

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИНЯТО

на заседании ученого совета
ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава

России

протокол № 5 от 13 МАЙ 2025

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора
от 15 МАЙ 2025 № 249

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования

«Ростовский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

№ 25 - 249

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Управление непрерывного образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет) является структурным подразделением Университета, создается и ликвидируется решением Ученого совета, решение утверждается приказом ректора.

1.2 Управление непрерывного образования находится в непосредственном подчинении проректора по последипломному образованию. Управление территориально расположено по адресу: Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, 344022, Российская Федерация, Ростовская область, городской округ город Ростов-на-Дону, город Ростов-на-Дону, переулок Нахичеванский, здание 29 строение 5.

1.3 Руководство Управлением непрерывного образования осуществляет начальник, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Университета по представлению проректора по последипломному образованию.

1.4 Штатное расписание Управления непрерывного образования утверждается ректором Университета в соответствии с нормами численности персонала, с учетом объемов работ и особенностями деятельности структурных подразделений Университета.

1.5 Работники Управления непрерывного образования назначаются на должности и освобождаются от них приказом ректора Университета по представлению начальника управления непрерывного образования и согласованию с проректором по последипломному образованию.

1.6 В своей деятельности Управление непрерывного образования руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами Министерства здравоохранения Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом Университета, приказами и распоряжениями ректора, настоящим Положением, а также разработанными на его основе должностными инструкциями.

II. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ

2.1 Для выполнения возложенных задач Управление непрерывного образования (далее – Управление) имеет в своем составе:

- отдел магистратуры и ординатуры;
- отдел дополнительного профессионального образования.

III. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ

Основными задачами Управления являются:

3.1 Организация и координация работы структурных подразделений Университета, реализующих образовательные программы высшего образования (программы магистратуры и ординатуры) и программы дополнительного профессионального образования для обеспечения образовательного процесса.

3.2 Разработка и актуализация нормативной документации, регламентирующей образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования (программам магистратуры и ординатуры) и программам дополнительного профессионального образования, подготовка распорядительных документов по учебному процессу в целях обеспечения исполнения законодательных и нормативных актов.

3.3 Оказание организационной и методической помощи структурным подразделениям Университета при реализации образовательных программ высшего образования (программам магистратуры и ординатуры) и программам дополнительного профессионального образования.

IV. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

Основными функциями Управления являются:

4.1 Организация образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования (программам магистратуры и ординатуры) и программам дополнительного профессионального образования:

4.1.1 Организация учебного процесса по образовательным программам высшего образования (программам магистратуры и ординатуры): планирование и составление расписаний занятий, экзаменационных сессий, практик, государственной итоговой аттестации.

4.1.2 Координация работы и контроль по составлению календарно-тематических планов и расписаний учебных занятий структурными подразделениями, реализующими образовательные программы высшего образования (программы магистратуры и ординатуры) и программы дополнительного профессионального образования.

4.1.3 Распределение, учет и контроль выполнения учебной нагрузки кафедрами всех видов деятельности научно-педагогических работников в соответствии с установленными нормами времени.

4.1.4 Координация использования структурными подразделениями аудиторного фонда Университета. Формирование расписания занятий по образовательным программам высшего образования (программам магистратуры и ординатуры).

4.1.5 Анализ успеваемости обучающихся с целью контроля качества обучения.

4.1.6 Подготовка информационно-аналитической, статистической информации и отчетов по профилю деятельности.

4.1.7 Контроль выполнения структурными подразделениями приказов, распоряжений ректора и проректора по последипломному образованию по вопросам организации и обеспечения учебного процесса.

4.2 Методическая и нормативная работа:

4.2.1 Контроль и методическое сопровождение разработки и актуализации образовательных программ высшего образования магистратуры и ординатуры (рабочих программ дисциплин, практик, программ государственной итоговой аттестации, оценочных материалов) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, профессиональными стандартами, клиническими рекомендациями и квалификационными требованиями.

4.2.2 Контроль и методическое сопровождение разработки и актуализации программ дополнительного профессионального образования в соответствии с профессиональными стандартами, клиническими рекомендациями и квалификационными требованиями.

4.2.3 Разработка локальных нормативных актов Университета, регламентирующих образовательную деятельность.

4.2.4 Участие в деятельности Центральной методической комиссии.

4.2.5 Систематическое изучение, обобщение и распределение передового педагогического опыта, а также участие во внедрении в учебный процесс современных достижений педагогической и медицинской науки.

4.2.6 Координация подготовки и проведения структурными подразделениями учебно-методических, учебно-практических мероприятий.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

Сотрудники Управления имеют право:

5.1 Запрашивать и получать необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам деятельности Управления.

5.2 С целью реализации полномочий в установленной сфере деятельности привлекать научно-педагогических работников в состав комиссий, рабочих групп для проработки вопросов сферы своей деятельности.

5.3 Знакомиться с решениями руководства Университета, касающиеся образовательной деятельности.

5.4 Взаимодействовать со всеми подразделениями Университета в рамках своей компетенции.

5.5 Просить от администрации Университета оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей, организационном и материально-техническом обеспечении своей деятельности.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УПРАВЛЕНИЯ

6.1 Управление в соответствии с возложенными на него задачами несет ответственность за выполнение функций, установленных настоящим Положением.

6.2 Ответственность начальника Управления и сотрудников определяются должностными инструкциями.

6.3 Трудовые отношения работников Управления регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1 Настоящее Положение принимается Ученым советом и утверждается приказом ректора Университета.

7.2 Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются Ученым советом и утверждаются приказом ректора Университета.