

Приложение к приказу
от «28» марта 2024 г. № 164-орг

**Федеральное государственное бюджетное учреждение
«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ НАУЧНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР
МЕДИКО-СОЦИАЛЬНОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ И РЕАБИЛИТАЦИИ им. Г.А. АЛЬБРЕХТА»
МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБУ ФНОЦ МСЭ и Р им. Г.А. Альбрехта Минтруда России)**

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНСТИТУТЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Санкт-Петербург 2024

Перечень обозначений и сокращений:

НИР – научно-исследовательская работа

Институт – институт дополнительного профессионального образования

Центр - федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный научно-образовательный центр медико-социальной экспертизы и реабилитации им. Г.А. Альбрехта»

Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

ТСР – технические средства реабилитации

УМО - учебно-методический отдел

1. Общие положения

1.1. Положение определяет правовой статус Института дополнительного профессионального образования (далее – Институт), его задачи, структуру, систему управления, порядок финансирования, реорганизации и ликвидации.

1.2. Институт является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный научно-образовательный центр медико-социальной экспертизы и реабилитации им. Г.А. Альбрехта» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (далее – Центр) и обеспечивает выполнение образовательных и прикладных научно-образовательных задач в рамках государственного задания Минтруда России, реализацию образовательных программ и инициативных НИР по договорам, осуществление научно-методической деятельности, внедрение результатов исследования в образовательный процесс и практику деятельности Минтруда России, органов и учреждений различных ведомств субъектов Российской Федерации.

1.3. В своей образовательной, научной и научно-практической деятельности Институт руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- Уставом Центра;
- коллективным договором Центра;
- приказами и распоряжениями Генерального директора Центра и заместителя Генерального директора в рамках распределения полномочий (в ведении которого находится организация образовательной деятельности);
- распоряжениями директора Института и заместителя директора Института;
- политикой Центра в области качества и оценки эффективности деятельности работников и специалистов;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- настоящим Положением.

1.4. Институт осуществляет свою деятельность на основе взаимодействия с другими структурными подразделениями Центра.

1.5. Непосредственное руководство Институтом осуществляет директор Института.

1.6. Директор Института назначается и освобождается от должности на основании приказа Генерального директора Центра. После прохождения по конкурсу.

1.7. Директор Института непосредственно подчиняется заместителю Генерального директора Центра в рамках распределения полномочий (в ведении которого находится организация образовательной деятельности).

1.8. Директор руководит работой Института в соответствии со своей должностной инструкцией и несет ответственность за результаты работы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Во время отсутствия директора Института его обязанности исполняет заместитель директора, назначенный приказом Генерального директора по представлению директора Института после прохождения по конкурсу. Данное лицо приобретает

соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.10. Руководители подразделений, работники Института назначаются на должность и освобождаются от должности на основании приказа Генерального директора Центра по представлению директора Института, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации. Директор, заместитель директора, руководители кафедр, профессорско-преподавательский состав кафедр - на основании выборов/избрания по конкурсу на замещение соответствующей вакантной должности и приказа Генерального директора Центра в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

1.11. Институт осуществляет свою деятельность на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. Коллегиальным органом управления в Институте является директорат, в состав которого входят руководители структурных подразделений Института.

1.12. Институт может быть реорганизован, переименован или ликвидирован приказом Генерального директора.

2. Цели и задачи Института

2.1. Цель Института.

Целью деятельности Института является удовлетворение потребности в профессиональной подготовке и повышении квалификации руководителей и специалистов учреждений медико-социальной экспертизы, учреждений, реализующих программы комплексной реабилитации, смежных областей деятельности, обеспечение соответствия их квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности, социальной среды и существующим профессиональным стандартам.

2.2. Задачи Института:

- реализация образовательных программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- реализация основных образовательных программ подготовки кадров высшей квалификации – программ ординатуры;
- реализация программ дополнительного профессионального образования (программ профессиональной переподготовки, повышения квалификации);
- реализация программ профессиональной подготовки;
- организация учебной, производственной, научной и педагогической практики ординаторов и аспирантов;
- организация и проведение конгрессов, конференций, семинаров, выставок, других мероприятий в установленной сфере деятельности;
- методическое обеспечение преемственности всех видов непрерывного медицинского образования;
- участие в прикладных научных исследованиях и разработках в области клинических специальностей, в сфере нормативного правового регулирования медико-социальной экспертизы и реабилитации, а также в системе медико-социальной экспертизы и реабилитации, в том числе методическая, консультативная и просветительская работа с работниками данных областей деятельности;
- участие в работе по патентной защите научной продукции по работам, выполненным в Институте.

3.4. Институт принимает участие в выполнении государственного задания, которое в соответствии с предусмотренными в пункте 2.4 Устава Центра основными видами деятельности формируется и утверждается Минтрудом России.

3.5. Институт организует работу аттестационной и аккредитационной комиссий для специалистов с высшим и средним профессиональным образованием, работающих в учреждениях, подведомственных Минтуду России, региональным органам исполнительной власти в сфере занятости, социальной защиты населения, комплексной реабилитации и

абилитации инвалидов (детей-инвалидов).

3.6. Институт вправе сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами в пределах установленного государственного задания, выполнять работы и оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.4 Устава Центра, гражданам и юридическим лицам на компенсационной основе и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

3.7. Кроме основных видов деятельности Институт имеет право осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности в установленной сфере по договорам с юридическими и физическими лицами, сверх государственного задания Минтруда России:

- платную образовательную деятельность по реализации основных образовательных программ высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре, подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, реализации дополнительных профессиональных программ, программ профессионального обучения и иных образовательных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации, оказании платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами, образовательными и профессиональными стандартами;

- проведение исследований в области деятельности Института и смежных областях;

- организацию и проведение конференций, семинаров, выставок, мероприятий непрерывного медицинского образования, других мероприятий в установленной сфере деятельности;

- оказание экспертных услуг (работ) по организации, изданию и распространению печатной продукции, в том числе научно-методических материалов, монографий, журналов, сборников научных работ, учебных и методических пособий, рекомендаций и информационных писем;

- деятельность по патентной защите научной продукции по работам, выполненным в Институте;

- комплектование, хранение, учёт и использование архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Института;

- формирование информационных ресурсов по профилю деятельности Института.

3.8. Институт вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, для достижения целей, ради которых он создан, и соответствующих указанным целям.

3.9. Виды деятельности, подлежащие лицензированию, осуществляются Институтом после получения лицензии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Структура института

3.1. Структуру и штат Института по представлению директора Института утверждает Генеральный директор Центра.

3.2. В структуру Института входят:

- Учебно-методический отдел;
- Кафедра организации здравоохранения и медико-социальной экспертизы;
- Кафедра терапии 1;
- Кафедра терапии 2;
- Кафедра неврологии;
- Кафедра хирургии;
- Кафедра педиатрии;
- Кафедра травматологии и ортопедии;
- Кафедра социальной психиатрии и психологии;

- Кафедра физической и реабилитационной медицины;
- Кафедра гуманитарных и социальных наук;
- Аккредитационно-симуляционный центр (включая центр технических средств реабилитации (ТСР));
- Эксплуатационно-хозяйственный отдел;
- Библиотека;
- Общежитие.

3.3. Для выполнения задач директор Института вправе привлекать внештатных специалистов или организации на договорной основе по согласованию с Генеральным директором Центра.

3.4. Функции и задачи учебно-методического отдела (УМО)

Основными функциями и задачами УМО являются:

- планирование и организация учебного процесса, осуществление контроля за учебно-образовательной деятельностью Института, формирование соответствующей отчетности;
- организация и контроль учебно-методической работы Института в соответствии с актуальными требованиями;
- внедрение в образовательный процесс инновационных образовательных технологий и современных форм обучения;
- организация и проведение работы по повышению педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава;
- кадровое, информационное, методическое, материальное обеспечение образовательного процесса Института;
- контроль качества образовательного процесса.

3.5. Функции и задачи кафедр, входящих в структуру Института:

- выполнение государственного задания и учебно-производственного плана по реализации основных и дополнительных профессиональных программ;
- организация и осуществление учебно-методической и научной работы по профилю Кафедры;
- организация деятельности по повышению квалификации профессорско-преподавательского состава Кафедры;
- участие в подготовке предложений по совершенствованию законодательных и иных нормативных правовых актов, регламентирующих профильные вопросы медико-социальной экспертизы и реабилитации инвалидов;
- апробация и внедрение результатов прикладных научных исследований по профилю деятельности кафедры.

3.5.1 Кафедра организации здравоохранения и медико-социальной экспертизы.

На кафедре осуществляется обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по научным специальностям 3.2.3 Общественное здоровье, организация и социология здравоохранения, медико-социальная экспертиза и 3.1.33 Восстановительная медицина. Спортивная медицина. Лечебная физкультура, курортология и физиотерапия, медико-социальная реабилитация.

Кафедра организует и осуществляет обучение по основным программам высшего профессионального образования – подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре, по специальностям 31.08.41 Медико-социальная экспертиза и 31.08.71 Организация здравоохранения и общественное здоровье. Кафедра реализует программы дополнительного профессионального образования (программам профессиональной переподготовки, повышения квалификации) по вышеуказанным и смежным специальностям, а также для лиц со средним медицинским образованием – по специальности 34.02.01 Сестринское дело. На кафедре реализуется программа профессионального обучения по специальности Медицинский регистратор. Кафедра повышает квалификацию широкого круга специалистов по вопросам организации медико-социальной экспертизы, комплексной реабилитации и

абилитации инвалидов и детей-инвалидов, вопросам организации социальной реабилитации и трудовой занятости инвалидов и смежным вопросам.

3.5.2 Кафедра терапии 1

На кафедре осуществляется обучение по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по научной специальности 3.1.18 Внутренние болезни.

Кафедра организует и осуществляет обучение по основным программам высшего профессионального образования – подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре, по специальностям 31.08.41 Медико-социальная экспертиза и 31.08.49 Терапия, дополнительного профессионального образования (программам профессиональной переподготовки, повышения квалификации) по данным и смежным специальностям.

3.5.3. Кафедра терапии 2

Кафедра организует и осуществляет обучение по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по научной специальности 3.1.18 Внутренние болезни.

Кафедра организует и осуществляет обучение по основным программам высшего профессионального образования – подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре по специальности 31.08.49 Терапия.

3.5.4. Кафедра неврологии

На кафедре осуществляется обучение по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по научной специальности 3.1.24 Неврология.

Кафедра организует и осуществляет обучение по основным программам высшего профессионального образования – подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре, дополнительного профессионального образования (программам профессиональной переподготовки, повышения квалификации) по специальностям 31.08.41 Медико-социальная экспертиза и 31.08.42 Неврология, а также смежным специальностям.

3.5.5. Кафедра хирургии

На кафедре осуществляется обучение по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по научной специальности 31.08.67 Хирургия.

Кафедра организует и осуществляет обучение по основным программам высшего профессионального образования – подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре, дополнительного профессионального образования (программам профессиональной переподготовки, повышения квалификации) по специальностям 31.08.41 Медико-социальная экспертиза, 31.08.57 Онкология и 31.08.67 Хирургия, повышение квалификации по смежным специальностям.

3.5.6. Кафедра педиатрии

На кафедре осуществляется обучение по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по научной специальности 3.1.21 Педиатрия.

Кафедра организует и осуществляет обучение по основным программам высшего профессионального образования – подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре по специальностям 31.08.41 Медико-социальная экспертиза и 31.08.19 Педиатрия, программы дополнительного профессионального образования (программам профессиональной переподготовки, повышения квалификации) по указанным и смежным специальностям, по вопросам ранней помощи и реабилитации и абилитации детей-инвалидов.

3.5.7. Кафедра травматологии и ортопедии

На кафедре осуществляется обучение по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по научной специальности 3.1.8 Травматология и ортопедия.

Кафедра организует и осуществляет обучение по основным программам высшего профессионального образования – подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре, по специальностям 31.08.41 Медико-социальная экспертиза и 31.08.66 Травматология и ортопедия. Осуществляет разработку и реализацию программ дополнительного

профессионального образования (программам профессиональной переподготовки, повышения квалификации) по вопросам травматологии, ортопедии, протезирования, медико-социальной экспертизы и реабилитации и смежным вопросам.

3.5.8. Кафедра социальной психиатрии и психологии

На кафедре осуществляется обучение по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по научным специальностям 3.1.17 Психиатрия и наркология, 3.2.5 Медицинская психология и 5.3.8 Коррекционная психология и дефектология.

Кафедра организует и осуществляет обучение по основным программам высшего профессионального образования – подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре по специальностям 31.08.41 Медико-социальная экспертиза и 31.08.20 Психиатрия. Реализацию программ дополнительного профессионального образования (программам профессиональной переподготовки, повышения квалификации) врачей – психиатров, врачей-психотерапевтов, врачей – психиатров-наркологов, клинических психологов и психологов, специалистов иных смежных специальностей.

3.5.9. Кафедра физической и реабилитационной медицины

На кафедре осуществляется обучение по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по научной специальности 3.1.33 Восстановительная медицина. Спортивная медицина. Лечебная физкультура, курортология и физиотерапия, медико-социальная реабилитация.

Кафедра организует и осуществляет обучение по основным программам высшего профессионального образования – подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре по специальности 31.08.50 Физиотерапия. Кафедра реализует программы дополнительного профессионального образования (программы профессиональной переподготовки, повышения квалификации) по физиотерапии, остеопатии, мануальной терапии, иным смежным специальностям.

3.5.10. Кафедра социальных и гуманитарных наук

На кафедре осуществляется обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, основным программам подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре по дисциплинам социального, гуманитарного и междисциплинарного профиля.

Кафедра организует и осуществляет обучение по программам дополнительного профессионального образования (программам профессиональной переподготовки, повышения квалификации) по вопросам педагогики, психологии, истории и философии науки, этики и деонтологии, иностранных языков, вопросам доказательной медицины и использования статистического и математического инструментария при проведении научных исследований, технологий организации доступности объектов и услуг для инвалидов, технологий сопровождаемого проживания и использования инструментов МКФ в практике медико-социальной экспертизы и реабилитации и абилитации инвалидов и детей-инвалидов и другие вопросы.

3.6. Аккредитационно-симуляционный центр

Аккредитационно-симуляционный центр создан с целью упорядочения организационных, учебно-методических и материально-технических условий в части освоения практических навыков и профессиональных компетенций обучающихся, а также для проведения аккредитации специалистов медико-социальной экспертизы и здравоохранения. Аккредитационно-симуляционный центр создает условия для практикоориентированного высокотехнологичного медицинского образования в безопасных для пациентов условиях.

Аккредитационно-симуляционный центр обеспечивает решение следующих основных задач:

- формирование и поддержание у обучающихся оптимальных сенсомоторных навыков оперативных вмешательств и медицинских процедур;

- диагностика и оказание неотложной помощи; отработка навыков оказания неотложной помощи при работе в команде и в мобильной бригаде с помощью инновационных технологий обучения;

- отработка как отдельных практических манипуляций, так и формирование комплексного клинического мышления и алгоритмов врачебных действий в сложных клинических ситуациях;

- практическая подготовка навыкам оказания первой помощи;

- создание условий для проведения первичной специализированной аккредитации лиц с высшим и средним медицинским образованием.

Центр технических средств реабилитации (ТСР)

Центр ТСР является частью аккредитационно-симуляционного центра, выступая в качестве лаборатории по знакомству и характеристиками и особенностями использования технических средств реабилитации.

Центр ТСР обеспечивает решение следующих основных задач:

- формирование знаний и поддержание у обучающихся представлений и навыков по возможностям и характеристикам технических средств реабилитации;

- обновление знаний, представлений врачей и специалистов о современных достижениях в разработке и применении ТСР, особенностях процедуры получения и использования, иные необходимые знания, умения, навыки относительно ТСР.

3.7. Эксплуатационно-хозяйственный отдел (ЭХО)

ЭХО обеспечивает ведение хозяйственной деятельности в Институте, включая надлежащее содержание эксплуатируемых сетей (электрических, тепловых, водопроводных, канализационных и иных).

ЭХО обеспечивает решение следующих основных задач:

- обеспечивает работу специалистов по электроснабжению, теплоснабжению, водоснабжению, канализации, вентиляции, кондиционированию воздуха, иным сетям и системам;

- организует обеспечение подразделений Института необходимым имуществом (в том числе расходным), мебелью, оборудованием, инвентарем, средствами противопожарной защиты, а также его надлежащий учёт;

- инициирует и координирует работы по косметическому ремонту помещений, мелкому ремонту мебели, инвентаря и другого оборудования;

- обеспечивает поддержание чистоты в помещениях Института;

- обеспечивает работу гардероба для посетителей Института.

3.8. Библиотека

Библиотека обеспечивает решение следующих основных задач:

- полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, профессорско-преподавательского состава, научных, медицинских работников и других категорий сотрудников Института и Центра в соответствии с информационными запросами;

- формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем Института и информационными потребностями преподавателей/слушателей/читателей/пользователей;

- организация и ведение справочно-библиографического аппарата на бумажном и электронном носителях;

- воспитание библиотечно-информационной культуры, обучение преподавателей/обучающихся/читателей/пользователей современным методам поиска информации;

- внедрение современных технологий и цифровых сервисов для удобства пользователей и повышения эффективности обслуживания;

- предоставление пользователям библиотеки доступа к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам;

- проведение методической работы по вопросам библиотечного и информационно-библиографического обслуживания;
- координация деятельности с другими библиотеками, иными организациями для удовлетворения информационных запросов пользователей;
- участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности Института.

3.9. Общежитие

Общежитие предназначается для размещения и проживания:

- иногородних слушателей курсов повышения квалификации/профессиональной переподготовки и других образовательных программ на период их обучения, а также аттестации и аккредитации;
- иногородних участников научных форумов на период проведения мероприятий.

4. Полномочия Института

4.1. Институт имеет право:

- инициировать издание приказов Центра по направлению своей деятельности;
- вносить предложения по варианту выполнения государственного задания;
- вносить предложения в план и повестку заседаний Учёного совета Центра;
- инициировать работу по оформлению разрешительных документов по новым образовательным программам (при необходимости);
- инициировать работу над новыми прикладными научными исследованиями, по рационализаторской, изобретательской, патентной деятельности;
- инициировать работу по договорам с юридическими и физическими лицами (сверх государственного задания, в рамках приносящей доход деятельности) на оказание образовательных услуг;
- инициировать работы по разработке, внедрению и сопровождению информационных технологий в области обеспечения образовательных услуг, деятельности электронной информационно-образовательной среды Института, развития дистанционных и электронных образовательных услуг, электронного документооборота;
- вносить предложения по рациональной и эффективной расстановке кадров;
- инициировать проведение конкурсных (выборных) процедур на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава, заведующих кафедрами и руководителей Института;
- инициировать проведение образовательных и научных мероприятий;
- инициировать работы по организации, изданию и распространению печатной продукции, в том числе учебно-методических, научно-методических материалов, монографий, журналов и сборников научных работ;
- инициировать работы по разработке и внедрению административных, технических регламентов и другой нормативной документации в области деятельности Центра и смежных областях и рецензирование материалов в области деятельности Центра и в смежных областях;
- инициировать работы по материальному, документационному и организационному обеспечению деятельности Института и его подразделений;
- принимать участие в разработке документов планирования образовательной, методической и научной деятельности Центра;
- участвовать в разработке новых, обновлении и совершенствовании действующих компонентов и методических материалов образовательных программ в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- принимать участие в разработке и совершенствовании методик преподавания, научном обосновании используемых методик преподавания учебных дисциплин;
- участвовать в обобщении, анализе и распространении передового опыта лучших преподавателей, методистов Центра и других образовательных организаций;

- принимать участие в профессиональном становлении научных и преподавательских кадров;
- принимать участие в проведении мероприятий по повышению уровня психолого-педагогических знаний и методического мастерства преподавательского состава, совершенствовании работы по повышению эффективности и качества обучения;
- принимать участие в методической и самостоятельной подготовке преподавательского состава;
- принимать участие в методическом сопровождении самостоятельной работы обучающихся;
- принимать участие в организации подготовки и проведения текущего и итогового контроля успеваемости обучающихся;
- принимать участие в анализе результатов успеваемости обучающихся;
- принимать участие в разработке и внедрении в образовательный процесс Центра современных инновационных технологий и их дальнейшем совершенствовании;
- принимать участие в учёте выполнения спланированных мероприятий образовательной и методической деятельности;
- принимать участие в установлении творческих связей с научными и образовательными организациями;
- инициировать проведение научно-методической и научно-практической деятельности по проблемам дополнительного профессионального образования;
- планировать проведение всех видов деятельности в Институте;
- планировать и проводить директораты Института;
- планировать и проводить заседания учебно-методического совета и Проблемной комиссии.

5. Взаимодействие со структурными подразделениями Центра

5.1. В процессе своей деятельности Институт взаимодействует со следующими структурными подразделениями Центра:

5.1.1. Службой безопасности в части организации работ по планированию и выполнению комплекса организационных, медицинских, санитарно-противоэпидемических, материально-экономических, инженерно-технических, образовательных и других мероприятий, направленных на обеспечение должной готовности Центра по вопросам:

- комплексных систем обеспечения безопасности;
- гражданской обороны и деятельности в условиях чрезвычайных ситуаций, противопожарной безопасности, защиты персонала и пациентов, в том числе от неблагоприятных факторов внешней среды;
- устойчивого функционирования Центра при чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени;
- выполнения мобилизационных заданий и планов;
- антитеррористической деятельности;
- соблюдению внутреннего режима и поддержанию общественной дисциплины;

5.1.2. Кадровой службой по вопросам:

- кадрового обеспечения всех структурных подразделений Института работниками требуемых профессий, специальностей и квалификации;
- формированию и ведению информационного банка данных о кадровом составе Института;
- формированию заявок на повышение квалификации и профессиональное совершенствование работников Центра;

– контроля своевременного оформления приёма, перевода и увольнения работников в соответствии с трудовым законодательством, положениями и инструкциями, приказами генерального директора;

– учёта работников, хранения и заполнения трудовых книжек;

– ведения установленной документации;

– подготовки материалов для представления персонала к поощрениям и награждениям;

– составления и выполнения графиков отпусков;

– состояния трудовой дисциплины в подразделениях и соблюдение работниками правил внутреннего распорядка;

– обеспечения и контроля соблюдения в Институте требований в области воинского учёта;

– заверения копий документов, предоставления работникам Центра по письменным запросам копий документов;

– согласование, учёт и актуализация проектов приказов Центра;

– внесения изменений, дополнений в коллективный договор Центра;

5.1.3. Контрактной службой по вопросам:

– определения и удовлетворения потребностей подразделений Института в оборудовании и комплектующих изделиях для выполнения планов работы;

– организации ведения учёта наличия и движения оборудования и комплектующих изделий;

– проведения инвентаризаций материальных ценностей в установленные сроки, составление необходимой отчётности;

– содействие (оказание консультативной и практической помощи) в организации, проведении, реализации конкурсных процедур на оказание образовательных услуг Институту, оформлении документации;

5.1.4. Бухгалтерией по вопросам:

– ведения бухгалтерского учёта Центра в целях получения полной и достоверной информации о финансово-хозяйственной деятельности и финансовом положении Института;

– учётной политики, исходя из специфики условий хозяйствования, структуры, размеров, отраслевой принадлежности и других особенностей деятельности Центра;

– контроля расходования фонда оплаты труда, организации и правильности расчётов по оплате труда работников, проведения инвентаризаций, порядка ведения бухгалтерского учёта, отчётности;

– контроля целевого и эффективного использования бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности;

5.1.5. Планово-производственным отделом по вопросам:

– подготовки проектов текущих планов Института по всем видам деятельности в соответствии с заказами потребителей образовательных услуг, научной и иной продукции, работ (услуг) и заключёнными договорами, а также обоснований и расчётов к ним;

– составления среднесрочных и долгосрочных комплексных планов производственной, финансовой и коммерческой деятельности (бизнес-планов) Центра, согласования и взаимного увязывания всех разделов;

– участие в проведении комплексного экономического анализа всех видов деятельности Института и разработки мероприятий по эффективному использованию капитальных вложений, материальных, трудовых и финансовых ресурсов, повышению конкурентоспособности выпускаемой продукции (услуг), производительности труда, снижению издержек на производство и реализацию продукции (услуг), повышению рентабельности производства, увеличению прибыли, устранению потерь и непроизводительных расходов;

– формирования штатного расписания Института;

- формирования прейскуранта цен на образовательные услуги;

5.1.6. Заместителем генерального директора по финансово-экономической работе – главным бухгалтером по вопросам:

- финансово-экономической деятельности Института;
- определению путей развития образовательной деятельности и Института в целом;
- экономического анализа целесообразности и наибольшей рентабельности использования материальных и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;

– целевого и эффективного использования бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности;

– проведения анализа и оценки финансовых результатов деятельности Института и разработке мероприятий по повышению эффективности управления финансами, а также проведению внутреннего аудита, по рассмотрению взаимных претензий, возникающих в процессе осуществления финансово-хозяйственной деятельности, принимает меры по их разрешению в соответствии с действующим законодательством;

– проведения контрольных мероприятий всех типов, осуществления методического обеспечения системы внутреннего финансового контроля;

– распределения средств от приносящей доход деятельности;

– согласования перечня оснований по стимулирующим выплатам работникам

Института, а также их размерам;

– внесения изменений, корректив в Положение об оплате труда;

5.1.7. Юридической службой по вопросам:

– соблюдения законности в деятельности Института и защиту его правовых интересов;

– подготовки заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности Института;

– взаимодействия по части претензионной работы при урегулировании разногласий с третьими лицами;

– подготовки и передачи необходимых материалов в контролирующие органы;

– правовой экспертизы представляемых на подпись генеральному директору Центра проектов приказов, инструкций, положений и других документов правового характера;

– формированию макетов договоров на оказание образовательных услуг;

5.1.8. Главным инженером по вопросам:

– охраны труда и техники безопасности;

– технической эксплуатации, своевременного и качественного ремонта оборудования, мебели, помещений;

– ремонтно-строительных работ;

– функционирования систем энергоснабжения, отопления, горячего и холодного водоснабжения, канализации, вентиляции и кондиционирования воздуха;

– технической исправности всего технологического оборудования, грузовых и пассажирских лифтов;

5.1.9. Службой ИТ по вопросам:

– совершенствования технологического управления Института;

– своевременного снабжения, обеспечения и ремонта оргтехники;

– бесперебойного функционирования системы и оборудования и принятие оперативных мер по устранению возникающих в процессе работы нарушений;

– организации подсистемы нормативно-справочной информации;

– формированию технических заданий для проведения конкурсных процедур, а также обоснования приобретения персональных компьютеров, оргтехники, проекторов и т.п., программного обеспечения, их пуску и наладке;

– надлежащей работе цифровых ресурсов Института;

5.1.10. Институтом реабилитации и абилитации инвалидов по вопросам:

– определения направлений научной деятельности, утверждения в установленном порядке перспективного и годового планов работ, в том числе с участием профессорско-преподавательского состава, аспирантов, соискателей, ординаторов, обучающихся по программам ДПО;

– научной связи со сторонними организациями для успешного сотрудничества и выполнения исследований по комплексным проблемам, внедрения в практическую деятельность результатов научных исследований;

– эффективного использования материальных, финансовых и трудовых ресурсов;

– выполнения плана научных исследований и технических разработок;

– повышения эффективности исследований и разработок;

– соблюдения законодательства о труде, правил и норм охраны труда, производственной и трудовой дисциплины;

– совершенствования организации труда работников, рационального снижения расходов на основе применения прогрессивных систем управления, методов исследований и разработок, внедрения современных вычислительных средств, механизации и автоматизации инженерно-технических и управленческих работ;

– проведения аттестации работников, избрания на должность научных работников по результатам конкурсного отбора на замещение вакантных должностей;

– повышения квалификации работников, подготовки научных кадров соответствующих специальностей через докторантуру, аспирантуру и соискательство;

– деятельности учёного и диссертационного совета;

5.1.11. Институтом протезирования и ортезирования по вопросам:

– организация практической подготовки обучающихся Института;

– определения направлений научной деятельности, утверждения в установленном порядке перспективного и годового планов работ;

– научной связи со сторонними организациями для успешного сотрудничества и выполнения исследований по комплексным проблемам, внедрения в практическую деятельность результатов научных исследований;

– определения направлений научной деятельности, утверждения в установленном порядке перспективного и годового планов работ, в том числе с участием профессорско-преподавательского состава, аспирантов, соискателей, ординаторов, обучающихся по программам ДПО;

– эффективного, целевого расходования финансовых средств;

– эффективного использования материальных, финансовых и трудовых ресурсов;

– выполнения плана научных исследований и технических разработок;

– повышения эффективности исследований и разработок;

– соблюдения законодательства о труде, правил и норм охраны труда, производственной и трудовой дисциплины;

– совершенствования организации труда работников, рационального снижения расходов на основе применения прогрессивных систем управления, методов исследований и разработок, внедрения современных вычислительных средств, механизации и автоматизации инженерно-технических и управленческих работ;

– проведения аттестации работников, избрания на должность научных работников по результатам конкурсного отбора на замещение вакантных должностей;

– повышения квалификации работников, подготовки научных кадров соответствующих специальностей через докторантуру, аспирантуру и соискательство;

– деятельности учёного и диссертационного совета;

5.1.12. Клиникой Центра по вопросам:

– организация практической подготовки обучающихся Института;

– научно-методической работы с подразделениями клиники;

– выполнения прикладных научных исследований в рамках государственного задания Минтруда России, по вопросам научно-практической, образовательной и научно-общественной деятельности;

– проведения аттестации медицинских и иных работников;

– повышения квалификации медицинских и иных работников, подготовки научных кадров соответствующих специальностей через докторантуру, аспирантуру и соискательство;

– деятельности Ученого и диссертационного совета;

5.1.13. Детским реабилитационно-восстановительным центром (ДРВИЦ) по вопросам:

– организация практической подготовки обучающихся Института;

– научно-методической работы с подразделениями ДРВИЦ;

– выполнения прикладных научных исследований в рамках государственного задания Минтруда России, по вопросам научно-практической, образовательной и научно-общественной деятельности;

– проведения аттестации медицинских и иных работников;

– повышения квалификации медицинских и иных работников, подготовки научных кадров соответствующих специальностей через докторантуру, аспирантуру и соискательство;

– деятельности Ученого и диссертационного совета.

6. Директор Института

6.1. Директор Института непосредственно подчиняется заместителю Генерального директора Центра в рамках распределения полномочий (в ведении которого находится организация образовательной деятельности) и несёт персональную ответственность за:

– обеспечение выполнения образовательной деятельности в рамках государственного задания Минтруда России, международной, методической, научно-практической, воспитательной и научно-общественной деятельности;

– выполнение приказов, инструкций, положений, стандартов и других локальных актов правового характера, утвержденных в Центре, а также участвует в необходимых случаях в подготовке этих документов;

– взаимодействие с Минтрудом России по вопросам компетенции Института;

– представительство интересов Центра в государственных и общественных организациях по вопросам компетенции Института;

– участие в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины, обеспечению сохранности имущества Института;

– подготовку предложений о поощрении работников Института, привлечении работников Центра к дисциплинарной и материальной ответственности;

– организацию систематизированного учёта, хранения, внесения принятых изменений в законодательные и нормативные акты, а также обеспечивает доступ к ним пользователей на основе применения современных информационных технологий, средств вычислительной техники, коммуникаций и связи;

– обеспечение информирования работников Центра о действующем законодательстве, вносимых изменениях в нормативные правовые акты, а также организацию работы по изучению руководителями отделов нормативных правовых актов, относящихся к их деятельности;

– организацию табельного учета и осуществление контроля за явкой на работу и уходом с работы сотрудников, в том числе на основании данных электронной контрольно-пропускной системы;

– соблюдение режима конфиденциальности;

– выполнение иных задач, поставленных Генеральным директором Центра.

6.2. Директор Института в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Центра осуществляет следующие функции и полномочия:

- руководит на основе действующих положений об образовательных организациях образовательной, научной, научно-технической и производственно-хозяйственной деятельностью Института в целях выполнения задач Института, выполнения государственного задания Центра в области образования;

- определяет направления образовательной, научной, научно-технической и производственной деятельности Института, утверждает в установленном порядке перспективные и годовые планы работ;

- в целях повышения эффективности работы организует взаимодействие с образовательными, смежными научно-исследовательскими учреждениями, ведущими медицинскими и экспертными организациями Санкт-Петербурга и Российской Федерации для успешного выполнения образовательных и научных задач, с предприятиями при апробировании и внедрении в производство результатов научных исследований и технических разработок, а также в установленном порядке осуществляет связь с зарубежными институтами и учёными по вопросам научного сотрудничества;

- обеспечивает экономию в расходовании средств Института, эффективное и целевое их использование;

- принимает меры по эффективному использованию материальных, финансовых и трудовых ресурсов, обеспечивает ритмичную работу и выполнение плана научных исследований и технических разработок;

- создает условия для высокопроизводительной работы сотрудников Института, повышения эффективности исследований и разработок, обеспечивает соблюдение законности, государственной дисциплины, законодательства о труде, правил и норм охраны труда, производственной и трудовой дисциплины;

- руководит работой по совершенствованию организации труда работников и структуры Института, добиваясь рационального снижения расходов на основе применения прогрессивных систем управления, методов исследований и разработок, внедрения современных вычислительных средств, механизации и автоматизации инженерно-технических и управленческих работ;

- принимает непосредственное участие в проведении аттестации работников Института, избрании на должность на новый срок и конкурсах на замещение вакантных должностей;

- обеспечивает систематическое повышение квалификации работников, подготовку научных кадров соответствующих специальностей через докторантуру, аспирантуру и систему соискательства;

- принимает участие в деятельности ученого или научно-технического (технического) совета, являясь его членом.

6.3. В процессе осуществления деятельности директор Института руководит работой:

- заместителя директора Института;

- руководителя УМО;

- заведующих кафедрами;

- руководителя аккредитационно-симуляционного центра;

- заведующего библиотекой;

- заведующего общежитием.

6.4. Директор Института имеет право первой подписи следующих документов:

- распоряжений, положений, касающихся деятельности подчинённого Института;

- ежегодных и перспективных планов подчинённого Института;

- заявлений работников структурных подразделений Института и своих заместителей;

- протоколов, списков по установлению и снятию выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам структурных подразделений Института и своим

заместителям, а также иных документов, касающихся заработной платы работников структурных подразделений Института и своих заместителей.

6.5. В обязательном порядке директор Института согласовывает:

– учебно-методическую документацию Института (образовательные программы, учебные планы, учебные графики, учебно-методические материалы, фонды оценочных средств,

- научные отчеты на научно-исследовательские работы, выполняемые в Институте;
- ответы в Минтруд России, в органы всех уровней исполнительной власти;
- проекты документов, разрабатываемых в Институте.

6.6. Визирование директора Института, заместителей директора Института или лиц, их заменяющих, включает в себя следующие обязательные элементы: визу, дату и подпись.

6.7. В случае отклонения представленного на согласование документа директор Института составляет письменный мотивированный отказ, оформленный в виде служебной записки на имя руководителя соответствующего структурного подразделения Института, а в случае необходимости – с предоставлением копии на имя Генерального директора Центра.

6.8. По распоряжению Генерального директора директор Института может иметь право подписи иных документов.

7. Ответственность

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Институт задач и функций несёт директор института.

7.2. Директор Института несет персональную ответственность за соответствие визируемых им документов действующему законодательству Российской Федерации.

7.3. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций Института или отдела, входящего в структуру Института, несёт его руководитель.

7.4. На директора Института и руководителей его структурных подразделений возлагается персональная ответственность в случае:

- срыва выполнения государственного задания;
- несоблюдения работниками правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушение работниками правил техники безопасности и охраны труда;
- причинение работниками материального ущерба Центру.

8. Делопроизводство Института

8.1. Делопроизводство института осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству Центра и осуществляется в электронном и бумажном виде.

8.2. Срок хранения документации у руководителей структурных подразделений Института составляет 3 (три) года, после чего документация установленным порядком сдаётся в архив или подлежит уничтожению с составлением соответствующего акта.

9. Копии Положения

9.1. Настоящее Положение составлено в 2 (двух) экземплярах. Первый экземпляр подлежит хранению в кадровой службе, второй – у директора Института.

9.2. Копии настоящего Положения подлежат хранению в каждом структурном подразделении Института.