

**Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Национальный медицинский исследовательский центр
психиатрии и неврологии имени В.М. Бехтерева»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ФГБУ «НМИЦ ПН
им. В.М. Бехтерева» Минздрава России

Н.Г. Незнанов

2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНСТИТУТЕ ПОСЛЕДИПЛОМНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
Федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный медицинский
исследовательский центр психиатрии и неврологии имени В.М. Бехтерева»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ ПН им. В.М. Бехтерева» Минздрава России)**

Согласовано Ученым советом ФГБУ «НМИЦ ПН
им. В.М.Бехтерева» Минздрава России (Протокол
заседания от 16.12.2021 г. № 10)

УЧ

Общие положения.

1.1. Настоящее положение (далее - Положение) разработано в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом ФГБУ «НМИЦ ПН им. В.М. Бехтерева» Минздрава России (далее - Учреждение), с учетом структуры Учреждения по разделу «Образование» и иных локальных нормативных актов Учреждения и определяет правовой статус и структуру Института последипломного образования ФГБУ «НМИЦ ПН им. В.М. Бехтерева» Минздрава России (далее - Институт последипломного образования), его место в структуре Учреждения, основные цели, задачи и направления деятельности.

1.2. Институт последипломного образования является самостоятельным структурным подразделением Учреждения, которое создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения.

1.3. Управление решением задач, стоящих перед Институтом последипломного образования, осуществляет его руководитель, назначаемый на должность приказом директора Учреждения. Руководитель Института последипломного образования находится в непосредственном подчинении заместителя директора Учреждения по научной работе. В отсутствие руководителя его функциональные обязанности выполняет заместитель руководителя Института последипломного образования.

1.4. Институт последипломного образования создан для ведения образовательной деятельности в соответствии с основными направлениями научно-практической деятельности Учреждения.

1.5. Образовательная деятельность Института последипломного образования осуществляется в соответствии с Уставом Учреждения, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами РФ и действующими нормативно-правовыми актами Минздрава России, Минобрнауки России, регламентирующими научную и образовательную деятельность, а также приказами директора Учреждения и настоящим Положением.

1.6. Институт последипломного образования имеет свою печать «Институт последипломного образования ФГБУ «НМИЦ ПН им. В.М.Бехтерева» Минздрава России», использование которой осуществляется в пределах, установленных положениями действующего российского законодательства.

1.7. Целями Института последипломного образования являются:

1.7.1. развитие науки посредством проведения сотрудниками Учреждения и обучающимися научных исследований и использования полученных в ходе них результатов в образовательном процессе;

1.7.2. подготовка, переподготовка и повышение квалификации специалистов;

1.7.3. распространение знаний среди населения, повышение его образовательного и культурного уровня.

1.8. Для достижения поставленных целей перед Институтом последипломного образования стоят следующие задачи:

1.8.1. удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения основного и дополнительного профессионального образования;

1.8.2. удовлетворение потребности общества и государства в квалифицированных специалистах;

1.8.3. сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей общества.

1.9. Реализация поставленных перед Институтом последипломного образования задач достигается в тесном взаимодействии с другими научными и клиническими структурными подразделениями Учреждения.

1.10. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется приказом директора Учреждения.

2. Структура и функции структурных подразделений Института последипломного образования.

2.1. Структура и штатное расписание Института последипломного образования утверждается приказом директора Учреждения по представлению руководителя Института последипломного образования, согласованного с заместителем директора Учреждения по научной работе и с начальником отдела кадров Учреждения.

2.2. В структуру Института последипломного образования входят следующие подразделения: учебный отдел, методический аккредитационно-симуляционный центр, отдел информационных ресурсов и отдел научно-методического обеспечения программ дополнительного профессионального образования.

2.3. Учебный отдел Института последипломного образования (далее - Учебный отдел) обеспечивает организацию и реализацию образовательных программ в соответствии с учебным планом, определяет нагрузку научно-педагогического состава, загруженность аудиторного фонда, сроки и порядок проведения аттестации. Работа Учебного отдела регламентируется Положением об Учебном отделе Института последипломного образования ФГБУ «НМИЦ ПН им. В.М. Бехтерева» Минздрава России (Приложение №1 к настоящему Положению).

2.4. Методический аккредитационно-симуляционный центр Института последипломного образования (далее - МАСЦ) обеспечивает подготовку и проведение первичной специализированной аккредитации специалистов по профильным специальностям, а также разработку и актуализацию фонда оценочных средств, используемых при проведении аккредитации. Работа МАСЦ регламентируется Положением о Методическом аккредитационно-симуляционном центре Института последипломного образования ФГБУ «НМИЦ ПН им. В.М. Бехтерева» Минздрава России (Приложение №2 к настоящему Положению).

2.5. Отдел информационных ресурсов Института последипломного образования обеспечивает позиционирование образовательных программ Института последипломного образования в учреждениях практического здравоохранения и в профильных ВУЗах, реализацию электронного обучения, использование дистанционных технологий в образовательном процессе, автоматизированную федеральную и ведомственную отчетность. Работа отдела информационных ресурсов регламентируется Положением об отделе информационных ресурсов Института последипломного образования ФГБУ «НМИЦ ПН им. В.М. Бехтерева» Минздрава России (Приложение №3 к настоящему Положению).

2.6. Отдел научно-методического обеспечения программ дополнительного профессионального образования Института последипломного образования обеспечивает разработку всех видов образовательных программ, их координацию в учебном плане ординатуры, аспирантуры, магистратуры, календарном плане программ дополнительного профессионального образования на сайте непрерывного медицинского образования Минздрава России. Работа отдела научно-методического обеспечения программ дополнительного профессионального образования регламентируется Положением об отделе научно-методического обеспечения программ дополнительного профессионального образования Института последипломного образования ФГБУ «НМИЦ ПН им. В.М. Бехтерева» Минздрава России (Приложение №4 к настоящему Положению).

2.7. Профессорско-преподавательский состав Института последипломного образования включает в себя сотрудников Учреждения, а также специалистов, привлекаемых из сторонних образовательных, научно-исследовательских и лечебно-профилактических учреждений здравоохранения.

3. Направления деятельности Института последипломного образования.

3.1. Деятельность Института последипломного образования направлена на удовлетворение потребностей специалистов в качественном основном и дополнительном профессиональном образовании в области психиатрии, наркологии, неврологии, психотерапии, психологии, медицинской (клинической) психологии, а также специалистов смежных специальностей, участвующих в оказании помощи пациентам с психическими, неврологическими и наркологическими заболеваниями.

3.2. Институт последипломного образования осуществляет:

- 3.2.1. организацию и проведение обучения специалистов по основным профессиональным образовательным программам (магистратура, ординатура, аспирантура) с проведением государственной итоговой аттестации и выдачей соответствующих документов;
- 3.2.2. организацию и проведение дополнительного профессионального образования (повышение квалификации, профессиональная переподготовка и стажировка специалистов) с проведением итоговой аттестации и выдачей соответствующих документов;
- 3.2.3. организационно-методическую деятельность: составление учебных планов, рабочих программ и учебно-методических материалов по изучаемым дисциплинам в рамках образовательных программ; определяет сроки, формы, содержание и технологии обучения (очные, очно-заочные, заочные программы, программы с применением электронного обучения, дистанционные, сетевые).
- 3.2.4. оказание дополнительных образовательных услуг, в том числе проведение различных по длительности учебных семинаров, тренингов, консультаций, специализированного обучения по вопросам изучения теории и практического применения технологий в области охраны психического здоровья, психологии и другой тематике.

4. Образовательные программы Института последипломного образования.

- 4.1. Институтом последипломного образования реализуются следующие образовательные программы:
 - 4.1.1. основные образовательные программы высшего образования - программы магистратуры, программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, программы ординатуры;
 - 4.1.2. дополнительные профессиональные образовательные программы - программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки специалистов с высшим и средним медицинским образованием;
 - 4.1.3. подготовка диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
 - 4.1.4. подготовка и сдача кандидатских экзаменов без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
 - 4.1.5. докторантура.
- 4.2. Институтом последипломного образования Центра предоставляется возможность обучающимся одновременного освоения нескольких образовательных программ, а также учета имеющихся образования, квалификации, опыта практической деятельности при получении образования.
- 4.3. Обучение в Институте последипломного образования по программам повышения квалификации, профессиональной переподготовки и стажировки проводятся с отрывом от работы, с частичным отрывом от работы, без отрыва от работы, по индивидуальным формам обучения.
- 4.4. Обучение в Институте последипломного образования по дополнительным профессиональным программам осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевых форм, дистанционного и электронного обучения в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об образовании. Дополнительная профессиональная образовательная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.
- 4.5. Условия приема, порядок, содержание и сроки освоения образовательных программ Института последипломного образования разрабатываются на основании соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов и закрепляются в соответствующих положениях (Положение об ординатуре, Положение об аспирантуре, Положение о докторантуре, Положение о реализации программ дополнительного профессионального образования, Учебный план и график, Положение об обучении в сокращенные сроки, Порядок прикрепления лиц для подготовки и сдачи кандидатских экзаменов, Порядок прикрепления для подготовки и защиты кандидатской диссертации и др.) и в договоре об обучении.
- 4.6. Порядок прохождения производственной практики обучающимися регламентируется Положением об организации и проведении практики обучающихся.

4.7. Порядок оценки качества освоения образовательных программ регламентируется Положением о промежуточной аттестации обучающихся. Итоговая аттестация обучающихся осуществляется на основании Положения об итоговой аттестации и Порядка проведения государственной итоговой аттестации по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, ординатуре.

4.8. Отчисление с образовательных программ осуществляется на основании Положения об отчислении.

4.9. Перевод обучающихся в Институт последипломного образования ФГБУ «НМИЦ ПН им. В.М. Бехтерева» Минздрава России из других образовательных учреждений, порядок предоставления академических и иных отпусков обучающимся, порядок восстановления, вынесения дисциплинарного взыскания, поощрения обучающегося регламентируются соответствующими положениями.

5. Международная деятельность Института последипломного образования.

5.1. Институт последипломного образования осуществляет международное сотрудничество в области послевузовского и дополнительного профессионального образования, научной, преподавательской и иной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

5.2. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации граждан иностранных государств в Институте последипломного образования, преподавательская и научно-исследовательская работа граждан Российской Федерации за рубежом осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе международных договоров, а также по прямым договорам, заключенным с иностранными юридическими лицами, в том числе учебными заведениями, или с иностранными гражданами.

**Положение об Учебном отделе
Института последипломного образования
ФГБУ «НМИЦ ПН им. В.М.Бехтерева» Минздрава России**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации и локальными актами ФГБУ «НМИЦ ПН им. В.М. Бехтерева» Минздрава России (далее - Учреждение) и определяет правовой статус, основные функции и полномочия Учебного отдела Института последипломного образования ФГБУ «НМИЦ ПН им. В.М. Бехтерева» Минздрава России (далее - Учебный отдел).

1.2. Учебный отдел является самостоятельным структурным подразделением Института последипломного образования ФГБУ «НМИЦ ПН им. В.М. Бехтерева» Минздрава России (далее - Институт), выполняющим функции организации учебного процесса и делопроизводства в рамках образовательной деятельности Института.

1.3. Учебный отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения.

1.4. Учебный отдел осуществляет свою деятельность, в соответствии с Уставом Учреждения, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, действующим федеральным законодательством РФ, нормативными актами Минздрава России и Министерства науки и высшего образования РФ, постановлениями Правительства РФ, локальными актами Учреждения, приказами директора Учреждения и настоящим Положением.

1.5. Штатное расписание Учебного отдела утверждается приказом директора Учреждения.

1.6. Руководство деятельностью Учебного отдела осуществляет начальник Учебного отдела, назначаемый на должность директором Учреждения по представлению Руководителя Института.

1.7. Обязанности работников Учебного отдела определяются должностными инструкциями. Распределение обязанностей между работниками Учебного отдела производится его начальником.

1.8. При выполнении своих функций и задач Учебный отдел тесно взаимодействует со всеми структурными подразделениями Учреждения по вопросам их компетенции.

1.9. Внешнее руководство работой Учебного отдела осуществляется Руководителем Института.

1.10. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется приказом директора Учреждения.

2. Основные функции Учебного отдела

2.1. Организация учебного процесса в Институте:

2.1.1. Подготовка протоколов экзаменационных комиссий (приемной, аттестационной, сертификационной);

2.1.2. Подготовка ведомостей для промежуточной аттестации, направлений для ликвидации академической задолженности;

2.1.3. Распределение аудиторного фонда для обеспечения учебного процесса;

2.1.4. Оформление договоров о сотрудничестве с внештатными преподавателями;

2.1.5. Расчет фактической учебной нагрузки на преподавателей;

2.1.6. Осуществление и учет движения обучающихся, составление графика ротации их по отделениям и на клинические базы на производственную практику;

2.1.7. Подготовка проектов приказов об утверждении состава итоговых, государственных аттестационных и сертификационных комиссий;

2.1.8. Осуществление контроля успеваемости обучающихся, ведение журнала посещений.

2.1.9. Составление отчетов об успеваемости по формам Министерства образования и здравоохранения;

- 2.1.10. Обеспечение готовности аудиторного фонда к новому учебному году. Контроль занятости аудиторского фонда учебным процессом и научными мероприятиями.
- 2.1.11. Обеспечение учебных комнат необходимым для обучения оборудованием (компьютерами, проекторами, экранами) и наглядными пособиями, контроль исправности их работы;
- 2.1.12. Оформление и ведение зачетных книжек обучающихся в ординатуре, магистратуре;
- 2.1.13. Оформление бланков строгой отчетности, подтверждающих факт освоения образовательной программы: удостоверений, свидетельств, дипломов;
- 2.1.14. Выдача обучающимся и списание бланков строгой отчетности (удостоверений, дипломов) и ведение журналов выдачи и списания бланков строгой отчетности;
- 2.1.15. Уничтожение бланков строгой отчетности (удостоверений, дипломов, сертификатов специалиста) в случаях и в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- 2.1.16. Мониторинг нормативных документов, регламентирующих форму бланков об образовании;
- 2.1.17. Контроль за расходом и пополнением бланков, в том числе строгой отчетности, необходимых для организации учебного процесса, заказ их в типографии;
- 2.1.18. Ведение Федерального реестра документов об образовании государственного и установленного образца;
- 2.1.19. Учебный отдел совместно с отделом информационных ресурсов осуществляет организацию образовательного процесса с использованием электронно-телекоммуникационной среды: связь со слушателями, информирование их о порядке и возможности доступа к контактному и бесконтактному образовательным программам, транслирующимся по телекоммуникационной сети интернет, обеспечение качественной трансляции образовательных программ в режиме on-line конференции, мониторинг, ведение и контроль за деятельностью информационно-образовательной среды.

2.2. Организация делопроизводства в рамках образовательной деятельности Института:

- 2.2.1. Прием личных дел поступающих на программы высшего профессионального образования (ординатуру, аспирантуру) и дополнительного профессионального образования (циклы профессиональной переподготовки, повышения квалификации, тематического усовершенствования);
- 2.2.2. Формирование личных дел обучающихся согласно действующим нормативно-правовым актам РФ;
- 2.2.3. Формирование списка обучающихся в электронном и печатном виде, контроль движения обучающихся, корректировка имеющихся списков;
- 2.2.4. Выписка документов (справок-вызовов, справок, ходатайств и пр.) по запросу обучающихся;
- 2.2.5. Оформление командировочных удостоверений обучающихся;
- 2.2.6. Подготовка проектов приказов на зачисление, отчисление, перевод, смену фамилии обучающихся и пр., ведение журнала приказов;
- 2.2.7. Прием входящей и отправка исходящей корреспонденции (почтовой, электронной, факсом), ведение журналов входящей и исходящей корреспонденции;
- 2.2.8. Оформление договоров с обучающимися на оказание образовательных услуг, оформление актов оказанных услуг, счетов-фактур, осуществление контроля соблюдения обучающимися финансовой дисциплины;
- 2.2.9. Формирование пакета документов по запросу обучающихся для налоговой инспекции;
- 2.2.10. Прием заявок на обучение по телефону и документов слушателей по электронной почте, предоставление ответов на поступающие на электронный адрес Учебного отдела запросы;
- 2.2.11. Составление отчетов по формам, утвержденным Министерством науки и высшего образования РФ и Министерством здравоохранения РФ;
- 2.2.12. Обеспечение надлежащей работы и качественного наполнения сайта Учреждения в части раздела, касающегося образовательной деятельности Учреждения, в том числе обновления размещенной на нем информации, поддержания обратной связи с обучающимися и

организациями, обратившимися через сайт с вопросами, запросами, требованиями и пр., а также ведения групп обучающихся и поддержание страниц Института в социальных сетях.

3. Полномочия Учебного отдела

3.1. Учебный отдел уполномочен осуществлять контроль за:

3.1.1. выполнением обучающимися рабочих учебных планов по направлениям подготовки (специальностям);

3.1.2. надлежащим проведением преподавателями учебных занятий;

3.1.3. наличием расписаний образовательных программ;

3.1.4. надлежащим исполнением профессорско-преподавательским составом и обучающимися распоряжений руководителя Института по вопросам организации и обеспечения образовательного процесса;

3.1.5. надлежащим ведением обучающимися и научно-преподавательским составом документации, касающейся образовательной деятельности.

3.2. Учебный отдел вправе:

3.2.1. определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Положении;

3.2.2. знакомиться с проектами решений руководства Учреждения в целом и Института в частности, непосредственно затрагивающих образовательную деятельность;

3.2.3. вносить предложения руководителю Института по совершенствованию деятельности отдела;

3.2.4. требовать своевременного предоставления руководителями структурных подразделений Учреждения и представителями научно-педагогического состава Института информации, необходимой для качественного планирования и организации образовательного процесса и составления отчетности о результатах образовательной деятельности.

**Положение о Методическом аккредитационно-симуляционном центре
Института последипломного образования
ФГБУ «НМИЦ ПН им. В.М.Бехтерева» Минздрава России**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации и локальными актами ФГБУ «НМИЦ ПН им. В.М. Бехтерева» Минздрава России (далее - Учреждение) и определяет правовой статус, основные задачи и функции Методического аккредитационно-симуляционного центра Института последипломного образования ФГБУ «НМИЦ ПН им. В.М. Бехтерева» Минздрава России (далее - МАСЦ).

1.2. МАСЦ является самостоятельным структурным подразделением Института последипломного образования ФГБУ «НМИЦ ПН им. В.М. Бехтерева» Минздрава России (далее - Институт), выполняющим задачи, связанные с первичной специализированной аккредитацией специалистов.

1.3. МАСЦ создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора далее - Учреждения.

1.4. МАСЦ осуществляет свою деятельность, в соответствии с Уставом Учреждения, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, действующим федеральным законодательством РФ, нормативными актами Минздрава России и Министерства науки и высшего образования РФ, постановлениями Правительства РФ, локальными актами Учреждения, приказами директора Учреждения и настоящим Положением.

1.5. Штатное расписание МАСЦ утверждается приказом директора Учреждения.

1.6. Руководство деятельностью МАСЦ осуществляет заведующий МАСЦ, назначаемый на должность директором Учреждения по представлению Руководителя Института.

1.7. Обязанности работников МАСЦ определяются должностными инструкциями. Распределение обязанностей между работниками производится заведующим.

1.8. При выполнении своих функций и задач МАСЦ тесно взаимодействует со всеми структурными подразделениями Учреждения по вопросам их компетенции.

1.9. Внешнее руководство работой МАСЦ осуществляется Руководителем Института.

1.10. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется приказом директора Учреждения.

**2. Основные задачи и функции методического
аккредитационно-симуляционного центра**

2.1. К основным задачам МАСЦ относятся:

2.1.1. Подготовка высококвалифицированных медицинских специалистов посредством формирования и освоения в имитационной среде практических навыков и умений, необходимых для оказания экстренной и неотложной медицинской помощи, а также компетенций, требуемых для самостоятельного осуществления трудовых функций врача-специалиста;

2.1.2. Проведение первичной специализированной аккредитации специалистов;

2.1.3. Организационно-методическое сопровождение процедуры аккредитации специалистов, в том числе разработка и актуализация банка оценочных средств, используемых при поведении аккредитации специалистов.

2.2. Для достижения поставленных задач МАСЦ выполняет следующие функции:

2.2.1. Реализация образовательных программ, направленных на совершенствование системы подготовки кадров высшей квалификации в сфере медицины, на повышение уровня теоретиче-

ских знаний и совершенствование практических навыков всех категорий медицинских работников;

2.2.2. Разработка, внедрение и адаптация новых программ обучения и повышения квалификации медицинских кадров по специальностям «неврология», «психиатрия», «психиатрия-наркология», «психотерапия» с использованием современных образовательных медицинских симуляционных технологий;

2.2.3. Обучение медицинских кадров на симуляционном оборудовании (в том числе муляжах, тренажерах, манекенах, роботах) профессиональным практическим навыкам с использованием моделируемых лечебно-диагностических процедур и лечебных манипуляций, согласно разработанным клиническим сценариям и программам с проведением последующей аттестации;

2.2.4. Проведение мероприятий по разработке, экспертизе и актуализации тестовых заданий, используемых при проведении первого этапа первичной специализированной аккредитации специалистов по специальностям «неврология», «психиатрия», «психиатрия-наркология», «психотерапия» в объеме не менее 10% от разработанного Учреждением фонда оценочных средств (далее - ФОС);

2.2.5. Проведение мероприятий по формированию, актуализации и согласованию с профильными некоммерческими организациями перечня практических навыков, проверяемых в рамках второго этапа аккредитации специалистов, с последующей разработкой и апробацией Паспортов станций объективного структурированного клинического экзамена, включая оценочные чек-листы, по специальностям «неврология», «психиатрия», «психиатрия-наркология», «психотерапия»;

2.2.6. Проведение мероприятий по разработке, экспертизе и актуализации интерактивных ситуационных заданий (кейсов) по специальностям «неврология», «психиатрия», «психиатрия-наркология», «психотерапия» в объеме не менее 10% от разработанного Учреждением ФОС;

2.2.7. Участие по запросу Минздрава России или аккредитационных комиссий в решении спорных вопросов по итогам проведения этапов аккредитации специалистов, в том числе в рассмотрении жалоб аккредитуемых на решение аккредитационных комиссий (апелляция);

2.2.8. Осуществление контроля за соблюдением регламента и порядка проведения процедуры аккредитации специалистов, обеспечение оперативного информирования Минздрава России о выявленных фактах нарушений проведения процедуры аккредитации;

2.2.9. Информационное обеспечение в области новейших достижений, передового отечественного и зарубежного опыта по вопросам симуляционного и виртуального медицинского образования;

2.2.10. Организация и проведение семинаров, конференций и мастер-классов;

2.2.11. Комплексное обеспечение организационного, научно-методического, информационного и материально-технического снабжения учебного процесса для углубленного освоения всей совокупности необходимых манипуляций по специальностям «неврология», «психиатрия», «психиатрия-наркология», «психотерапия»;

2.2.12. Контроль соответствия практических навыков, полученных студентами и слушателями, стандартам оказания медицинской помощи и услуг;

2.2.13. Создание условий обучающимся для подготовки к прохождению аккредитации специалистов;

2.2.14. Методическая помощь обучающимся по отработке навыков практических манипуляций;

2.2.15. Оказание методической помощи сотрудникам Учреждения, привлеченным для работы в МАСЦ, при разработке учебно-методических материалов в определении содержания, форм, методов и средств обучения;

2.2.16. Изучение отечественного и зарубежного опыта работы по проблемам медицинского образования и применения современных технологий обучения.

3. Категории обучающихся методического аккредитационно-симуляционного центра

3.1. Повышение уровня теоретических знаний и совершенствование мануальных навыков предусмотрено для следующих специалистов:

- 3.1.1. ординаторы ФГБУ «НМИЦ ПН им. В.М.Бехтерева» Минздрава России;
- 3.1.2. слушатели образовательных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов по специальностям «неврология», «психиатрия», «психиатрия-наркология», «психотерапия»;
- 3.1.3. врачи, нуждающиеся в прохождении аккредитации специалистов по специальностям «неврология», «психиатрия», «психиатрия-наркология», «психотерапия»;
- 3.1.4. преподаватели, нуждающиеся в приобретении навыков оказания первой медицинской помощи.

Положение об отделе информационных ресурсов ФГБУ «НМИЦ ПН им. В.М.Бехтерева» Минздрава России

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации и локальными актами ФГБУ «НМИЦ ПН им. В.М. Бехтерева» Минздрава России (далее - Учреждение) и определяет правовой статус, основные задачи и функции отдела информационных ресурсов Института последипломного образования ФГБУ «НМИЦ ПН им. В.М. Бехтерева» Минздрава России.

1.2. Отдел информационных ресурсов является самостоятельным структурным подразделением Института последипломного образования ФГБУ «НМИЦ ПН им. В.М. Бехтерева» Минздрава России (далее - Институт).

1.3. Отдел информационных ресурсов создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения.

1.4. Отдел информационных ресурсов осуществляет свою деятельность, в соответствии с Уставом Учреждения, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, действующим федеральным законодательством РФ, нормативными актами Минздрава России и Министерства науки и высшего образования РФ, постановлениями Правительства РФ, локальными актами Учреждения, приказами директора Учреждения и настоящим Положением.

1.5. Штатное расписание отдела информационных ресурсов утверждается приказом директора Учреждения.

1.6. Внутреннее руководство деятельностью отдела информационных ресурсов осуществляет начальник отдела, назначаемый на должность директором Учреждения по представлению Руководителя Института.

1.7. Обязанности работников отдела информационных ресурсов определяются их должностными инструкциями. Распределение обязанностей между работниками производится начальником отдела.

1.8. При выполнении своих функций и задач отдел информационных ресурсов тесно взаимодействует со всеми структурными подразделениями Учреждения по вопросам их компетенции.

1.9. Внешнее общее руководство работой отделом информационных ресурсов осуществляет Руководитель Института.

1.10. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется приказом директора Учреждения.

2. Основные задачи и функции отдела информационных ресурсов.

2.1. К основным задачам отдела информационных ресурсов относятся:

2.1.1. Разработка мер по позиционированию образовательной деятельности Института с учетом потребности в специалистах соответствующего профиля практического здравоохранения;

2.1.2. Содействие сбалансированному развитию образовательной деятельности Института;

2.1.3. Исследование факторов, оказывающих влияние на успешную реализацию Институтами образовательных услуг;

2.1.4. Администрирование информационных ресурсов Института (как в рамках официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, так и в иной информационно-образовательной среде);

2.1.5. Совершенствование работы с информационными ресурсами Института на основе внедрения современных технологий и компьютеризации производственных процессов;

2.1.6. Повышение эффективности информационного обслуживания в условиях оптимизации расходов на осуществление данной деятельности.

- 2.2. Для достижения поставленных задач, отдел информационных ресурсов осуществляет следующие функции:
- 2.2.1. Разрабатывает предложения по изменению существующих и выбору новых направлений развития образовательных услуг с учетом потребности практического здравоохранения в специалистах определенного профиля;
 - 2.2.2. Проводит исследования по определению типов спроса и причин его повышения/снижения;
 - 2.2.3. Систематически анализирует потребности практического здравоохранения в определенных специалистах и своевременно реагирует на текущие изменения;
 - 2.2.4. Организует работы по созданию, размещению и поддержанию в актуальном состоянии информационных ресурсов Института;
 - 2.2.5. Ведет работу по поддержанию в актуальном с точки зрения соответствия требованиям лицензионно-аккредитационного законодательства РФ состоянии информационных ресурсов Института в рамках официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
 - 2.2.6. Осуществляет контроль за соответствием содержания информационных ресурсов Института нормам действующего законодательства РФ об образовании;
 - 2.2.7. Организует и проводит работу по наполнению информационно-образовательной среды Института;
 - 2.2.8. Осуществляет работу по подготовке и систематической рассылке информационных писем об образовательной деятельности Института;
 - 2.2.9. Изучает степень удовлетворенности пользовательского спроса с целью повышения качества предоставляемых Институту образовательных услуг;
 - 2.2.10. Проводит работу по сбору и анализу информации о процессе обучения в целях создания базы данных для формирования и реализации маркетинговой политики Института в рамках оказания образовательных услуг на внебюджетной основе, в том числе определяет актуальный текущий рыночный уровень цен, условия для планомерной реализации и расширения объема оказываемых услуг, удовлетворения спроса практического здравоохранения на предлагаемые образовательные услуги;
 - 2.2.11. Осуществляет ведение и своевременную отправку автоматизированной отчетности по запросам Минздрава России, Минобрнауки России, федеральных статистических отчетных форм;
 - 2.2.12. Принимает участие в организации конференций, съездов, симпозиумов, проводящихся в соответствии с планами Учреждения и Института;
 - 2.2.13. Отвечает за работу в системе электронного документооборота Учреждения в части документов, касающихся работы Института.

3. Права отдела информационных ресурсов

- 3.1. Отдел информационных ресурсов имеет право:
- 3.1.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с поставленными в настоящем положении задачами;
 - 3.1.2. Разрабатывать и представлять на утверждение Руководителю Института Правила пользования информационными ресурсами Института;
 - 3.1.3. Знакомиться с проектами решений администрации Учреждения и Руководителя Института, касающимися его деятельности;
 - 3.1.4. Запрашивать от структурных подразделений Учреждения документы и информацию, необходимые для решения поставленных перед отделом задач;
 - 3.1.5. Вести в установленном порядке переписку с другими информационными центрами, вступать в профессиональные сообщества в установленном действующим законодательством порядке;
 - 3.1.6. Вносить предложения Руководителю Института по совершенствованию имеющейся материально-технической базы и программного обеспечения.

**Положение
об Отделе научно-методического обеспечения программ
дополнительного профессионального образования
ФГБУ «НМИЦ ПН им. В.М.Бехтерева» Минздрава России**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации и локальными актами ФГБУ «НМИЦ ПН им. В.М. Бехтерева» Минздрава России (далее - Учреждение) и определяет правовой статус, основные задачи и функции отдела научно-методического обеспечения программ дополнительного профессионального образования Института последипломного образования ФГБУ «НМИЦ ПН им. В.М. Бехтерева» Минздрава России (далее - Отдел научно-методического обеспечения ПДПО).
- 1.2. Отдел научно-методического обеспечения программ дополнительного профессионального образования является самостоятельным структурным подразделением Института последипломного образования ФГБУ «НМИЦ ПН им. В.М. Бехтерева» Минздрава России (далее - Институт).
- 1.3. Отдел научно-методического обеспечения ПДПО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения.
- 1.4. Отдел научно-методического обеспечения ПДПО осуществляет свою деятельность, в соответствии с Уставом Учреждения, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, действующим федеральным законодательством РФ, нормативными актами Минздрава России и Министерства науки и высшего образования РФ, постановлениями Правительства РФ, локальными актами Учреждения, приказами директора Учреждения и настоящим Положением.
- 1.5. Штатное расписание отдела научно-методического обеспечения ПДПО утверждается приказом директора Учреждения.
- 1.6. Внутреннее руководство деятельностью отдела научно-методического обеспечения ПДПО осуществляет начальник отдела, назначаемый на должность директором Учреждения по представлению Руководителя Института.
- 1.7. Обязанности работников отдела научно-методического обеспечения ПДПО определяются их должностными инструкциями. Распределение обязанностей между работниками производится начальником отдела.
- 1.8. При выполнении своих функций и задач отдел научно-методического обеспечения ПДПО тесно взаимодействует со всеми структурными подразделениями Учреждения по вопросам их компетенции.
- 1.9. Внешнее общее руководство работой отдела научно-методического обеспечения ПДПО осуществляет Руководитель Института.
- 1.10. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется приказом директора Учреждения.

2. Основные задачи и функции отдела научно-методического обеспечения программ дополнительного профессионального образования

- 2.1. К основным задачам отдела научно-методического обеспечения ПДПО относятся:
- 2.1.1. Координация разработки и поддержания в актуальном состоянии рабочих программ дисциплин и программ практик в составе образовательных программ высшего образования (ординатуры, аспирантуры, магистратуры) и дополнительного профессионального образования;
- 2.1.2. Координация разработки, поддержания в актуальном состоянии и контроль использования фондов оценочных средств;

- 2.1.3. Методическое обеспечение образовательного процесса по программам высшего образования (ординатуры, аспирантуры, магистратуры) и дополнительного профессионального образования;
- 2.1.4. Методическое обеспечение процесса непрерывного медицинского образования (НМО).
- 2.2. Для достижения поставленных задач, отдел научно-методического обеспечения ПДПО осуществляет следующие функции:
- 2.2.1. Разрабатывает учебно-программную документацию в соответствии с действующими требованиями к организации образовательного процесса и структуре образовательной программы и поддерживает ее в актуальном состоянии;
- 2.2.2. Разрабатывает и актуализирует основные образовательные программы ординатуры и аспирантуры по направлениям подготовки;
- 2.2.3. Разрабатывает и актуализирует рабочие программы специальных дисциплин по направлениям подготовки;
- 2.2.4. Разрабатывает и актуализирует рабочие программы смежных дисциплин по направлениям подготовки;
- 2.2.5. Разрабатывает и актуализирует рабочие программы факультативных дисциплин по направлениям подготовки;
- 2.2.6. Разрабатывает и актуализирует рабочие программы производственной и педагогической практики;
- 2.2.7. Разрабатывает и актуализирует образовательные программы дополнительного профессионального образования по направлениям подготовки в соответствии с требованиями непрерывного медицинского образования;
- 2.2.8. Размещает и осуществляет постоянный мониторинг программ на сайте НМО;
- 2.2.9. Регистрирует результаты обучения по программам дополнительного профессионального образования на сайте НМО;
- 2.2.10. Разрабатывает расписание лекционных, практических, тренинговых занятий на программах основного и дополнительного профессионального образования;
- 2.2.11. Разрабатывает календарный план на очередной учебный год программ последипломного образования;
- 2.2.12. Составляет и реализует расписание занятий циклов, модулей, практик;
- 2.2.13. Формирует группы обучающихся в рамках установленного на календарный год государственного задания по программам дополнительного профессионального образования;
- 2.2.14. Осуществляет методическое обеспечение подготовки к лицензированию и аккредитации образовательных программ.