

## УТВЕРЖДАЮ

Директор  
федерального государственного бюджетного  
учреждения «Национальный медицинский  
исследовательский центр глазных болезней  
имени Гельмгольца» Министерства  
здравоохранения Российской Федерации  
профессор, д.м.н., академик РАН

В.В. Нероев

« 2021 г.

М.П.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О КАФЕДРЕ НЕПРЕРЫВНОГО МЕДИЦИНСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ

федерального государственного бюджетного учреждения  
«Национальный медицинский исследовательский центр глазных болезней имени  
Гельмгольца» Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБУ «НМИЦ ГБ им. Гельмгольца» Минздрава России)

#### 1. Общие положения

1.1. Кафедра непрерывного медицинского образования (далее – Структурное подразделение) является структурным подразделением ФГБУ «НМИЦ ГБ им. Гельмгольца» Минздрава России (далее – Центр), и подчиняется непосредственно директору Центра.

1.2 Структурное подразделение создается и ликвидируется приказом директора Центра.

1.3. Структурное подразделение возглавляет заведующий кафедрой – директор Центра (далее - руководитель), который назначается на должность приказом министра здравоохранения.

1.4. Работники структурного подразделения – педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, назначаются на должность приказом директора Центра. Заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности в соответствии с Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу.

1.5. На время отсутствия работников структурного подразделения (командировка, болезнь, отпуск и т.п.) их обязанности исполняют лица, назначенные в установленном

порядке приказом директора Центра, которые приобретают соответствующие права и обязанности и несут ответственность за исполнение своих обязанностей.

1.6. В своей деятельности Структурное подразделение руководствуется:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- постановлениями, приказами и распоряжениями Министерства здравоохранения Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования и иными законодательными актами Российской Федерации;

- Уставом Центра;

- локальными актами Центра;

- организационно-распорядительными документами Центра;

- решениями Ученого совета Центра;

- Коллективным договором Центра;

- настоящим Положением.

1.7. Основная деятельность Структурного подразделения определяется необходимостью выполнения задач и функций, относящихся к профилю Структурного подразделения.

1.8. Структурное подразделение проводит работу во взаимодействии с другими структурными подразделениями Центра по вопросам образовательной, учебно-методической и научно-исследовательской деятельности.

## **2. Структура и штаты структурного подразделения**

2.1. Структура и штатное расписание Структурного подразделения утверждаются директором Центра.

2.2. Персональный состав Структурного подразделения комплектуется из числа специалистов, объективные характеристики которых удовлетворяют квалификационным требованиям к должности в соответствии с единым квалификационным справочником и профессиональными стандартами. Избрание и назначение на должности, а также освобождение от занимаемых должностей производится в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Распределение обязанностей работников Структурного подразделения и разработку должностных инструкций осуществляет руководитель Структурного подразделения.

## **3. Задачи и функции структурного подразделения**

### **3.1. Задачи структурного подразделения:**

- реализация образовательных программ высшего и дополнительного профессионального образования по профилю «Офтальмология»;

- организация научной, исследовательской и методической работы в рамках соответствующих образовательных программ высшего и дополнительного профессионального образования;

### **3.2. Функции структурного подразделения:**

- разработка и реализация основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки 31.06.01 Клиническая медицина, программы ординатуры по специальности 31.08.59 Офтальмология в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, дополнительных профессиональных программ.

- разработка, актуализация (обновление) в установленном порядке рабочих программ учебных дисциплин (модулей), программ практик, программы научных исследований, программ государственной итоговой аттестации, программ кандидатских экзаменов, программ вступительных испытаний, а также составление заключений на рабочие программы учебных дисциплин, программы практик и иные учебно-методические документы, подготовленные другими образовательными или научными организациями;

- преподавание дисциплин (модулей) по направлениям подготовки и специальностям в соответствии с выданной Центру лицензией на осуществление образовательной деятельности (проведение лекций, лабораторных, практических, семинарских и других видов учебных занятий), проведение практик;

- консультирование аспирантов, ординаторов и слушателей, обучающихся по дополнительным профессиональным программам, по преподаваемым учебным дисциплинам (модулям);

- подготовка учебных и учебно-методических пособий, учебников, методических указаний, дидактических материалов, наглядных пособий, программных и информационных материалов, и внедрение их в образовательный процесс;

- проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

- научно-методическое и организационное обеспечение научно-исследовательской деятельности аспирантов и ординаторов;

- разработка, утверждение тем научно-квалификационных работ (диссертаций) и организация их рецензирования; осуществление научного руководства аспирантами;

- разработка и внедрение в учебный процесс современных образовательных технологий;

- проведение научно-организационной работы по участию сотрудников кафедры и обучающихся в научных конкурсах;

- активизация публикационной деятельности, регулярное повышение личного индекса цитирования; повышение квалификации; привлечение к научно-исследовательской работе ординаторов и аспирантов, развитие их творческой активности путем приобщения к участию в олимпиадах и конкурсах научных работ, внешних конкурсах на специальные стипендии;

Структурное подразделение оказывает дополнительные платные образовательные услуги по договорам с юридическими и физическими лицами.

Структурное подразделение оказывает содействие работникам кафедры в их профессиональном росте:

- содействует изучению и распространению передового педагогического опыта;
- создает необходимые условия для работы профессорско-преподавательского состава над кандидатскими и докторскими диссертациями, организует квалифицированное обсуждение диссертаций, содействует участию работников кафедры в научно-практических конференциях и публикации результатов исследований;
- ходатайствует о присвоении ученых званий профессора и доцента;
- обсуждает и выносит рекомендации по конкурсному отбору на замещение должностей профессорско-преподавательского состава;
- оказывает образовательным и другим организациям консультативные услуги;
- участвует в обсуждении и экспертизе научно-исследовательских работ, выносит заключения об их научной и практической значимости, а также дает рекомендации по их внедрению в практику и опубликованию;
- участвует в конкурсах грантов и программ, создает необходимые условия для успешного выполнения работ по выигранным грантам.

Структурное подразделение осуществляет сотрудничество по вопросам образования с кафедрами других образовательных и научных организаций как внутри страны, так и за рубежом.

#### **4. Права и обязанности структурного подразделения**

##### **4.1. Структурное подразделение имеет право в установленном порядке:**

- 4.1.1. Планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с руководством Центра.
- 4.1.2. Проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в Центре по вопросам входящим в компетенцию Структурного подразделения.
- 4.1.3. Взаимодействовать с другими структурными подразделениями Центра.
- 4.1.4. Запрашивать от других структурных подразделений и получать необходимые материалы и документы, касающиеся деятельности Структурного подразделения и необходимые для надлежащего осуществления Структурным подразделением своих функций.

4.1.5. Вести переписку со сторонними организациями по вопросам, отнесенным к компетенции Структурного подразделения, строго по согласованию с руководством Центра.

4.1.6. Знакомится с проектами решений руководства, касающихся работы Структурного подразделения.

4.1.7. Получать для ознакомления и использовать в работе поступающие в Центр законодательные и нормативные акты и документы.

4.1.8. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Структурного подразделения.

4.1.9. Участвовать в научных и научно-практических конференциях, конгрессах, симпозиумах, семинарах и выставках по решению руководства Центра.

4.1.10. Вносить предложения о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнениях и перемещениях работников кафедры, их поощрении и наказании.

4.1.11. Привлекать по согласованию с руководством Центра для выполнения определенной работы штатных совместителей, внешних совместителей и совместителей на основе почасовой оплаты из числа высококвалифицированных специалистов, обладающих необходимым опытом соответствующей работы.

## **4.2. Структурное подразделение обязано:**

4.2.1. Обеспечить выполнение государственного задания, сформированное и утвержденное Минздравом России (в части, касающейся Структурного подразделения).

4.2.2. Соблюдать трудовую и исполнительскую дисциплину, выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего кафедрой в соответствии с должностными инструкциями.

4.2.3. Соблюдать установленные правила охраны труда, санитарно-гигиенические нормы, требования пожарной и антитеррористической безопасности.

4.2.4. Обеспечивать сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других).

4.2.5. Выполнять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **5. Руководство Структурным подразделением**

5.1. Структурное подразделение возглавляет руководитель, который назначается на должность в установленном порядке.

5.2. Руководитель Структурного подразделения осуществляет работу в соответствии с должностной инструкцией.

5.3. Руководитель Структурного подразделения несет персональную ответственность за всю деятельность Структурного подразделения, определяемую

настоящим Положением, должностной инструкцией, а также за:


- предоставление руководству и структурным подразделениям Центра недостоверной информации о работе в рамках компетенции Структурного подразделения.
- несоблюдение Устава Центра, локальных нормативных актов Центра и должностных инструкций;
- подбор, расстановку и повышение квалифицированных кадров;
- исполнение работниками подразделения графика отпусков Центра;
- соблюдение трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка Центра, трудовой, исполнительской, технологической и финансовой дисциплины, в руководимом Структурном подразделении;
- своевременное доведение до работников Структурного подразделения распорядительных документов Центра и контроль за их исполнением;
- своевременное изменение должностных инструкций работников при изменении их должностных обязанностей;
- защиту от несанкционированного доступа к служебной и иной конфиденциальной информации, включая персональные данные работников Структурного подразделения и иных работников Центра.
- сохранность вверенного имущества.

#### **6. Порядок оценки результатов деятельности Структурного подразделения, его руководителя и работников.**

6.1. Основными критериями оценки деятельности Структурного подразделения являются:

- результаты выполнения устанавливаемого Центру государственного задания (в части, касающейся Структурного подразделения);
- оценка эффективности деятельности работников Структурного подразделения и его руководителя оценивается руководством Центра на основании оценочных листов. Форма, сроки и периодичность отчетов устанавливаются руководством Центра.

Руководитель  
структурного подразделения

  
(подпись)

Неросов В.В.  
(Ф.И.О.) «21» сентября 2021 г.