



Министерство здравоохранения  
Российской Федерации

«УТВЕРЖДАЮ»



Ректор  
ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова  
Минздрава России

С.А. Сайганов

федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего  
образования "Северо-Западный  
государственный медицинский университет  
имени И.И. Мечникова"  
Министерства здравоохранения  
Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова  
Минздрава России)

30.04.2026

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе дополнительного**  
**профессионального образования**  
**ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова**  
**Минздрава России**

30.04.2026 №8

**1. Общие положения**

1.1. Отдел дополнительного профессионального образования является структурным подразделением учебного управления ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России (далее – Отдел и Университет), обеспечивающим организацию и координацию учебного процесса по реализации образовательных программ дополнительного профессионального образования (далее – ДПО) и профессионального обучения (далее – ПО).

1.2. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.3. Непосредственное руководство Отделом осуществляет заведующий Отделом, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора, по согласованию с проректором по учебной работе.

1.4. Заведующий отделом подчиняется непосредственно начальнику учебного управления.

1.5. Работники Отдела назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора, по представлению заведующего отделом, согласованному с начальником учебного управления.

1.6. Распоряжения заведующего Отделом являются обязательными для работников Отдела.

1.7. В своей деятельности Отдел руководствуется Кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, других министерств и ведомств по вопросам, регламентирующим направление деятельности Отдела, Уставом Университета, Коллективным договором Университета, локальными нормативными актами и настоящим Положением.

**2. Структура**

2.1. Структуру и штатную численность Отдела утверждает ректор по представлению проректора по учебной работе, согласованному с начальником учебного управления,

начальником управления кадров и начальником планово-финансового управления Университета.

2.2. Распределение обязанностей между работниками Отдела производится заведующим отделом.

2.3. Права, обязанности и ответственность работников Отдела устанавливаются их должностными инструкциями, утверждаемые ректором и согласованные начальником заведующим отделом и начальником учебного управления.

2.4. Режим работы Отдела устанавливается в соответствии с утвержденными правилами внутреннего трудового распорядка Университета, приказами и распоряжениями ректора.

### **3. Цель и задачи**

3.1. Целью деятельности Отдела является организация и обеспечение реализации дополнительного профессионального образования по дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП) профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

3.2. В задачи Отдела входит:

3.2.1. Планирование, организация, координация и контроль учебного процесса по ДПП в соответствии с действующими директивными документами и нормативами, установленными Правительством Российской Федерации, Министерством здравоохранения и Министерством высшего образования и науки Российской Федерации.

3.2.2. Комплектование циклов в соответствии с учебно-производственным планом (далее – УПП) подготовки специалистов здравоохранения по программам ДПО, а также дополнительных циклов за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и за счет средств физических и (или) юридических лиц.

3.2.3. Координация работы институтов и кафедр Университета по реализации программ ДПО в рамках выполнения государственного задания и за счет средств физических и (или) юридических лиц.

3.2.4. Организация и координация работы институтов и кафедр Университета по вопросам учебно-методического обеспечения деятельности по программам ДПО.

3.2.5. Ведение электронных регистров, обучающихся в Университете по программам ДПО.

### **4. Функции**

4.1. Осуществление и контроль комплектования циклов повышения квалификации и профессиональной переподготовки в соответствии с УПП, а также дополнительных циклов за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и за счет средств физических и (или) юридических лиц.

4.2. Организация приема, обучения и выпуска слушателей по программам ДПО и ПО, обучающихся в Университете; подготовка приказов о зачислении на обучение и отчислении слушателей.

4.3. Контроль соблюдения работниками и слушателями законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, ЛНА Университета в части реализации программ ДПО и ПО.

4.4. Организация работы по учету слушателей, проходящих обучение по программам ДПО и ПО в Университете

4.5. Организация работы по получению, хранению, выдаче и учету документов установленного образца и бланков строгой отчетности слушателям, обучавшимся в Университете.

4.6. Внесение сведений по контингентам обучающихся и по образовательным программам на информационно-регистрационные ресурсы Минздрава России и Минобрнауки России.

4.7. Участие в разработке УПП подготовки специалистов здравоохранения совместно с представителями кафедр по программам ДПО и ПО на календарный год и организация работы по его выполнению.

4.8. Участие в разработке планов повышения квалификации работников Университета совместно с Управлением кадров, организация и комплектование циклов повышения квалификации работников Университета в соответствии с законодательством Российской Федерации, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора, иными ЛНА Университета.

4.9. Контроль выполнения кафедрами учебных планов, формирования расписаний учебных занятий и экзаменов по программам ДПО.

4.10. Контроль выполнения контрольных цифр государственного задания по подготовке специалистов здравоохранения по программам ДПО в Университете.

4.11. Предоставление плановых (в соответствии с графиком предоставления) и внеплановых отчетов, в т.ч. по запросам Минздрава России и Минобрнауки России, о реализации программ ДПО в Университете. Подготовка и представление статистической и иной отчетности по вопросам образовательной деятельности по программам ДПО.

4.12. Планирование и организация работы методической комиссии по ДПО в Университете.

4.13. Организация и методическое руководство работой кафедр по формированию и обновлению ДПП, в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, локальными актами Университета.

4.14. Контроль выполнения кафедрами плана по подготовке и изданию учебно-методической литературы для слушателей ДПП.

4.15. Координирование деятельности кафедр, оказание им информационной и методической поддержки по вопросам организации медицинского и фармацевтического образования.

4.16. Консультирование работников Университета, а также частных лиц по вопросам ДПО.

4.17. Проведение внутренних проверок качества при реализации программ ДПО в Университете.

4.18. Оформление и выдача, в соответствии с действующими в Университете правилами, по письменным запросам (заявлениям) справок, заключений, выписок и иных запрашиваемых документов.

4.19. Подготовка проектов ЛНА Университета, регламентирующих работу Отдела и образовательного процесса по программам ДПО и ПО.

4.20. Составление годового плана работы Университета по направлению деятельности Отдела и отчета о выполнении годового плана работы.

4.21. Анализ состояния и подведение итогов учебной работы по реализации программ ДПО в Университете.

4.22. Размещение и своевременное обновление информации о работе Отдела на сайте Университета.

4.23. Участие в разработке и внедрении электронных систем учета и документооборота в Отделе.

## **5. Права**

Работники Отдела имеют право:

5.1. Принимать решения в пределах задач и функций, определенных настоящим Положением.

5.2. Знакомиться с проектами решений руководства Университета, касающимися деятельности Отдела.

5.3. Вносить на рассмотрение руководства Университета предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящим Положением функциями.

5.4. Запрашивать у структурных подразделений Университета и специалистов информацию и документы, необходимые для осуществления предусмотренных функций.

5.5. Участвовать в совещаниях, собраниях, комиссиях по вопросам, касающимся деятельности Отдела.

5.6. Представлять интересы Университета на мероприятиях, в ходе которых затрагиваются вопросы, относящиеся к компетенции Отдела, в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета.

5.7. Пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством РФ.

## **6. Взаимодействие**

6.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, работники Отдела в установленном в Университете порядке взаимодействуют с работниками иных подразделений Университета.

## **7. Ответственность**

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций Отдела, перечисленных в настоящем Положении, несет заведующий Отделом.

7.2. На заведующего Отделом возлагается персональная ответственность за:

7.2.1. Организацию деятельности Отдела, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений руководства Университета;

7.2.2. Организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

7.2.3. Сохранность принятых в работу документов;

7.2.4. Состояние трудовой и исполнительской дисциплины в Отделе, выполнение работниками своих функциональных обязанностей в соответствии с установленными должностными инструкциями;

7.2.5. Соблюдение работниками Отдела правил внутреннего трудового распорядка, правил пожарной безопасности и охраны труда;

7.2.6. Соответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) им проектов приказов, инструкций, положений и иных документов;

7.2.7. Предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности Отдела.

7.3. Ответственность работников Отдела установлена законодательством Российской Федерации, а также должностными инструкциями и трудовыми договорами указанных лиц.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

С.А. Артюшкин

Исполнитель:

Начальник учебного управления

В.М. Остапенко