

**ФГБУЗ «Северный медицинский клинический центр имени Н.А. Семашко
Федерального медико-биологического агентства»**



УТВЕРЖДАЮ
Директор, профессор
Е.В. Казакевич
_____ 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о учебно-методическом отделе
информационно-аналитического отдела**

1. Общие положения

1.1. Учебно-методический отдел (далее – УМО) является структурным подразделением информационно-аналитического отдела (далее – ИАО) ФГБУЗ СМКЦ им. Н.А. Семашко ФМБА России (далее – СМКЦ) и предназначен для организации совершенствования профессиональных знаний и навыков медицинских работников, необходимых в оказании медицинской, фармацевтической, медико-социальной помощи пациентам на базе СМКЦ.

1.2. УМО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора СМКЦ.

1.3. В УМО оказывается учебно-методическая помощь специалистам СМКЦ с высшим и средним медицинским и фармацевтическим образованием, а также специалистам с немедицинским образованием, участвующим в оказании помощи пациентам СМКЦ.

1.4. УМО в своей деятельности руководствуется действующим законодательством, нормативными документами Министерства здравоохранения Российской Федерации, нормативными документами Федерального медико-биологического агентства, Уставом СМКЦ, приказами и распоряжениями директора СМКЦ, другими локальными нормативными актами, а также настоящим Положением.

1.5. Руководство работой УМО осуществляет заведующий отделом, врач-методист. На должность заведующего УМО назначается специалист, соответствующий квалификационным требованиям в соответствии с Профессиональным стандартом «Специалист в области организации здравоохранения и общественного здоровья», утвержденного приказом № 768н от 07.11.2017 г. «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области организации здравоохранения и общественного здоровья».

1.6. УМО комплектуется работниками, которые должны соответствовать квалификационным требованиям, характеру выполняемых обязанностей и отвечать за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.

1.7. УМО взаимодействует с отделом медицинского образования и кадровой политики Управления трансляционной медицины, инноваций и кадровой политики ФМБА России, Федеральным аккредитационным центром (ФАЦ), Методическим центром аккредитации специалистов, Центром развития непрерывного медицинского и фармацевтического образования на базе РНИМУ им. Н.И. Пирогова, Ведомственной аттестационной комиссией Федерального медико-биологического агентства (ВАК ФМБА России), образовательными учреждениями высшего и среднего профессионального образования, учреждениями последипломного и дополнительного профессионального образования, медицинским

ассоциациями Архангельской области, ЛПУ Федерального медико-биологического агентства и Архангельской области, администрацией и структурными подразделениями СМКЦ.

1.8. К деятельности УМО могут привлекаться сотрудники других отделов ИАО, отдела кадров СМКЦ, юридической службы, отдела закупок, бухгалтерии № 1, планово-финансового отдела, а также администрация СМКЦ и руководители подразделений СМКЦ.

1.9. Контроль за деятельностью УМО осуществляет заведующий ИАО.

2. Задачи и функции УМО ИАО

2.1. Основными задачами деятельности УМО ИАО являются:

- информационное и методическое обеспечение непрерывного профессионального развития специалистов с высшим и средним медицинским и фармацевтическим образованием, а также специалистам с немедицинским образованием, участвующим в оказании помощи пациентам СМКЦ;
- информационное и методическое обеспечение процедуры первичной специализированной и периодической аккредитации специалистов с высшим и средним медицинским и фармацевтическим образованием, а также специалистов с немедицинским образованием, участвующих в оказании помощи пациентам СМКЦ;
- информационное и методическое обеспечение процедуры аттестации для получения квалификационной категории специалистов с высшим и средним медицинским и фармацевтическим образованием, а также специалистов с немедицинским образованием, участвующих в оказании помощи пациентам СМКЦ;
- организация и проведение профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации рабочих и служащих.

2.2. Основные функции УМО ИАО для выполнения поставленных задач:

- планирование и анализ обучения специалистов по дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП) на базе образовательных учреждений, на сайте edu.rosminzdrav.ru;
- планирование и анализ подготовки к процедуре периодической аккредитации специалистов с высшим и средним медицинским и фармацевтическим образованием, а также специалистов с немедицинским образованием, участвующих в оказании помощи пациентам СМКЦ;
- информирование специалистов об обязательном обучении по ДПП в соответствии с занимаемой должностью в СМКЦ, об обязательном прохождении процедуры аккредитации;
- методическое сопровождение обучения по ДПП и аккредитации специалистов СМКЦ;
- информирование и методическое сопровождение специалистов СМКЦ, изъявивших желание пройти аттестацию для получения квалификационной категории в ВАК ФМБА России;
- проверка достоверности, комплектности и отправка документов в ФАЦ через личный кабинет ФРМР;
- проверка достоверности, комплектности и отправка документов в ВАК ФМБА России;
- подготовка и оформление договоров и пакетов документов для проведения закупки образовательных услуг;
- подготовка и оформление заявок на обучение на сайте edu.rosminzdrav.ru, на сайте территориального Фонда ОМС Архангельской области, а также по запросу Федерального медико-биологического агентства;

- подготовка отчетов по результатам обучения по ДПП, аккредитации и аттестации специалистов;
- организация документооборота УМО в соответствии с инструкцией по делопроизводству и номенклатуре дел;
- разработка учебных программ, учебных и календарно-тематических планов профессионального обучения по лицензированным направлениям подготовки;
- подготовка, проведение и контроль учебного процесса профессионального обучения по лицензированным направлениям подготовки;
- подготовка комплекта документов для открытия (лицензирования) новых направлений подготовки;
- участие в организации и проведении учений и тренировочных занятий по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени, а также по обеспечению пожарной безопасности;
- выполнение других распоряжений администрации СМКЦ в рамках поставленных задач.

3. Организация работы УМО ИАО

3.1. Работа УМО организована в соответствии с действующими нормативными документами: приказом № 768н от 07.11.2017 г. «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области организации здравоохранения и общественного здоровья»; приказом № 1399н от 29.12.2020 г. «Об установлении требований к организации и выполнению работ (услуг) по организации здравоохранения и общественному здоровью, а также по медицинской статистике».

3.2. Режим работы УМО определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка СМКЦ.

3.3. УМО располагается в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим требованиям правил по устройству, эксплуатации и технике безопасности лечебно-профилактических учреждений. В помещении УМО находится: место заведующего, место администратора, четыре посадочных учебных места, оснащенных ПК с подключением к сети Интернет.

3.4. Для проведения учебных занятий и научно-практических мероприятий на базе СМКЦ предусмотрено использование Конференц-зала.

3.5. Прием заявок на обучение, документов для прохождения процедуры аккредитации, документов для прохождения процедуры аттестации и иных документов, связанных с деятельностью УМО, а также выдача документов о прохождении обучения определяется соответствующими регламентами, утвержденными директором СМКЦ.

4. Права, обязанности и ответственность работников УМО ИАО

4.1. Права и обязанности работников УМО определяются действующим трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом СМКЦ, настоящим Положением, должностными инструкциями работников.

4.2. При решении возложенных на УМО задач работники отдела имеют право:

- запрашивать и получать от подразделений СМКЦ необходимые материалы и сведения;

- обращаться к администрации и в подразделения СМКЦ с предложениями по организационному, информационному и материально-техническому обеспечению деятельности УМО;
- с согласия администрации привлекать работников подразделений СМКЦ к деятельности УМО;
- вносить на рассмотрение администрации СМКЦ предложения по организации деятельности УМО и усовершенствования его работы;
- вести отчетность, создавать банки данных по профилю решаемых задач;
- повышать квалификацию посредством обучения по ДПП, участия в конгрессах, форумах, конференциях и др. образовательных мероприятиях по профилю решаемых задач.

4.3. Работники УМО несут ответственность в случае:

- ненадлежащего исполнения или неисполнения своих обязанностей в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом СМКЦ, коллективным договором и должностными инструкциями;
- правонарушений, совершенных в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации.