

ПРИНЯТО
ученым советом
ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова
Минздрава России
(Пироговский Университет)
протокол от 18.05.2026
№ 10

УТВЕРЖДЕНО
приказом
ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова
Минздрава России
(Пироговский Университет)
от 21.05.2026
№ 785 рук

ПОЛОЖЕНИЕ

об Отделе развития дополнительного профессионального образования 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. Отдел развития дополнительного профессионального образования (далее – Отдел) является структурным подразделением Института непрерывного образования и профессионального развития (далее – Институт, ИНОПР) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет), обеспечивающим подготовку специалистов по дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП) и основным программам профессионального обучения (далее – ОППО).

1.2. Отдел создается, реорганизуется, ликвидируется на основании решения ученого совета Университета и приказа Университета.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется: действующим законодательством Российской Федерации; приказами, распоряжениями и указаниями Министерства здравоохранения Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации; Уставом Университета, решениями ученого совета Университета; приказами Университета, распоряжениями директора ИНОПР, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Университета.

1.4. Контроль за деятельностью Отдела осуществляет директор ИНОПР (далее – Директор).

1.5. Штатную численность Отдела утверждает ректор Университета в пределах утвержденной штатной численности Университета, исходя из условий и особенностей деятельности Отдела.

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

2. Задачи и функции Отдела

2.1. Задачами отдела являются:

2.1.1. Организация, мониторинг и контроль деятельности по инициации, разработке и реализации ДПП и ОППО на основе анализа отечественного и зарубежного опыта в соответствии с современными требованиями рынка труда и объединений работодателей отрасли силами различных структурных подразделений Университета, в том числе путем создания межкафедральных и межструктурных трудовых коллективов, в том числе в сетевой форме, а также с привлечением специалистов сторонних организаций и других экспертов.

2.1.2. Организация и осуществление учебной, учебно-методической и организационно-методической работы по разработке и реализации ДПП, ОППО, дополнительных общеразвивающих программ (далее – ДОП) соответствии с потребностями Университета.

2.1.3. Внедрение новых форм реализации образовательных программ (ДПП, ОППО и ДОП), а также инновационных образовательных технологий при проведении занятий различного вида.

2.1.4. Совместно с другими структурными подразделениями Университета обеспечение выполнения плановых показателей по реализации ДПП.

2.1.5. Совместно с другими структурными подразделениями Университета обеспечение увеличения дохода Университета от деятельности по ДПП, ОППО и ДОП в рамках деятельности отдела.

2.2. В соответствии с поставленными задачами функциями Отдела являются:

2.2.1. Планирование, разработка и реализация образовательных программ:

2.2.1.1. ДПП:

- программ повышения квалификации;
- программ профессиональной переподготовки.

2.2.1.2. ОППО:

- программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих;
- программ переподготовки по профессиям рабочих, должностям служащих;
- программ повышения квалификации по профессиям рабочих, должностям служащих.

2.2.1.3. ДОП.

2.2.2. Организационно-методическое сопровождение реализации образовательных программ, перечисленных в п. 3.2.1., реализуемых структурными подразделениями Университета.

2.2.3. Обеспечение взаимодействия при разработке и реализации образовательных программ, перечисленных в п. 3.2.1. различных структурных подразделений Университета, а также специалистов сторонних организаций и других экспертов.

2.2.4. Разработка и подготовка к утверждению образовательных программ, перечисленных в п. 2.2.1., реализуемых Отделом, проведение всех видов занятий и итоговой аттестации обучающихся по указанным образовательным программам.

2.2.5. Обеспечение делопроизводства и документооборота по функционированию Отдела.

2.2.6. Формирование и оценка запросов на разработку и реализацию ДПП и ОППО.

2.2.7. Расширение спектра целевой аудитории по образовательным программам, перечисленным в п.2.2.1.

2.2.8. Подготовка предложений по вопросам повышения качества обучения по образовательным программам, перечисленным в п.2.2.1.

2.2.9. Совместно с другими отделами Университета обеспечение продвижения образовательных программ, перечисленных в п.2.2.1.

2.2.10. Прием обучающихся и работников Университета по вопросам деятельности Отдела.

2.2.11. Осуществление экспертной деятельности, участие работников Отдела в различных видах экспертной деятельности.

2.2.12. Взаимодействие с иными структурными подразделениями Университета, участие в деятельности рабочих групп, совещаниях и иных мероприятиях по вопросам работы Отдела.

2.2.13. Осуществление просветительской деятельности в рамках компетенций Отдела работников Университета, а также других организаций и учреждений.

2.2.14. Осуществление иных функций, предусмотренных Уставом и другими локальными нормативными актами Университета.

3. Управление Отделом

3.1. Руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, который подчиняется Директору.

3.2. Работники Отдела назначаются на должности приказом Университета по представлению Директора в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации.

4. Права

Работники Отдела имеют право:

4.1. Запрашивать и получать в структурных подразделениях Университета сведения, справочные и иные материалы, необходимые для осуществления деятельности Отдела.

4.2. Запрашивать и получать необходимые для деятельности Отдела материально-технические ресурсы.

4.3. Организовывать совместные мероприятия и привлекать структурные подразделения Университета для участия в мероприятиях по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.4. Запрашивать у работников подразделений Университета устранения замечаний, указанных Отделом, при согласовании проектов документов, относящихся к его компетенции.

5. Ответственность

5.1. Всю полноту ответственности за выполнение возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несет начальник отдела который подчиняется Директору.

5.2. Степень ответственности работников Отдела устанавливается должностными инструкциями, трудовыми договорами и иными нормативно-правовыми актами.

6. Порядок изменения и дополнения настоящего Положения

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