

ПРИНЯТО  
ученым советом  
ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова  
Минздрава России  
(Пироговский Университет)  
протокол от 21.10.2024  
№ 2

УТВЕРЖДЕНО  
приказом  
ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова  
Минздрава России  
(Пироговский Университет)  
от 14.11.2024  
№ 1748 рук

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Департаменте развития и поддержки обучающихся**  
**федерального государственного автономного образовательного учреждения**  
**высшего образования «Российский национальный исследовательский**  
**медицинский университет имени Н.И. Пирогова»**  
**Министерства здравоохранения Российской Федерации**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о Департаменте развития и поддержки обучающихся (далее по тексту – Положение, Департамент, ДРПО) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет) регулирует деятельность Департамента, определяет его задачи и функции.

1.2. Департамент является образовательным структурным подразделением Университета, выполняющим методические, образовательные, научные функции, а также реализующим современные организационные формы и методы разработки, проведения и контроля обучения в медицинском образовании.

1.3. Департамент создается, реорганизуется, ликвидируется на основании решения ученого совета Университета и приказа Университета.

1.4. Контроль за деятельностью Департамента осуществляет проректор по учебной работе.

1.5. Непосредственное руководство деятельностью Департамента осуществляет директор (далее – директор Департамента).

1.6. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующими нормативными документами:

– законодательством Российской Федерации в сфере образования, здравоохранения, науки;

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

– Приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по

образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Уставом Университета, решениями ученого совета Университета, приказами Университета и иными локальными нормативными актами Университета.

1.7. Финансирование деятельности ДРПО осуществляется на основании плана финансово-хозяйственной деятельности Университета. Материально-техническое обеспечение Департамента осуществляется централизованно соответствующим структурным подразделением Университета, обеспечивающим материально-техническое снабжение.

## **2. Структура, численность и штатное расписание Департамента**

2.1. Структура, численность, штатное расписание, изменения в структуре и штатном расписании Департамента, должностные инструкции работников утверждаются ректором Университета по представлению проректора по учебной работе.

2.2. Работники Департамента назначаются и освобождаются от должности в порядке, предусмотренном Трудовым законодательством Российской Федерации.

2.3. В Департаменте могут создаваться комиссии и иные совещательные органы, решения о создании которых принимаются директором Департамента, проректором по учебной работе или ректором Университета.

## **3. Задачи Департамента**

Департамент решает следующие, возложенные на него задачи:

3.1. Удовлетворение потребностей обучающихся в профессиональном, интеллектуальном и нравственном развитии.

3.2. Организация и осуществление на высоком профессиональном уровне учебно-организационной, учебно-методической и административной работы в Департаменте.

3.3. Реализация задач Департамента обеспечивается директором Департамента через его работников, которые выполняют функции, вытекающие из задач Департамента.

## **4. Функции Департамента**

Для реализации возложенных задач ДРПО выполняет следующие функции:

4.1. Организация и контроль учебной и учебно-методической работы на кафедрах и других структурных подразделениях Университета, проводящих обучение по образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры.

4.2. Организация и контроль государственной итоговой (итоговой) аттестации обучающихся по образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры.

4.3. Оформление и выдача документов об образовании, справок об обучении и периоде обучения, обеспечение соответствующего этим задачам документооборота.

- 4.4. Организация и контроль стипендиального обеспечения обучающихся по образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры.
- 4.5. Организация и контроль обеспечения обучающихся материальной помощью по образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры.
- 4.6. Сопровождение (организация учета, контроля, оформление соответствующих документов) обучения по договорам о целевом обучении и договорам о предоставлении платных образовательных услуг, по образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры.
- 4.7. Мониторинг, учет и контроль необходимости создания условий для инклюзивного образования.
- 4.8. Анализ прохождения обучающимися образовательных программ.
- 4.9. Подготовка отчетов и ответов на запросы, относящимся к компетенции деятельности Департамента.
- 4.10. Мониторинг деятельности структурных подразделений, проводящих обучение по образовательным программам, обеспечиваемым Департаментом.
- 4.11. Подготовка проектов приказов, относящихся к компетенции Департамента.
- 4.12. Организация перехода обучающихся по образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры с платного обучения на бесплатное, восстановления ранее отчисленных обучающихся по образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, перевода обучающихся из других образовательных организаций.
- 4.13. Прием обучающихся по образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры по вопросам, связанным с обучением.
- 4.14. Определение возможности допуска или не допуска обучающихся по образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры к государственной итоговой аттестации в рамках компетенции Департамента.
- 4.15. Контроль надлежащего освоения обучающимися соответствующей образовательной программы бакалавриата, специалитета, магистратуры, а также соблюдения обучающимися Правил внутреннего распорядка для обучающихся и иных локальных нормативных актов Университета, затрагивающих права обучающихся .
- 4.16. Формирование и выдача по запросу обучающихся по образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры справок и иных документов, в пределах компетенции Департамента.

## **5. Права Департамента**

Работники Департамента имеют право:

- 5.1. Вносить руководству Университета предложения по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.
- 5.2. В установленном порядке ходатайствовать об отмене или внесении изменений в приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты Университета.

5.3. Участвовать в конференциях, совещаниях, семинарах разного уровня по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

5.4. Запрашивать, получать и обмениваться со структурными подразделениями Университета сведениями, справочными и другими материалами, необходимыми для осуществления деятельности Департамента.

5.5. Представлять в установленном порядке интересы Университета в органах государственной власти, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

## **6. Ответственность**

6.1. Всю полноту ответственности за выполнение задач и функций, возложенных настоящим Положением на Департамент, несет директор Департамента.

6.2. Степень ответственности работников Департамента устанавливается трудовыми договорами и должностными инструкциями.

## **7. Порядок изменения и дополнения настоящего Положения**

Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются в том же порядке, в каком было утверждено настоящее Положение.