

УТВЕРЖДАЮ  
Исполняющий обязанности директора  
ФГАУ «ИММ»



А.С. Евсеев

2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Учебно-методическом центре по стандартизации**  
**федерального государственного автономного учреждения**  
**«Институт медицинских материалов»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 01.07.2012 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом ФГАУ «ИММ».

1.2. Учебно-методический центр по стандартизации является структурным подразделением ФГАУ «ИММ» (далее – Учебный центр), реализующим дополнительные профессиональные программы (программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки) на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности.

Полное наименование: Учебно-методический центр по стандартизации федерального государственного автономного учреждения «Институт медицинских материалов».

Сокращенное наименование: УМЦС ФГАУ «ИММ».

1.3. В своей деятельности Учебный центр руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 01.07.2012 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», иными нормативно-

правовыми актами, регулирующими общественные отношения в сфере образования, Уставом ФГАУ «ИММ», настоящим Положением, организационно-распорядительными актами ФГАУ «ИММ».

1.4. Деятельность Учебного центра подотчетна директору ФГАУ «ИММ».

1.5. Структура и штатное расписание Учебного центра утверждается директором.

1.6. Руководство Учебным центром осуществляет руководитель центра.

1.7. Функции, права, ответственность, требования к квалификации сотрудников Учебного центра устанавливаются в соответствующих должностных инструкциях.

## **2. Цели, задачи и функции**

2.1. **Основной целью деятельности Учебного центра является реализация дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).**

2.2. **Основными задачами деятельности Учебного центра являются:**

2.2.1. Организация образовательного процесса в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативно-правовыми актами в сфере образования.

2.2.2. Удовлетворение потребностей личности в профессиональном, интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством приобретения дополнительного профессионального образования.

2.2.3. Организационное, нормативное, методическое обеспечение и координация деятельности по разработке и реализации программ дополнительного профессионального образования.

2.2.4. Контроль осуществления учебного процесса и его результатов, выявление и устранение несоответствий установленным требованиям.

2.2.5. Обеспечение актуального содержания программ дополнительного профессионального образования и технологий обучения для всех целевых категорий потребителей.

2.2.6. Взаимодействие с образовательными, научными и иными организациями, в том числе зарубежными, специалистами и экспертами по вопросам дополнительного профессионального образования.

2.2.7. Осуществление аналитической и информационной работы.

2.2.8. Оперативное решение вопросов, связанных с выработкой и реализацией конкретных мер, обеспечивающих эффективную деятельность учебного центра.

**2.3. Для решения возложенных на него задач Учебный центр выполняет следующие функции:**

2.3.1. Осуществляет учебную и учебно-методическую работу с использованием современных средств, методов и технологий обучения.

2.3.2. Организует обучение специалистов по программам дополнительного профессионального образования (повышение квалификации и профессиональная переподготовка).

2.3.3. Составляет перспективные и текущие планы выполнения возложенных на учебный центр задач.

2.3.4. Обеспечивает высокий профессиональный уровень проведения лекций, семинарских и практических занятий. Рационально организует и контролирует самостоятельную работу слушателей.

2.3.5. Рассматривает учебно-методические разработки по обучению и контролю знаний, рецензирует их и представляет на рассмотрение комиссии по утверждению программ.

2.3.6. Формирует объем учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) и приглашенных сотрудников, контролирует фактическое выполнение учебной нагрузки.

2.3.7. Обеспечивает заключение договоров оказания образовательных услуг, договоров гражданско-правового характера с лекторами.

2.3.8. Проводит мероприятия и принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья слушателей и сотрудников при проведении учебных занятий.

2.3.9. Подготавливает на утверждение учебные планы, составляет графики учебного процесса по направлениям подготовки и контролирует их выполнение.

2.3.10. Организует работу по утверждению программ дополнительного профессионального образования. Ведет реестр утвержденных программ.

2.3.11. Подготавливает материалы, сведения, анонсы о реализуемых программах для размещения на официальном сайте организации и иных публичных платформах в сети «Интернет».

2.3.12. Комплектует группы слушателей программ, подготавливает проекты приказов о зачислении (отчислении) на обучение слушателей.

2.3.13. Планирует, формирует, анализирует и контролирует выполнение расписания учебных занятий, проведения промежуточных (итоговых) аттестаций обучающихся, графиков работы экзаменационных (итоговых аттестационных) комиссий.

2.3.14. Обеспечивает учет, хранение и выдачу документов об образовании. В установленных законом случаях обеспечивает внесения данных о выданных документах об образовании в федеральный реестр.

2.3.15. Обеспечивает делопроизводство в учебном центре.

2.3.16. Подготавливает информационные, аналитические и другие материалы по вопросам, входящим в компетенцию учебного центра.

2.3.17. Подготавливает отчетность по вопросам образовательной деятельности организации.

2.3.18. Участвует в представлении интересов организации в контрольно-надзорных органах при проведении проверок на предмет соответствия осуществления образовательной деятельности установленным требованиям.

2.3.19. Взаимодействует с гражданами и юридическими лицами в пределах компетенции.

2.3.20. Участвует в подготовке проектов приказов, положений и иных нормативно-правовых актов по вопросам деятельности учебного центра.

2.3.21. Консультирует сотрудников организации по вопросам осуществления образовательной деятельности.

### **3. Права Учебного центра**

**Для осуществления своей деятельности Учебный центр в установленном порядке имеет право:**

3.1. Запрашивать и получать материалы от должностных лиц, сотрудников и подразделений, необходимые для выполнения возложенных на Учебный центр задач и функций.

3.2. Взаимодействовать в пределах своей компетенции с физическими лицами и организациями.

3.3. Пользоваться в установленном порядке банком данных организации, использовать системы связи и коммуникации.

3.4. Получать для ознакомления и использования в работе поступающие в организацию нормативно-правовые акты и документы.

3.5. Знакомиться с организационно-распорядительными актами организации, касающиеся образовательной деятельности.

3.6. Привлекать по согласованию с директором, заместителями директора и руководителями структурных подразделений организации сотрудников этих подразделений для осуществления своей деятельности.

3.7. Вносить предложения руководству организации по вопросам совершенствования деятельности учебного центра, поощрения работников учебного центра, наложения взысканий на нарушителей трудовой дисциплины.

3.8. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

#### **4. Ответственность**

4.1. Руководитель центра несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Учебный центр.

4.2. Ответственность работников Учебного центра устанавливается действующим законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.