

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат 01d6cd5481b974100000000c900060002
Владелец **Протопопова Виктория Александровна**
Действителен с 08.12.2020 по 09.12.2021

Приложение № 1
к приказу директора
ЧОУ ДПО «АПК и ПП»
от 01.06.2021 № 7

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе непрерывного медицинского образования в Частном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Академия повышения квалификации и профессиональной переподготовки»

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет порядок создания и расформирования, подчинение, нормативно-правовую основу деятельности, задачи и функции, взаимодействие отдела непрерывного медицинского образования (далее – Отдел, Подразделение) Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Академия повышения квалификации и профессиональной переподготовки» (далее – Академия).

1.2 Полное наименование отдела: отдел непрерывного медицинского образования.

1.3 Отдел является самостоятельным структурным подразделением Академии и подчиняется непосредственно Директору академии.

1.4 Отдел создаётся и расформировывается в соответствии с организационной структурой и штатным расписанием Академии, в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Академии.

1.5 Подразделением непосредственно руководит начальник отдела (далее – Руководитель подразделения).

1.6 В период отсутствия Руководителя подразделения его обязанности выполняет специалист отдела.

1.7 При исполнении своих функций Отдел руководствуется:

1.7.1 действующим законодательством РФ;

1.7.2 приказами Министерства здравоохранения;

1.7.3 отраслевыми нормативными и методическими документами в области образования;

1.7.4 Уставом Академии;

1.7.5 настоящим Положением;
1.7.6 приказами и распоряжениями Директора Академии;
1.7.7 правилами внутреннего трудового распорядка Академии;
1.7.8 иными локальными нормативными актами Академии;
1.7.9 нормативными актами по охране труда, правилами и нормами охраны труда, противопожарной защиты.

1.8 Режим работы Отдела определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в Академии.

1.9 Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему утверждаются приказом Директора Академии.

2. Основные задачи

Основными задачами подразделения являются:

2.1. Осуществление работ по сопровождению слушателей Академии на портале НМО Минздрава РФ

2.2. Организация образовательного процесса по образовательным программам повышения квалификации медицинских и фармацевтических работников.

2.3. Администрирование аккаунта Академии на портале НМО Минздрава РФ

2.3. Ведение документооборота по реализуемым образовательным программам повышения квалификации медицинских и фармацевтических работников.

3. Основные функции

3.1 Для выполнения задач, указанных в п.2 настоящего Положения, на Подразделение возложены следующие функции:

3.1.1. Ведение личного кабинета медицинского работника на портале НМО

3.1.2. Подбор программ для повышения квалификации медицинских и фармацевтических работников.

3.1.2. Оформление личного кабинета медицинского и фармацевтического работника;

3.2.1. Составление дополнительных профессиональных программ повышения квалификации, их аккредитация на портале НМО;

3.2.2. Заполнение информации по учебному плану в системе дистанционного обучения «Moodle» (составление методических материалов, практических заданий, тестовых заданий и т. д.)

3.3.1. Оценивание прохождения программ на портале НМО по каждому обучающемуся.

4. Структура

Структура и штатная численность Подразделения определяются действующей организационной структурой и штатным расписанием Академии.

5. Ответственность

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел непрерывного медицинского образования задач и функций несет Начальник отдела и специалист, исполняющий конкретную функцию.

7.2. Ответственность работников отдела устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

7.3. Начальник и другие работники отдела несут персональную ответственность за правильность оформляемых ими документов, их соответствие законодательству Российской Федерации.

7.4. Начальник и другие работники отдела несут персональную ответственность за разглашение конфиденциальной информации (персональных данных), не содержащих сведений, составляющих государственную тайну.

