

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ярославский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	
	Система менеджмента качества	
	Положение об отделе сертификации и внебюджетного обучения института (управления) последипломного образования	Версия 1.0

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
профессор



А. В. Павлов

« ___ » _____ 2021 г.

**Положение
 об отделе дистанционного образования
 федерального государственного бюджетного
 образовательного учреждения высшего образования
 «Ярославский государственный медицинский университет»
 Министерства здравоохранения Российской Федерации
 (ФГБОУ ВО ЯГМУ Минздрава России)**

Версия 1.0

Дата введения: 01 сентября 2021 г.

	Должность	Фамилия, подпись	Дата
<i>Разработал</i>	<i>Начальник отдела дистанционного образования</i>	<i>А.Н.Махалов</i>	
<i>Согласовал</i>	<i>Проректор по учебной работе</i>	<i>И.В.Иванова</i>	
	<i>Начальника юридического отдела</i>	<i>О.А.Бубнова</i>	
<i>Проверил</i>	<i>Начальник управления кадров</i>	<i>Е.С.Родина</i>	

Система менеджмента качества	Версия 1.0
Положение об отделе дистанционного образования	Стр. 1 из 8

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение является документом системы менеджмента качества (далее – СМК), которое определяет статус структурного подразделения – отдела дистанционного образования (далее Отдел) и устанавливает его цели, задачи, функции, взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ярославский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее Университет) и сторонними организациями, а также квалификационные требования, права и ответственность сотрудников отдела;
- 1.2. Статус структурного подразделения в соответствии со штатным расписанием Университета – отдел дистанционного образования. Адрес структурного подразделения: Учебно-спортивный корпус Университета по адресу: г. Ярославль, ул. Чехова, д. 7; каб. 101; тел.: (4852) 72-56-89 – начальник отдела дистанционного образования;
- 1.3. Отдел является структурным подразделением Университета, осуществляющим обеспечение образовательной деятельности в рамках повышения квалификации и профессиональной переподготовки (в том числе в системе непрерывного медицинского образования), специалистов здравоохранения и фармации;
- 1.4. Структура и штаты Отдела утверждаются ректором Университета по представлению проректора по последипломному образованию и взаимодействию с клиническими базами, в соответствии с задачами, стоящими перед Отделом;
- 1.5. Непосредственное управление деятельностью Отдела осуществляет начальник Отдела, назначаемый приказом ректора Университета из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, входящих в штатный состав Университета;
- 1.6. Начальник Отдела отчетывается о своей деятельности и работе перед ученым Советом ИПДО, проректором по последипломному образованию и взаимодействию с клиническими базами;
- 1.7. Основной целью Отдела является организация, оказание и непрерывное улучшение образовательных услуг при реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов здравоохранения и фармации по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- 1.8. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.11.2011 №323-ФЗ «Об охране здоровья граждан», нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации, регулирующими вопросы дополнительного профессионального образования врачей, провизоров, лиц без медицинского образования, преподавателей государственных образовательных учреждений высшего и среднего медицинского и фармацевтического образования, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета; приказами и распоряжениями ректора Университета, Политикой руководства в области качества, целей Университета в области качества и документированными процедурами системы качества;
- 1.9. Отдел ликвидируется и реорганизуется на основании приказа ректора в соответствии с решением ученого Совета Университета. При ликвидации или реорганизации Отдела в соответствии с действующим законодательством обеспечивается соблюдение прав и законных интересов его сотрудников.

Система менеджмента качества	Версия 1.0
Положение об отделе дистанционного образования	Стр. 2 из 8

2. ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

- 2.1. Удовлетворение потребностей специалистов здравоохранения в приобретении и развитии универсальных и профессиональных компетенций в рамках специальности, в получении новых знаний и умений о достижениях отечественной и зарубежной медицинской науки и техники, передового опыта и научной организации труда;
- 2.2. Постоянное совершенствование и улучшение качества предоставляемых образовательных услуг по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, повышение имиджа Университета в сфере дополнительного профессионального образования;
- 2.3. Техническое обеспечение проведения квалификационных экзаменов, в рамках компетенций отдела, на всех уровнях образования университета.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

- 3.1. Взаимодействие с органами управления здравоохранения субъектов Российской Федерации по вопросам дистанционного дополнительного профессионального образования по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- 3.2 Взаимодействие с медицинскими, фармацевтическими, образовательными и иными организациями по вопросам реализации дистанционных дополнительных профессиональных программ по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- 3.3. Планирование проведения дистанционных циклов повышения и квалификации по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, в соответствии с потребностями практического здравоохранения и образования;
- 3.4. Взаимодействие с техническими службами Университета и сторонними юридическими и физическими лицами, обеспечивающими технологическую поддержку деятельности отдела.
- 3.5. Составление и предоставление отчетной документации по деятельности подразделения;
- 3.6. Поддержка и развитие электронной образовательной среды Университета.

4.ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА И ВНЕШНИЕ СВЯЗИ

Наименование организаций, подразделений или должностных лиц	Документы и информация	
	Получение	Предоставление
1	2	3

Система менеджмента качества	Версия 1.0
Положение об отделе дистанционного образования	Стр. 3 из 8

А. Внешние организации		
Минздрав России	Приказы, информационные письма, методические указания, запросы.	Ответы на письма и запросы, отчеты.
Минобрнауки России	Приказы, информационные письма, методические указания,	Ответы на письма и запросы
Органы исполнительной власти субъектов РФ в сфере охраны здоровья	Запросы и заявки на обучение	информационные письма, ответы на запросы
Медицинские, фармацевтические и иные организации	Запросы и заявки на обучение	информационные письма, ответы на запросы
Правоохранительные органы	Запросы	Ответы на запросы
Б. Должностные лица и подразделения Университета		
Ректор	Приказы, распоряжения	Отчет о выполнении приказа, распоряжения, информация о текущей деятельности, годовой учебно-производственный план.
Проректор по последипломному образованию и взаимодействию с клиническими базами	Распоряжения	Отчет о выполнении распоряжения, информация о текущей деятельности, годовой учебно-производственный план.
Кафедры и курсы	Отчеты по циклам ДПО, годовые отчеты, информация по текущей деятельности	Распоряжения, методические письма, запросы по текущей деятельности
Финансово-экономическое управление	Запрос по текущей деятельности, счета на оплату образовательных услуг, реестры оплаты образовательных услуг	Информация по текущей деятельности, ежеквартальные и годовые отчеты по внебюджетной деятельности, запросы на счета об оплате образовательных услуг

Система менеджмента качества	Версия 1.0
Положение об отделе дистанционного образования	Стр. 4 из 8

Управление кадров	Приказы ректора по личному составу, выписки из приказов ректора по личному составу, уведомления, формы графиков отпусков, списки профессорско-преподавательского состава	Ходатайства, заявления, заполненные формы графиков отпусков сотрудников ИПДО, копии документов об образовании и квалификации
Учебно-методическое управление	Запрос по текущей деятельности	Информация по текущей деятельности
Отдел мониторинга деятельности вуза	Запросы по текущей деятельности	Информация по текущей деятельности
Отдел (центр) информатизации	Ремонт и техническое обслуживание электронно-вычислительной техники, сопровождение программного обеспечения, обеспечение работы сервера, консультационные услуги, списки слушателей, успешно завершившие обучение по программам с дистанционными технологиями	Заявки на приобретение, ремонт и техническое обслуживание электронно-вычислительной техники, списки слушателей
Отдел дистанционного образования (ОДО)		Информационные письма, ответы на запросы. Информация по текущей деятельности, предоставление отчетной документации по деятельности подразделения.
Отдел менеджмента качества	Рекомендации, предложения, запросы на получение информации, необходимой для деятельности ИПДО, информационные и информационно-методические материалы по СМК, необходимые для деятельности ИПДО, справки по результатам мониторинга качества результатов деятельности и качества процессов, материалы по результатам внутренних аудитов	Ответы на запросы, информация, необходимая для деятельности ИПДО, документы, регламентирующие деятельность ИПДО, проекты документов СМК для согласования, документы по устранению несоответствий, выявленных в ходе внутреннего аудита

Юридический отдел	Правовая экспертиза документации; Предоставление справок, информации, копии учредительных документов	Проекты документации; договоров на обучение; запросы сведений, справок, копий учредительных документов
Административно- хозяйственная служба	Выполнение ремонтных работ, оказание услуг, обеспечение расходными материалами, оборудованием по заявкам	Заявки на приобретение мебели, канцелярских товаров, хозяйственных товаров и т.п.
Отдел делопроизводства и имущественных отношений	Входящая корреспонденция	Исходящие ответы на запросы

5. ПРАВА РАБОТНИКОВ ОТДЕЛА.

- 5.1. Осуществлять подготовку в пределах своих полномочий проекты приказов по Университету, распоряжений по Отделу;
- 5.2. Участвовать в работе любого структурного подразделения Университета, где обсуждаются и решаются вопросы, относящиеся к деятельности Отдела;
- 5.3. Вносить на рассмотрение Ученого совета ИПДО предложения по совершенствованию учебной и иной деятельности Отдела;
- 5.4. Посещать все виды учебных занятий, а также экзамены и зачеты, проводимые преподавателями ;
- 5.5. Представлять в установленном порядке проректору по последипломному образованию и взаимодействию с клиническими базами предложения по приему в штат Отдела работников, увольнению и перемещению в должности сотрудников Отдела, моральному и материальному их поощрению, вносить предложения о наложении взыскания, вплоть до увольнения с работы;
- 5.6. В установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно – распорядительные акты администрации Университета;
- 5.7. Осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений Университета, получать от них документы и информацию, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;
- 5.8. Осуществлять самостоятельное делопроизводство в общей системе делопроизводства факультета и института последипломного образования;
- 5.9. Ходатайствовать перед ректором Университета об отчислении обучающихся и слушателей, нарушающих дисциплину и не выполняющих программу обучения.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 6.1. За нарушение настоящего положения, правил внутреннего распорядка Университета работники Отдела несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Система менеджмента качества	Версия 1.0
Положение об отделе дистанционного образования	Стр. 6 из 8

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания ректором.

7.2. Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся в связи с изменением законодательства проректором последипломному образованию и взаимодействию с клиническими базами и утверждаются ректором Университета.

Система менеджмента качества	Версия 1.0
Положение об отделе дистанционного образования	Стр. 7 из 8

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С документом ознакомлены сотрудники подразделения:

	Фамилия и инициалы	Должность	Подпись	Дата
1.	Махалов А.Н.	Начальника отдела		
2.	Бушуева Е.В.	Специалист		
3.	Королева Л. Н.	Специалист		
4.	Колосов А. Ю.	Инженер 1 категории		