

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУЗ «НПЦ ПЗДП
им. Г.Е. Сухаревой ДЗМ»
от 09.01.2019 № 25/Б

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-методическом отделе ГБУЗ «Научно-практический центр
психического здоровья детей и подростков им. Г.Е. Сухаревой
Департамента здравоохранения города Москвы»

1. Общие положения

1.1. Учебно-методический отдел является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Научно-практический центр психического здоровья детей и подростков им. Г.Е. Сухаревой Департамента здравоохранения города Москвы» (далее — ГБУЗ «НПЦ ПЗДП им. Г.Е. Сухаревой ДЗМ», Центр).

Место нахождения: 119334, г. Москва, 5-й Донской проезд, д. 21 А.

1.2. Учебно-методический отдел создается и реорганизуется приказом директора. Штатное расписание отдела утверждается директором Центра.

1.3. В своей работе учебно-методический отдел руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации;
- Приказами Департамента здравоохранения города Москвы;
- Уставом ГБУЗ «НПЦ ПЗДП им. Г.Е. Сухаревой ДЗМ»;
- иными федеральными и локальными нормативными актами в области образования;
- настоящим положением.

1.5. Учебно-методический отдел вправе иметь не реестровые: круглую печать, штампы, бланки и другие атрибуты с символикой ГБУЗ «НПЦ ПЗДП им. Г.Е. Сухаревой ДЗМ» для организации делопроизводства.

2. Структура учебно-методического отдела

2.1. Учебно-методический отдел возглавляет начальник, имеющий

высшее профессиональное образование, стаж работы по специальности не менее 5 лет. Назначается на должность и увольняется с должности приказом руководителя учреждения.

2.2. Начальник отдела осуществляет научно-практическое и административное руководство, обеспечивает соблюдение дисциплины, организует контроль планирования и координации работы, представляет в установленном порядке отчеты о проделанной работе. Свою работу начальник отдела проводит в тесном контакте с другими подразделениями Центра.

2.3. Распоряжения начальника учебно-методического отдела обязательны для всех сотрудников отдела, состоящих в трудовых правоотношениях с учреждением.

2.4. Сотрудники учебно-методического отдела назначаются на должность и освобождаются от должностей приказом директора при согласовании с начальником отдела.

2.5. В целях кадрового обеспечения начальник учебно-методического отдела, с согласия директора Центра, вправе привлекать к образовательной деятельности, наряду со штатными преподавателями, иных сотрудников Центра, работников научных, научно-практических организаций, высших учебных заведений, специалистов и работников предприятий, организаций и учреждений, представителей федеральных органов исполнительной власти.

3. Предмет, цели и виды деятельности

3.1. Учебно-методический отдел создан для осуществления уставной - образовательной - деятельности ГБУЗ «НПЦ ПЗДП им. Г.Е. Сухаревой ДЗМ» на основании лицензии по организации и осуществлению образовательного процесса (обучения) по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программы ординатуры), по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации для специалистов, имеющих высшее и среднее специальное образование, по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам, программам профессионального обучения.

3.2. Основными целями образовательной деятельности являются:

- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения дополнительного профессионального образования и повышения квалификации в избранной области профессиональной деятельности;

- удовлетворение потребностей общества и государства в

квалифицированных специалистах здравоохранения и образования;

- развитие медико-биологических и психологических наук посредством научных исследований и творческой деятельности научно-педагогических работников и обучающихся, использование полученных результатов в образовательном процессе и практическом здравоохранении;

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

3.3. Для осуществления целей учебно-методический отдел реализует следующие виды образовательных программ:

3.3.1. Основные профессиональные образовательные программы высшего образования:

- программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

- программы ординатуры.

3.3.2. Дополнительные профессиональные программы профессиональной переподготовки и повышения квалификации для специалистов, имеющих высшее и среднее специальное образование;

3.3.3. Дополнительные общеобразовательные программы (дополнительные общеразвивающие программы);

3.3.4. Программы профессионального обучения.

4. Образовательная деятельность

4.1. Место осуществления образовательной деятельности:

119334, г. Москва, 5-й Донской проезд, д. 21 А.

4.2. Образовательные программы могут осваиваться по очной, очно-заочной (вечерней), дистанционной, смешанной формам обучения.

4.3. Контрольные цифры приема граждан, обучающихся на бюджетной основе, а также квоты по целевому приёму устанавливаются ежегодно уполномоченным органом исполнительной власти города Москвы, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере здравоохранения и образования.

4.4. Учебно-методический отдел, в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, вправе осуществлять приём граждан для обучения на основе договоров с оплатой стоимости обучения юридическими и физическими лицами.

4.5. Учебно-методический отдел в пределах контрольных цифр приема, финансируемых за счёт средств соответствующего бюджета, осуществляет

целевой приём обучающихся в соответствии с договорами, заключёнными с органами государственной власти и органами местного самоуправления, для содействия им в подготовке специалистов соответствующего уровня образования и организует на эти места отдельный конкурс.

4.6. Прием необходимых документов при поступлении на обучение осуществляет приёмная комиссия, которая действует в соответствии с положением о ней, утверждённым руководителем учреждения.

4.7. Обучение осуществляется на русском языке.

5. Срок действия положения

5.1. Срок действия данного положения не ограничен.

5.2. Директор оставляет за собой право вносить изменения в положение.