

Министерство здравоохранения Российской Федерации  
государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования  
**ПЕРВЫЙ МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ имени И.М.СЕЧЕНОВА**

**ПРИНЯТО**

Ученым Советом

ГБОУ ВПО Первый МГМУ им. И.М.Сеченова  
Минздрава России

Протокол №3 от «4» *марта* 2013 года

**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по лечебной работе

В.А. Решетников



*«03» марта* 2013 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ УЧЕБНОМ ЦЕНТРЕ ВРАЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ «ПРАКСИ МЕДИКА»  
ГБОУ ВПО ПЕРВЫЙ МГМУ им. И.М. СЕЧЕНОВА МИНЗДРАВА РОССИИ**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учебный центр врачебной практики «Практики Медика» (далее – Учебный центр) является структурным необособленным подразделением ГБОУ ВПО Первый МГМУ им И.М. Сеченова Минздрава России (далее - Университет), осуществляющим организацию учебной деятельности по повышению квалификации и профессиональной переподготовке высококвалифицированных медицинских кадров в области эндо-лапароскопии, работающих в КЦ, а также в иных лечебно-профилактических учреждениях.

1.2. Главной задачей Учебного центра является содействие в подготовке высококвалифицированных кадров, повышение квалификации, и профессиональной переподготовке медицинских работников, осваивающих новейшие медицинские технологии.

1.3. Учебный центр организует и проводит на должном уровне учебные курсы, включающие теоретические занятия с использованием дистанционных образовательных технологий, лекционные занятия с преподавателями, образовательные мероприятия в формате «живая» хирургия с трансляцией показательных операций, тренинг мануальных хирургических навыков, в том числе учебных операций на экспериментальных животных.

1.4. Полное наименование Учебного центра:

-Учебный центр врачебной практики «Практики Медика» государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования Первый Московский государственный медицинский университет имени И.М. Сеченова Министерства здравоохранения Российской Федерации.

Сокращенное наименования Учебного центра:

-Учебный центр врачебной практики «Практики Медика» Первого МГМУ им И.М. Сеченова.

1.5. Учебный центр не является юридическим лицом, не имеет самостоятельного баланса, не имеет расчетных и иных счетов в учреждениях банков.

1.6. Учебный центр в своей деятельности руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании» от 10.07.1992 № 3266-1 (с учетом последующих изменений и дополнений), Федеральным законом от 22.08.1996 № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» (с учетом последующих изменений и дополнений), иными федеральными законами, Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2008 № 71, приказом Минздравсоцразвития России от 16.08.2004 № 83 «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения этих осмотров (обследований)», приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 102н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при

выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда», Уставом Университета, решениями Ученого Совета Университета, приказами ректора Университета, распоряжениями проректора по лечебной работе, директора Центра, настоящим Положением и иными локальными актами, принятыми в Университете в установленном порядке.

1.7. Делопроизводство в Учебном центре осуществляется ответственным сотрудником за ведение делопроизводства, назначенного распоряжением проректора по лечебной работе по представлению директора Учебного центра. Формирование дел производится в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной в Университете.

## **2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА**

2.1. Организация и проведение учебного процесса, предусматривающее постоянное повышение качества образования и обеспечивающее подготовку специалистов эндохирургического профиля, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями, широким научным кругозором, профессиональными навыками и умениями, являющихся специалистами высокой культуры, сотрудниками КЦ в иных лечебно-профилактических учреждениях.

2.2. Обучение, поддержание навыков и сертификация врачей различных хирургических специальностей, использующих лапароскопическую, эндоскопическую и рентгенэндоваскулярную технику оперативного лечения.

2.3. Обеспечение прохождения аттестации Учебного центра без замечаний по всем разделам.

2.4. Разработка и совершенствование традиционных и новых форм и методов проведения учебно-методической работы.

2.5. Сотрудничество в установленном порядке с образовательными, научно-исследовательскими учреждениями по вопросам учебной и учебно-методической работы.

2.6. Комплексное методическое обеспечение учебного процесса, включающее в себя разработку учебно-методических материалов по проведению всех видов учебных занятий, а также другие мероприятия, предусматривающие наиболее целесообразные формы и методы преподавания, рациональное сочетание методических приемов, эффективное использование современной учебной техники, операционного оборудования, учебных тренажеров и симуляторов.

2.7. Установление творческих связей с другими вузами и учреждениями здравоохранения, изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей, в том числе:

-развитие сотрудничества с учреждениями и организациями здравоохранения по подготовке специалистов, направленное на овладение обучающимися профессиональных навыков, передовых методов организации труда и управления;

- осуществление повышения квалификации, в том числе по заказу органов практического здравоохранения; стажировки специалистов, занятых в практическом здравоохранении;
- привлечение дополнительных средств за счет проведения учебных курсов на внебюджетной основе в целях повышения эффективности деятельности Учебного центра.

## **2.2. ВЫТЕКАЮЩИЕ ИЗ ОСНОВНЫХ ЗАДАЧ ФУНКЦИИ**

- 2.2.1.помощь в подготовке и организации учебно-методических материалов для обучающихся по теоретическому курсу с использованием дистанционных образовательных технологий (список рекомендованной литературы, обучающие видеофильмов, таблицы, слайды, тестовые задания).
- 2.2.2.способствование внедрению современных методик преподавания в учебную деятельность;
- 2.2.3.составление программ краткосрочных продвинутых курсов по различным тематикам в соответствии с конъюнктурой практического здравоохранения;
- 2.2.4.разработка, внедрение и совершенствование методов и форм контроля знаний обучающихся;
- 2.2.5.контроль у обучающихся качества освоения практических навыков, формируемых в Учебном центре;
- 2.2.6.совершенствование традиционных, а также разработка новых форм и методов подготовки обучающихся;
- 2.2.7.организация самостоятельной и аудиторной работы обучающихся на практических занятиях;
- 2.2.8.организация и проведение консультаций обучающихся в течение учебного курса.
- 2.2.9.осуществление работы по проведению врачебной практики специалистов постдипломного образования.
- 2.2.10.осуществление учебной работы в следующих направлениях:
  - получение теоретических знаний;
  - освоение базовых навыков работы с лапароскопическим инструментарием;
  - совершенствование мануальных навыков;
  - работа хирургическими инструментами на нативных тканях животных *in vitro*;
  - работа на виртуальных симуляторах хирургических вмешательств;
  - проведение учебной операции на экспериментальных животных.

## **3. ШТАТЫ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА**

- 3.1. Штатное расписание Учебного центра утверждается ректором Университета по представлению проректора по лечебной работе в установленном порядке.
- 3.2.Учебный центр возглавляет директор, назначаемый на должность приказом ректора Университета, по предоставлению проректора по лечебной работе, на основании трудового договора, и освобождается от должности приказом ректора Университета в соответствии с действующим законодательством.
- 3.3. На должность директора назначается специалист, имеющее высшее профессиональное

образование, наличие ученой степени, стаж работы на педагогических должностях или руководящих должностях в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности образовательного учреждения, не менее 5 лет.

3.4. Сотрудники Учебного центра являются работниками Университета. Назначение на должности сотрудников осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. Сотрудники Учебного центра в своей деятельности подчиняются директору Центра, проректору по лечебной работе, ректору Университета. Права и обязанности работников Учебного центра определяются трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, коллективным договором, правилами внутреннего распорядка Университета, должностными инструкциями, утверждаемыми проректором по лечебной работе по представлению директора Учебного центра. Учебный центр не вправе принимать и увольнять работников, а также осуществлять иные полномочия Университета как работодателя. Права и обязанности работодателя в трудовых отношениях от имени Университета осуществляет ректор Университета. Приказы, трудовые книжки, трудовые договоры, иные документы, предусмотренные трудовым законодательством и отражающие трудовые отношения с сотрудниками Учебного центра, ведутся и хранятся в отделе кадров Университета.

3.5. Системы оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера, системы премирования, устанавливаются на основании локальных актов Университета, утверждаемых Ректором Университета в установленном порядке с сохранением социальных гарантий и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством.

#### **4. УПРАВЛЕНИЕ УЧЕБНЫМ ЦЕНТРОМ**

4.1. Непосредственно координирует и контролирует деятельность Учебного центра проректор по лечебной работе.

4.2. Непосредственное руководство Учебного центра осуществляет директор, назначаемый на должность ректором Университета.

4.3. Директор Учебного центра отчитывается о работе Учебного центра перед проректором по лечебной работе по установленной форме в установленные сроки.

4.4. На период отсутствия директора Учебного центра (отпуск, болезнь, командировка и т.п.) его замещает один из сотрудников Учебного центра на основании приказа ректора Университета по представлению проректора по лечебной работе.

Директор Учебного центра несет персональную ответственность перед ректором Университета за деятельность Учебного центра по решению задач и реализации функций Учебного центра, предусмотренных в разделе 2 настоящего Положения.

#### **5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА**

- 5.1. Имущество Учебным центром складывается из оборудования, инвентаря, а также иных товарно-материальных ценностей, закреплённых за Учебным центром в установленном порядке.
- 5.2. Учебный центр строит свою деятельность за счет средств федерального бюджета, внебюджетных источников финансирования, других законных источников финансирования.
- 5.3. За счет выделенных Учебному центру средств, имущество, необходимое для реализации возложенных на Учебный центр задач, приобретается в рамках предоставленных полномочий соответствующими подразделениями Университета.
- 5.4. Учебный центр не вправе самостоятельно заключать договоры, осуществлять права и приобретать обязанности от имени Университета.

#### **6. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА В СИСТЕМЕ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА УНИВЕРСИТЕТА.**

- 6.1. Учебный центр принимает активное участие в совершенствовании общеуниверситетской системы менеджмента качества (СМК).
- 6.2. В рамках университетской системы менеджмента качества функционирует система, основанная на принципах международных стандартов ИСО серии 9001:2008 и направленная на повышение результативности всех процессов деятельности Учебного центра и на удовлетворение потребностей обучающихся, сотрудников и работодателей.
- 6.3. Показатели результативности и эффективности работы Учебного центра должны соответствовать отчетным и критериальным показателям Университета, по которым осуществляется лицензирование и государственная аккредитация специальностей (направлений подготовки) в Университете, а также ресертификация СМК.
- 6.4. Приказом ректора, по представлению директора Учебного центра, назначается её Уполномоченный по качеству, ответственный за поддержание в рабочем состоянии процессов и документации СМК, а также отвечающий за доведение до персонала сведений о СМК.
- 6.5. Документация СМК Учебного центра ведется в соответствии с Номенклатурой дел Университета, которая утверждается в установленном порядке.

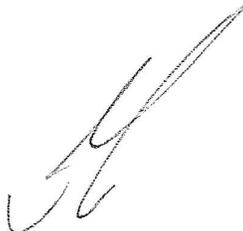
#### **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

- 7.1. Персональную ответственность за деятельность Учебного центра несет директор.
- 7.2. Сотрудники Учебного центра несут в установленном порядке ответственность за невыполнение должностных обязанностей, несоблюдение в помещениях Учебного центра, Университета правил и норм пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в т.ч. расходных материалов, неэкономное и нерациональное использование

материально-технических средств, электроэнергии и других ресурсов, в пределах, определенных действующим законодательством РФ, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством, Уставом Университета, Правилами внутреннего распорядка, действующими инструкциями, приказами, иными нормативно-правовыми актами вышестоящих органов, локальными актами Университета, принятыми в установленном порядке.

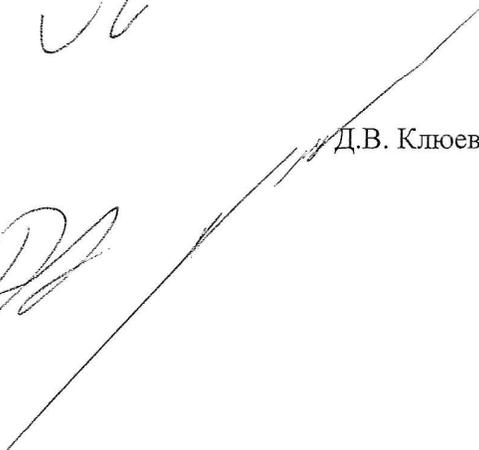
**СОГЛАСОВАНО:**

Директор Учебного центра



Н.А. Григорьев

Начальник Управления  
правого обеспечения и кадровой политики



Д.В. Клюев

Озканалек Жаргалав Р.Р.

