

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ПУЛЬМОНОЛОГИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО МЕДИКО-БИОЛОГИЧЕСКОГО АГЕНТСТВА»  
(ФГБУ «НИИ пульмонологии» ФМБА России)

Рассмотрено и одобрено  
Ученым советом  
ФГБУ «НИИ пульмонологии»  
ФМБА России  
Протокол № 2/18  
от «16» февраля 20 18 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ФГБУ «НИИ  
пульмонологии»  
ФМБА России, профессор  
А.В.Аверьянов  
«16» февраля 20 18 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОТДЕЛЕ ОРДИНАТУРЫ И АСПИРАНТУРЫ**

**Федерального государственного бюджетного учреждения  
«Научно-исследовательский институт пульмонологии Федерального  
медико-биологического агентства»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года, № 273-ФЗ, нормативно-правовыми документами Министерства образования и науки Российской Федерации, приказами и распоряжениями директора ФГБУ «НИИ Пульмонологии» ФМБА России, Правилами внутреннего распорядка и Уставом ФГБУ «НИИ Пульмонологии» ФМБА России (далее - Институт).

1.2. Отдел ординатуры и аспирантуры (далее - Отдел) является структурным подразделением Образовательного Центра ФГБУ «НИИ Пульмонологии» ФМБА России (далее – Центр), обеспечивающим организацию образовательного процесса для подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре и научно-педагогических кадров в аспирантуре и непосредственно подчиняется директору Института и руководителю Центра.

**Согласовано:**  
**Должность**

**Дата**

**Подпись**

**ФИО**

Директор



А.В. Аверьянов

Зам. директора



К.А.Зыков

Ученый секретарь

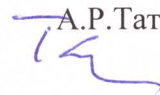
1.03.2018:



О.В. Дажикевская

Руководитель образовательного  
центра

А.Р. Татарский



Всего прошито, пронумеровано  
и скреплено печатью 7

Подпись \_\_\_\_\_

Инициалы \_\_\_\_\_

Ф.И.О. В. В. Сидоренко

г. Мн.



Структуру и штатное расписание Отдела утверждает директор Института, исходя из функционального предназначения подразделения, по представлению руководителя Центра.

1.1. В своей деятельности Отдел руководствуется законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г, № 273-ФЗ, нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации, приказами Министерства образования и науки Российской Федерации № 1258 от 19.11.2013 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры», № 1259 от 19.11.2013г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре», федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, приказом Минздрава России № 707н от 08.10.2015 «Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием по направлению подготовки "Здравоохранение и медицинские науки"», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.09.2013 г. № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 марта 2014 г. N247 «Об утверждении порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 28 марта 2014 г. N 248 г. Москва "О Порядке и сроке прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)" и иными нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом Института, приказами и распоряжениями директора, положением по Образовательному Центру Института и настоящим Положением.

1.2. Штат работников отдела определяется приказом директора в составе: начальник отдела ординатуры и аспирантуры, научный сотрудник отдела ординатуры и аспирантуры.

1.3. 1.5. Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник отдела, который подчиняется руководителю Центра и назначается директором Института..

1.4. Руководитель Центра осуществляет текущее руководство и управление Отделом в пределах полномочий, определенных настоящим Положением и должностными

инструкциями. В рамках своей компетенции руководитель Центра несет персональную ответственность перед директором Института за деятельность Отдела, самостоятельно решает все вопросы, связанные с деятельностью Отдела.

1.5. Выполнение возложенных на Отдел задач и функций осуществляют сотрудники Отдела: начальник отдела и научный сотрудник отдела ординатуры и аспирантуры.

1.6. Во время отпуска, болезни, командировки начальника Отдела вопрос о его замещении решается руководителем Центра. Вопрос о замещении остальных работников Отдела во время их отсутствия решается начальником Отдела.

1.7. Распределение обязанностей между сотрудниками регламентируется должностными инструкциями, утвержденными директором Института.

1.8. Условия труда работников Отдела определяются трудовыми договорами, заключенными с каждым сотрудником, а также Правилами внутреннего распорядка Института.

1.9. Отдел ведет работу во взаимодействии с другими структурными подразделениями Института.

1.10. Отдел, в установленном порядке отчитывается о своей деятельности перед Ученым советом Института.

1.11. Положение об Отделе, вносимые в него дополнения и изменения утверждаются приказом директора Института.

1.14. Ликвидация и реорганизация Отдела осуществляются в соответствии с действующим законодательством и Уставом Института.

## **2. Цель и основные задачи**

2.1. Основной целью деятельности Отдела является организация учебного процесса по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры и аспирантуры, прикрепление для подготовки диссертаций по научным специальностям, прикрепление для сдачи кандидатских экзаменов в системе профессионального образования Института.

2.2. В своей деятельности Отдел решает следующие задачи:

1. организация и проведение приемной кампании, зачисление абитуриентов в число обучающихся ординатуры, аспирантуры в рамках бюджетного и внебюджетного финансирования.

2. Организация и прикрепление для подготовки диссертаций по научным специальностям, прикрепление для сдачи кандидатских экзаменов.

3. Организация учебно-методического, нормативно-информационного и организационно-консультативного обеспечения и сопровождения учебного процесса, координация учебной работы по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры и аспирантуры.

4. Организация и проведение текущей и промежуточной аттестации обучающихся.

5. Организация и проведение кандидатских экзаменов.

6. Организация и проведение государственной (итоговой) аттестации по программам ординатуры и аспирантуры.

7. Разработка нормативной, методической и организационной документации по развитию и совершенствованию учебного процесса, ведение статистического учета и отчетности по направлениям образовательной подготовки.

### **3. Функции Отдела**

Отдел в целях решения стоящих перед ним задач осуществляет следующие основные функции:

3.1. Организация приема в ординатуру и аспирантуру в сроки, установленные Правилами приема Института, в соответствии с приказами Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации, контрольными цифрами приема граждан по специальностям и направлениям подготовки за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и на договорной основе.

3.2. Организация прикрепления для подготовки диссертаций по научным специальностям и прикрепления для сдачи кандидатских экзаменов.

3.3. Подготовка экзаменационных материалов к вступительным испытаниям и проведение вступительных испытаний в ординатуру и аспирантуру.

3.4. Ведение личных дел обучающихся, учет движения контингента обучающихся и составление статистической отчетности по движению контингента, подготовка различных справок на основе данных статистической отчетности.

3.5. Проведение организационных собраний с обучающимися.

3.6. Организация и координация деятельности научно-педагогических работников Института по формированию образовательных программ, документации по ведению учебного процесса, документации на лицензирование и аккредитацию образовательных программ высшего образования - программ ординатуры и аспирантуры.

3.7. Составление расписаний занятий интегративных дисциплин в соответствии с учебными планами.

3.8. Контроль ведения индивидуальных планов обучающихся, контроль проведения промежуточной аттестации обучающихся и анализ результатов.

3.9. Подготовка экзаменационных материалов, организация и проведение экзаменов кандидатского минимума в аспирантуре.

3.10. Подготовка экзаменационных материалов государственной (итоговой) аттестации, организация и проведение государственной (итоговой) аттестации в ординатуре, аспирантуре.

3.11. Проведение анкетирования обучающихся по вопросам повышения качества предоставления образовательных услуг Института.

3.12. Согласование взаимодействия Отдела и подразделений Института в проведении учебного процесса.

3.14. Ведение статистического учета и отчетности в соответствии с инструкциями Министерства здравоохранения Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, Федерального агентства по образованию.

3.15. Хранение документации, образующейся в деятельности Отдела, в соответствии с установленными в Институте правилами делопроизводства.

#### **4. Права Отдела**

Права сотрудников Отдела определяются действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Института, должностными инструкциями сотрудников и иными локальными нормативными актами Института.

Отдел имеет право:

4.1. Разрабатывать и вносить в установленном порядке предложения по развитию и совершенствованию учебного процесса.

4.2. Принимать участие в работе учебно-методических и научных совещаний в установленном в Институте порядке.

4.3. Осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений Института по вопросам подготовки кадров высшей квалификации.

4.4. Запрашивать и получать от работников и структурных подразделений Института документы и сведения, необходимые для реализации возложенных на Отдел функций.

#### **5. Ответственность**

5.1. Персональную ответственность за деятельность Отдела несет начальник отдела и руководитель Центра.

5.2. На начальника отдела и руководителя Центра возлагается персональная ответственность за своевременное и качественное выполнение поручений руководства; представление достоверной информации о работе Отдела.

5.3. Работники Отдела несут в установленном порядке ответственность за невыполнение, несвоевременное и некачественное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных действующим законодательством, Уставом Института, Правилами внутреннего распорядка, действующими инструкциями, приказами, иными нормативно - правовыми актами вышестоящих органов, локальными актами Института, принятыми в установленном порядке.