

ПРИНЯТО  
ученым советом  
ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова  
Минздрава России  
(Пироговский Университет)  
протокол от 20.01.2025  
№ 5

УТВЕРЖДЕНО  
приказом  
ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова  
Минздрава России  
(Пироговский Университет)  
от 28.02.2025  
№ 272 рук

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Центре реализации образовательных программ**  
**Института клинической психологии и социальной работы**  
**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 Центре реализации образовательных программ Института клинической психологии и социальной работы (далее – Положение, ЦРОП, Институт) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет) регулирует деятельность ЦРОП, определяет его задачи и функции.

1.2. ЦРОП создается, реорганизуется и ликвидируется приказом Университета на основании решения ученого совета Университета.

1.3. ЦРОП является образовательным структурным подразделением Института, выполняющим методические, образовательные, а также реализующим современные организационные формы и методы разработки, проведения и контроля обучения.

1.4. Контроль за деятельностью ЦРОП осуществляет директор Института.

1.5. 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.

## **2. Структура и управление ЦРОП**

2.1. ЦРОП является структурным подразделением Института. Состав ЦРОП определяется штатным расписанием Университета.

2.2. Полномочия работников ЦРОП определяются в соответствии с трудовым договором и должностными инструкциями.

2.3 Непосредственное руководство деятельностью ЦРОП осуществляет директор ЦРОП, полномочия которого определяются в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

2.4 Директор ЦРОП назначается приказом Университета по представлению директора Института.

2.5. В ЦРОП могут создаваться комиссии и иные совещательные органы, решения о создании которых принимаются директором Института, проректором по учебной работе или ректором Университета.

## **3. Задачи ЦРОП**

Основными задачами ЦРОП являются:

3.1. Удовлетворение потребностей общества и государства в квалифицированных специалистах в области здравоохранения и смежных областях.

3.2. Осуществление текущего и перспективного планирования образовательного процесса в Институте.

3.3. Координация и контроль за ходом образовательного процесса, учебной и учебно-методической работой в структурных подразделениях Института.

3.4. Участие в формировании основных образовательных программ профессионального и дополнительного профессионального образования.

3.5. Выполнение иных функций, затрагивающих деятельность ЦРОП, Института, Университета в части организации учебного процесса в Институте.

## **4. Функции ЦРОП**

Для реализации возложенных задач ЦРОП выполняет следующие функции:

4.1. Создание, реализация и ликвидация образовательных программ:

4.1.1. Участие в планировании учебных программ, учебно-воспитательного процесса.

4.1.2. Определение целевой модели абитуриентов и выпускников образовательных программ, реализуемых в Институте.

4.1.3. Разработка индивидуальных образовательных траекторий обучающихся.

4.1.4. Контроль размещения информации об образовательных программах, реализуемых в Институте, на сайте Университета.

4.1.5. Участие в актуализации образовательных программ, реализуемых в Институте.

4.1.6. Участие в разработке и реализации программ воспитания обучающихся.

4.2. Организации учебного процесса:

4.2.1. Организация и проведение собраний с обучающимися и работниками Института по вопросам реализации образовательных программ и работы Института.

4.2.2. Прием обучающихся и работников Института по вопросам, относящимся

к компетенции ЦРОП.

4.2.3. Участие в назначении старост групп.

4.2.4. Навигация обучающихся по образовательным программам, реализуемым в Институте.

4.2.5. Согласование расписания учебных занятий, практик, а также промежуточной и государственной итоговой аттестации.

4.2.6. Составление по согласованию с кафедрами индивидуальных графиков отработки пропущенных лекций и занятий для обучающихся, пропустивших занятия по уважительной причине (болезнь, участие в научных конференциях, семинарах и прочее).

4.2.7. Мониторинг участия обучающихся в научно-исследовательской работе и общественной жизни Университета.

4.2.8. Участие в подготовке и организации государственной итоговой аттестации выпускников по образовательным программам Института.

4.2.9. Подготовка ходатайств о выдвижении кандидатур на именные стипендии.

4.2.10. Подготовка ходатайств о представлении обучающихся Института к различным формам поощрения за успехи в учёбе, активное участие в научно-исследовательской работе и общественной жизни Университета.

4.3. В рамках контроля учебного процесса:

4.3.1. Контроль выполнения кафедрами и обучающими Института всех видов учебной работы (семинары, практикумы, практические занятия, клинические практические занятия, учебные и производственные практики, элективные занятия, курсовые работы), ликвидации задолженностей, возникающих при их освоении.

4.3.2. Контроль за реализацией планов и отчетности кафедр Института по направлениям их деятельности.

4.3.3. Контроль проведения промежуточной и повторной промежуточной аттестации обучающихся.

4.3.4. Контроль качества образовательного процесса.

4.4. Другие функции:

4.4.1. Ведение базы данных выпускников Института.

4.4.2. Подготовка отчетов и ответов на запросы, относящиеся к деятельности ЦРОП.

4.4.3. Издание приказов, относящихся к компетенции ЦРОП.

4.4.4. Участие в профориентации абитуриентов и обучающихся по образовательным программам Института.

4.4.5. Подготовка промежуточных и итоговых отчетов самообследования по образовательным программам, реализуемым в Институте.

## **5. Права ЦРОП**

Работники ЦРОП вправе:

5.1. Участвовать в мероприятиях по разработке стратегии Университета в части, затрагивающей деятельность Центра.

5.2. Участвовать в процессе разработки и реализации новых образовательных программ по специальностям, направлениям подготовки высшего профессионального образования, программ дополнительного профессионального образования и профессионального обучения.

5.3. Участвовать в разработке новых образовательных, методических, научно-методические технологии, включая дистанционные.

5.4. Вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса на кафедрах Института и совершенствованию административно-управленческих процессов в Университете.

5.5. Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности ЦРОП и/или Института.

5.6. Вносить предложения по совершенствованию учебного процесса в Университете.

5.7. Вносить предложения по снижению количества отчисленных и повышению среднего балла успеваемости обучающихся.

5.8. Контролировать выполнение обучающимися по образовательным программам, реализуемым в Институте, Правил внутреннего распорядка для обучающихся и освоение ими образовательной программы и учебного плана, а также иных локальных нормативных актов Университета.

5.9. Работники ЦРОП могут подписывать и визировать документы в пределах своих полномочий.

5.10. В установленном порядке ходатайствовать об отмене или изменении приказов, распоряжений и других организационно-распорядительных актов Университета.

## **6. Ответственность**

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

6.2. Степень ответственности работников ЦРОП 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.