

Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека  
Федеральное бюджетное учреждение науки  
**«НИЖЕГОРОДСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ  
ЭПИДЕМИОЛОГИИ И МИКРОБИОЛОГИИ  
им.академика И.Н.БЛОХИНОЙ»**

**П Р И К А З**

«9»января 2019 г.

№ 07-од

Об образовательной деятельности института

В связи с оптимизацией деятельности института в целях получения лицензии на образовательную деятельность

п р и к а з ы в а ю:

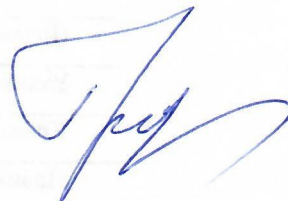
1. Утвердить локальные нормативные акты, принятые на Ученом совете института от 27.12.2018 г. (протокол № 10):

- Положение об учебно-методическом отделе;
- Положение о дополнительной профессиональной образовательной программе, реализуемой в институте;
- Положение об организации дополнительного профессионального образования (повышение квалификации) для медицинских работников на базе института.

2. Утвердить программы дополнительного профессионального образования (повышение квалификации), принятые на Ученом совете института от 27.12.2018 г. (протокол №10):

- "Общая эпидемиология, эпидемиологическая диагностика" (108 академических часов).
- "Современные аспекты бактериологии. Безопасность работы с возбудителями инфекционных заболеваний" (54 академических часа).
- "Эпидемиология актуальных инфекционных заболеваний. Безопасность работы с микроорганизмами III-IV групп патогенности (опасности) и возбудителями паразитарных болезней" (36 академических часов).
- "Молекулярная эпидемиология неполиомиелитных энтеровирусов" (36 академических часов).
- "Современные методы индикации патогенов и лабораторной диагностики иммуноопосредованных инфекционных заболеваний" (36 академических часов).
- "Основы медицинской микологии" (18 академических часов).
- "Генотипирование энтеровирусов методом секвенирования по Сенгеру" (18 академических часов).

И.о. директора института



Г.И. Григорьева

В дело № 01-03

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Федеральная служба по надзору в сфере защиты  
прав потребителей и благополучия человека  
Федеральное бюджетное учреждение науки  
«НИЖЕГОРОДСКИЙ НАУЧНО-  
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ИНСТИТУТ ЭПИДЕМИОЛОГИИ И  
МИКРОБИОЛОГИИ  
им.академика И.Н.Блохиной»**

**ПРИНЯТО**  
**Ученым советом Института**  
**От "27" декабря 2018г.**  
**протокол № 10**  
**УТВЕРЖДЕНО**  
**приказом директора**  
**от "09 " января 2019г.**  
**№ 07-ОД**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об учебно-методическом отделе ННИИЭМ им.академика**  
**И.Н.Блохиной**

**1. Общие положения**

1.1 Учебно-методический отдел (УМО) является структурным подразделением института, созданным приказом директора по решению Ученого совета с целью обеспечения качественной организации учебно-методической работы, координации деятельности структурных подразделений, осуществляющих фрагменты образовательного процесса.

1.2 Учебно-методический отдел в своей деятельности руководствуется законодательными и нормативными актами Российской Федерации, Уставом института, приказами директора, решениями Ученого совета и настоящим Положением.

**2. Структура и штаты УМО**

2.1 Структуру и штат УМО, а так же изменения к ним утверждает директор института с учетом текущих задач и объемов работ, возложенных на отдел в конкретный промежуток времени.

2.2 Руководство работой УМО осуществляет заместитель директора по инновациям и развитию в рамках его служебных обязанностей.

2.3 Структура и штат УМО формируются по принципу "временных трудовых коллективов", создаваемых приказом директора для выполнения конкретного объема работ за определенный временной интервал.

2.4 К работе в УМО могут привлекаться внештатные сотрудники на принципах п.2.3.

**3. Основные задачи УМО**

3.1 Планирование, организация и контроль учебно-методической работы института.

3.2 Организация своевременного и качественного повышения квалификации и профессиональной переподготовки сотрудников института.

3.2.1 Реализация дополнительных профессиональных программ повышения квалификации врачей Роспотребнадзора и практического здравоохранения регионов.

3.3 Координация образовательной деятельности подразделений института по подготовке рабочих программ, лекций, семинаров, практических занятий и оценочных материалов.

3.4 Организация (при необходимости) сетевой формы образовательного процесса в альянсе с вузами Нижнего Новгорода и НИИ Роспотребнадзора.

3.5 Организация разработки и создания учебных материалов для дистанционной и электронной форм обучения.

3.6 Организация дополнительного профессионального образования в форме стажировки.

3.7 Формирование комплекта документов для лицензирования образовательной деятельности института.

3.8 Организация проф.ориентационной работы для привлечения в институт молодых научных кадров.

#### **4. Взаимодействие со структурными подразделениями института**

4.1 УМО и структурные подразделения института взаимодействуют в сфере организации повышения квалификации медицинских работников следующим образом:

- УМО координирует работу по повышению квалификации медицинских работников;
- УМО осуществляет контроль за содержанием и реализацией учебных планов и программ повышения квалификации;
- УМО и руководители структурных подразделений формируют и представляют директору института отчет о результатах образовательного процесса;

4.2 Планово-экономический отдел осуществляет планирование, учёт и распределение денежных средств, полученных за выполнение работ по повышению квалификации медицинских работников.

#### **5. Оплата труда**

5.1 Оплата труда сотрудников УМО осуществляется из средств от приносящей доход деятельности по реализации платных договоров на образовательные услуги.

5.2 Оплата преподавателям производится по договору услуг на основании заключенных договоров на оказание дополнительных образовательных услуг. Размеры оплаты устанавливаются отдельным приказом директора по конкретным актам приемки-сдачи работ.

5.3 Доходы от работы УМО распределяются согласно сметы, утвержденной директором института.

5.4 Начальник планово-экономического отдела, главный бухгалтер и ответственный за работу УМО осуществляют учет и отчетность работы УМО.

## **6. Права и обязанности**

6.1 Руководитель УМО имеет право:

- выступать с инициативными предложениями по улучшению учебной и методической работы в институте, повышению качества образовательного процесса;
- запрашивать у руководителей и специалистов структурных подразделений института информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- распределять обязанности среди работников УМО, разрабатывать должностные инструкции;
- вносить предложения по изменению штата УМО;
- принимать меры к соблюдению работниками УМО трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка института, контролировать своевременное, качественное и эффективное исполнение ими заданий и поручений;
- вносить в установленном порядке предложения о поощрении сотрудников УМО;
- подписывать и согласовывать в пределах своей компетенции распоряжения, письма и другие документы.

6.2 Руководитель УМО обязан:

- создавать условия для качественного и своевременного выполнения возложенных на УМО задач и функций;
- руководить вверенным ему подразделением и осуществлять контроль за выполнением возложенных на УМО задач и функций.

## **7. Ответственность**

7.1 Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на УМО настоящим положением задач и функций несет руководитель УМО.

7.2 Руководитель УМО несет ответственность за невыполнение возложенных на УМО задач, за качество, достоверность документов и информации, за несоблюдение правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности, состояние трудовой дисциплины.

7.3 Степень ответственности других работников Управления устанавливается должностными инструкциями.