



КЫРГЫЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ
имени И.К. АХУНБАЕВА

ПОЛОЖЕНИЕ
о учебно-методическом секторе ФПМО

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
от «12» 10 2018 г. № 295

I. Общие положения

- 1.1. Учебно-методический сектор ФПМО является структурным подразделением факультета последипломного медицинского образования (ФПМО) Кыргызской государственной медицинской академии имени И.К.Ахунбаева (далее КГМА).
- 1.2. Учебно-методический сектор последипломного образования осуществляет свою работу на основе изучения принципов высшего профессионального образования и имеет целью повышение качества реализации основных образовательных профессиональных программ последипломного образования.
- 1.3. Учебно-методический сектор ФПМО возглавляет заведующий сектором, несущий персональную ответственность за результаты работы сектора.
- 1.4. Заведующий учебно-методическим сектором последипломного образования назначается приказом ректора и подчиняется непосредственно декану ФПМО.
- 1.5. Состав и структура сектора формируются согласно штатному расписанию, исходя из потребностей учебного процесса и модернизации системы высшего профессионального образования.
- 1.6. Сотрудники учебно-методического сектора последипломного образования назначаются и освобождаются от занимаемой должности ректором КГМА по представлению декана ФПМО, в установленном порядке.
- 1.7. В своей деятельности учебно-методический сектор последипломного образования ФПМО руководствуется законодательством Кыргызской Республики, нормативными актами министерства здравоохранения, образования; Национальными программами реформы системы здравоохранения и образования, нормативными документами КГМА, приказами и распоряжениями ректора, решениями Ученого совета и Совета ректората КГМА, Уставом КГМА, Этическим кодексом КГМА, а также настоящим Положением.

II. Управление факультетом

- 2.1 Сектор ФПМО работает под руководством ректора КГМА, декана ФПМО и непосредственно подчиняется проректорам по соответствующим направлениям.

III. Цель и задачи

- 3.1 Целью Учебно-методического сектора ФПМО является координация учебного процесса и учебно-методической работы по последипломному образованию.
- 3.2 Планирование, разработка и реализация ГОСов и образовательных планов и программ последипломного образования.
- 3.3 Разработка нормативной документации по последипломному образованию и внедрению системы менеджмента качества образования на последипломном уровне.
- 3.4 Оказание методической помощи ППС при составлении учебных программ, внедрение новых форм и методов обучения.
- 3.5 Координацию учебной и методической деятельности кафедр КГМА, осуществляющих подготовку ординаторов и интернов.

IV. Функции

- 4.1 Организация и управление учебно-методической деятельностью КГМА по реализации основных и дополнительных образовательных программ последипломного образования в соответствии с государственной лицензией на право ведения образовательной деятельности в сфере последипломного профессионального медицинского образования.
- 4.2 Контроль за выполнением лицензионных и аккредитационных требований к реализации образовательных программ последипломного уровня.
- 4.3 Организация и руководство деятельностью по лицензированию и аккредитации образовательных программ.
- 4.4 Участие в разработке стратегии развития последипломного профессионального медицинского образования в Кыргызской Республике (совместно с МЗ КР).
- 4.5 Участие в разработке и реализации ГОСов последипломного образования в КГМА.
- 4.6 Разработка учебных планов последипломного образования.
- 4.7 Пересмотр и обновление учебных планов и образовательных программ последипломного образования в соответствии с международными требованиями.
- 4.8 Руководство научно-методической и организационной работой факультета последипломного образования и кафедр по реализации образовательных профессиональных программ последипломного образования.

- 4.9 Консультативная помощь кафедрам при составлении учебных планов и образовательных программ последипломного образования.
- 4.10 Координация деятельности подразделений КГМА по повышению эффективности учебного процесса, распространению передового педагогического опыта, внедрению новых государственных стандартов последипломного образования в соответствии с международными требованиями.

V. Структура

- 5.1 Учебно-методический сектор ФПМО является структурным подразделением факультета последипломного медицинского образования.
- 5.2 Структуру и штат факультета, а также изменения к ним утверждает ректор в установленном в КГМА порядке.
- 5.3 Сектор состоит из 2 должностей.
- 5.4 Должностные оклады и надбавки работников сектора устанавливаются в соответствии с действующей системой оплаты труда в КГМА.
- 5.5 Права и обязанности работников сектора регламентируются трудовым законодательством и должностными инструкциями.



VI. Организация работы факультета

- 6.1. Подготовка в ординатуре осуществляется по типовым учебным планам и программам, разработанными в соответствии с требованиями к подготовке специалиста, утвержденными уполномоченным государственным органом.
- 6.2. Деятельность сектора организуется на основе следующих планов:
- Плана приема в клиническую ординатуру;
 - Учебных планов и образовательных программ ординатуры;
 - Плана реализации Стратегии развития КГМА;
 - План работы деканата на год.
- 6.3. Сектор готовит следующие виды отчетности:
- Годовой отчет по приему в ординатуру;

- Годовой отчет о государственной выпускной аттестации;
- Полугодовой отчет о промежуточной аттестации ординаторов;
- Ежеквартальный отчет о промежуточной аттестации интернов;
- Ежеквартальный отчет по реализации Стратегии развития КГМА;
- Отчеты по запросу Министерства здравоохранения КР, Министерства образования и науки.

VII. Права

Сектор имеет право:

- 7.1 Знакомиться с решениями руководства КГМА, касающиеся деятельности сектора.
- 7.2 Вносить на рассмотрение декана ФПМО предложения по вопросам деятельности сектора, деканата и обучения ординаторов и интернов.
- 7.3 Требовать от декана и заместителя декана оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.
- 7.4 Осуществлять взаимодействие с руководителями подразделений, заведующими кафедрами по вопросам деятельности деканата и обучения ординаторов.
- 7.5 Запрашивать у руководителей отделов, зав. кафедрами необходимую информацию по последипломному обучению интернов и клинических ординаторов.
- 7.6 Привлекать для рассмотрения вопросов, связанных с улучшением качества образования, заведующих кафедрами и ответственных по подготовке ординаторов.
- 7.7 Участвовать в подготовке документации на лицензирование образовательной деятельности.
- 7.8 Обеспечивать кафедры информацией по вопросам деятельности деканата.
- 7.9 Осуществлять взаимодействие с внешними организациями и другими высшими учебными заведениями по вопросам последипломного образования.
- 7.10 Представлять интересы КГМА по учебно-методическому обеспечению образовательного процесса в других ведомствах и структурах, вносить предложения по вопросам, связанным с организацией учебного процесса.
- 7.11 Требовать от подчиненного персонала выполнения решений Ученого совета и Совета ректората, приказов и распоряжений ректора КГМА.

VIII. Взаимодействие с другими структурными подразделениями

- 8.1 В своей деятельности учебно-методический сектор факультета последипломного медицинского образования взаимодействует с деканатами факультетов, кафедрами, отделом финансово-

экономической работы и бухгалтерского учета, отделом юридической и кадровой работы, отделом и другими подразделениями КГМА.

- 8.2 Учебно-методический сектор факультета последипломного медицинского образования выполняет возложенные на него функции, в тесном сотрудничестве с ГУМК и отделом менеджмента качества по вопросам качества образовательного процесса в КГМА.

IX. Делопроизводство

- 9.1. Делопроизводство ФПМО осуществляется в соответствии с «Типовой инструкцией по делопроизводству в Кыргызской Республике», утвержденной постановлением Правительства от 23.07.2012 № 517, и утвержденной номенклатуры дел КГМА им. И.К. Ахунбаева;
- 9.2. В секторе ФПМО оформляются и хранятся дела, отражающие все документируемые участки работы факультета, в соответствии с утвержденной номенклатуры дел КГМА им. И.К. Ахунбаева:

Индекс дел	Наименование структурных подразделений (или направлений деятельности дел)	Количество дел (томов)	Сроки хранения и статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
05/1- ДЕКАНАТ ПОСЛЕДИПЛОМНОГО МЕДИЦИСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ				
05/1-1	Указы и распоряжения Президента КР, постановления и распоряжения ЖогоркуКенеша, Правительства Кыргызской Республики, Приказы и другие распорядительные документы Министерства здравоохранения КР, Министерства образования КР (копии)		До минования надобности ст.2,3,4,5	Относящиеся к деятельности-постоянно
05/1-2	Внутренние документы, регламентирующие деятельность КГМА: Устав, Правила внутреннего распорядка, и др. (копии) Положение о деканате, должностные инструкции сотрудников деканата(копии)		3 г. Ст.18	
05/1-3	Переписка с организациями по учебным вопросам		5л. Ст.16	
05/1-4	Планы работы деканата, цифровые и текстовые отчеты		Постоянно Ст.369, 403	
05/1-6	Личные дела ординаторов		75 лет Ст.292	

05/1-7	Книги регистрации выдачи документов об образовании (дипломов, удостоверений, свидетельств)		75 лет Ст.314	
05/1-9	Экзаменационные ведомости: -полугодовой и переводной аттестации ординаторов -государственной выпускной аттестации ординаторов -вступительных экзаменов в ординатуру		5 лет Ст.402	
05/1-9	Протоколы вступительных собеседований и экзаменов		5 лет Ст.342	
05/1-10	Журнал учета выдачи академических справок		Постоянно Ст.455	
05/1-11	Учебные планы типовые		Постоянно Ст.367	
05/1-12	Выписка из номенклатуры дел		2 года Ст.676	

Х. Ответственность

Сотрудники сектора ФПМО несут **ответственность за:**

- 10.1 Ответственность сотрудников учебно-методического сектора последипломного образования устанавливается, в соответствии с действующим законодательством КР:
- 10.2 За несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на них функций, в соответствии с трудовым законодательством КР.;
- 10.3 совершение правонарушений и причинение материального ущерба в соответствии с законодательством КР.