической нагрузки (учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической работы и повышения квалификации ППС) отражается в индивидуальном плане работы преподавателя, составляемом на каждый учебный год.

5.17. Учебная работа штатного преподавателя, работающего на полной ставке, составляет 800 часов в год.

5.18. Профессорско-преподавательский состав выполняет следующие функции:

5.18.1. Чтение лекций, проведение по всем формам обучения семинарских, практических, и других видов учебных занятий, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами, учебными планами и учебными программами дисциплин, проведение зачетов и экзаменов, участие в итоговой государственной аттестации;

5.18.2. Проведение тематических дискуссий, деловых игр, консультаций, рецензирование рефератов слушателей;

5.18.3. Участие в разработке учебных, учебно-тематических планов, учебных программ, вопросов входного, текущего и заключительного тестового контроля, перечня практических навыков по специальностям подготовки, экзаменационных вопросов для проведения итоговой аттестации слушателей;

5.18.4. Разработка методических материалов к лекциям, семинарским и практическим занятиям;

5.18.5. Участие в научно-исследовательской работе и внедрение ее результатов в учебный процесс и практическое здравоохранение;

5.18.6. Организация повышения квалификации профессорско-преподавательского состава путем обмена опытом с другими кафедрами/курсами, самостоятельной работой с литературой, подготовки и защиты диссертаций, стажировки, посещения общероссийских и международных семинаров, конференций и т.д.;

5.19. Работа кафедры/курса осуществляется в соответствии с годовыми планами, охватывающими учебную, учебно-методическую, воспитательную научно-исследовательскую и иные виды работ. Обсуждение хода выполнения планов проводятся на заседаниях кафедры/курса.

5.20. Заседания кафедры/курса проводятся один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы под председательством заведующего с участием профессорско-преподавательского состава кафедры/курса.

5.21. В заседаниях кафедры/курса участвует весь состав кафедры/курса. На заседания могут быть приглашены преподаватели других кафедр/курсов, работники заинтересованных организаций.

5.22. Голосование осуществляется всеми присутствующими на заседании членами кафедры/курса.

5.23. На каждом заседании кафедры ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем данного заседания.

5.24. Содержание, организация и методика выполнения всех видов работ отражаются в документации, которую кафедра/курс ведет и хранит в соответствии с принятой в Академии номенклатурой дел.

6. Руководство кафедрой/курсом

6.1. Кафедру/курс Академии возглавляет заведующий, избираемый Ученым советом Академии на срок до пяти лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих ученую степень и/или ученое звание. Избранный заведующий кафедрой/курсом назначается на должность приказом ректора Академии.

6.2. Заведующий кафедрой/курсом осуществляет организацию и руководство всеми направлениями деятельности кафедры/курса.

6.3. Заведующий кафедрой/курсом несет полную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на кафедру/курс задач, реализацию плана работы кафедры/курса по всем направлениям деятельности, в том числе за содержание учебного материала, за регулярность проводимых занятий, непрерывность учебного процесса, за выполнение преподавателями нормативов педагогической нагрузки, выполнение сотрудниками кафедры/курса учебной, научно-исследовательской, организационно-методической работы.

6.4. При необходимости заведующий кафедрой/курсом может делегировать часть своих функций другим сотрудникам кафедры/курса.

6.5. Заведующий кафедрой/курсом отчетывается в своей деятельности перед Ученым советом Академии, ректором Академии.

7. Слушатели кафедры/курса

7.1. Права и обязанности слушателей определяются Уставом ФГБУ ФНКЦ ФМБА России, Положением «Об Академии постдипломного образования ФГБУ ФНКЦ ФМБА России», Правилами внутреннего распорядка обучающихся Академии, договором и настоящим Положением.

7.2. Слушатели кафедры/курса имеют право:

7.2.1. Участвовать в формировании содержания образовательных программ для факультативной и индивидуальной форм обучения по согласованию с заведующим кафедрой/курсом;

7.2.2. Пользоваться имеющейся нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также библиотекой, информационным фондом Академии;

7.2.3. Принимать участие в конференциях, семинарах, проводимых с участием Академии;

7.3. Оценка уровня знаний слушателей проводится по результатам тестового контроля знаний (входного, текущего и заключительного), при защите рефератов и аттестационных работ, при проведении собеседований, сдачи зачетов и экзаменов, проводимых специально создаваемыми комиссиями, состав которых утверждается ректором Академии.

7.4. Слушателям, успешно завершившим обучение выдаются документы об образовании, установленного образца, в соответствии с условиями договора на оказание образовательных услуг.

7.5. На время обучения обучающиеся обеспечиваются общежитием (при наличии мест) с оплатой расходов самостоятельно или за счет направляющей стороны.

7.6. При невыполнении требований учебного плана, нарушении условий договора об оказании платных образовательных услуг, а также при грубом нарушении правил внутреннего распорядка обучающихся Академии слушатель отчисляется с цикла обучения.

8. Ответственность

8.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение кафедрой/курсом требований, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий кафедрой/курсом.

8.2. На заведующего кафедрой/курсом возлагается персональная ответственность за:

8.2.1. Подготовку слушателей с уровнем знаний, соответствующим предъявляемым требованиям государственного образовательного стандарта;

8.2.2. Соблюдением прав и академических свобод слушателей и сотрудников кафедры/курса;

8.2.3. Соблюдением работниками кафедры/курса трудовой и производственной дисциплины;

8.2.4. Обеспечение сохранности имущества, закрепленного за подразделением, соблюдением правил пожарной безопасности;

8.2.5. Организацию на кафедре/курсе оперативной и качественной подготовки исполнения документов;

8.2.6. Обеспечение ведения делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

8.3. Ответственность сотрудников кафедры/курса устанавливается должностными инструкциями.

9. Финансирование и внебюджетная деятельность

9.1. Финансирование деятельности кафедры/курса осуществляется за счет средств, поступающих на обучение на основании заключенных договоров с физическими и юридическими лицами, а также за счет других источников, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

9.2. Имущество, переданное в пользование кафедре/курсу, находится в оперативном управлении и состоит на балансе Учреждения.

9.3. За кафедрой/курсом в целях обеспечения образовательной деятельности закрепляются помещения, компьютеры, сетевое оборудование и оргтехника, средства связи и телекоммуникации.

9.4. Стоимость обучения слушателей определяется прейскурантом цен на образовательные услуги Академии, который может утверждаться руководством Академии 2 раза в год.

9.5. По своевременному представлению служебной записки кафедры/курса с обоснованием стоимости могут вноситься изменения в прейскурант цен в установленном в Академии порядке.

9.6. Кафедра/курс из средств, полученных от внебюджетной деятельности:

9.6.1. Оплачивает работу профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала, участвующего в реализации образовательных программ кафедры/курса по данному циклу обучения;

9.6.2. Приобретает необходимые для ее деятельности учебно-методические пособия;

9.6.3. Оплачивает рекламу своих образовательных программ в средствах массовой информации.

10. Реорганизация и ликвидация кафедры/курса

10.1. Прекращение деятельности кафедры/курса осуществляется путем её ликвидации или реорганизации.

10.2. Кафедра/курс реорганизуется или ликвидируется приказом ректора Академии, на основании соответствующего решения Ученого совета Академии.

10.3. При реорганизации кафедры/курса имеющиеся на кафедре/курсе документы по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации - в архив Академии.

Согласовано:

И.о. проректора по учебной работе



О.В. Тимофеева

Заместитель начальника
отдела повышения квалификации,
ординатуры и образовательных технологий



Г.В. Елисеева