



Министерство здравоохранения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Рязанский государственный медицинский университет
имени академика И.П. Павлова»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России

№99-д от 25.02.2025

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении непрерывного образования и
трудоустройства выпускников
ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России

Выпуск 01

Дата введения: 2025

Рязань, 2025

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	<i>Начальник управления непрерывного образования и трудоустройства выпускников</i>	<i>Е.А. Максимцева</i>	<i>14.02.2025</i>
<i>Согласовал</i>	<i>Проректор по учебной работе</i>	<i>О.М. Урясьев</i>	<i>14.02.2025</i>
<i>Согласовал</i>	<i>Начальник юридического отдела</i>	<i>Д.В. Межевикин</i>	<i>14.02.2025</i>
<i>Согласовал</i>	<i>Начальник отдела кадров</i>	<i>М.В. Баранцева</i>	<i>14.02.2025</i>
<i>Согласовал</i>	<i>Начальник отдела мониторинга образовательной деятельности и контроля качества образования</i>	<i>Е.С. Наянова</i>	<i>14.02.2025</i>
<i>Версия 01</i>			<i>Стр. 1 из 7</i>

1 Общие положения

1.1 Управление непрерывного образования и трудоустройства выпускников (далее - Управление) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет), обеспечивающим организацию и проведение дополнительного профессионального образования в Университете и содействие трудоустройству выпускников.

1.2 Руководителем Управления является начальник, который назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета по представлению проректора по учебной работе.

1.3 Управление в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и указаниями Министерства здравоохранения Российской Федерации, Уставом Университета и настоящим Положением, решениями ученого совета Университета, приказами ректора и иными локальными нормативными актами Университета.

1.4 Управление непосредственно подчиняется проректору по учебной работе.

2 Задачи

2.1 Основными направлениями деятельности Управления являются:

- повышение эффективности системы дополнительного образования Университета (дополнительного профессионального образования, дополнительного образования детей и взрослых) в рамках осуществляемых полномочий;

- организация работы кафедр Университета в сфере планирования, проведения и обеспечения научной и учебно-методической работы по подготовке кадров высшей квалификации по программам ординатуры, а также на контроль, учет, анализ, оценку этой работы и выработку рекомендаций по ее совершенствованию для повышения эффективности и качества образования;

- содействие эффективному трудоустройству выпускников Университета, и его постоянный мониторинг.

2.2 Основными задачами Управления являются:

- комплексное развитие деятельности системы дополнительного образования (дополнительного профессионального образования, дополнительного образования детей и взрослых) Университета и эффективное ее функционирование на рынке образовательных услуг;

- организация, координация и содействие деятельности структурных подразделений Университета, реализующих дополнительные профессиональные программы повышения квалификации и профессиональной

переподготовки, в решении вопросов учебно-методического, организационного обеспечения программ и информационно-маркетинговой деятельности по программам дополнительного образования;

- содействие во всестороннем удовлетворении образовательных и иных запросов работников в сфере здравоохранения и населения;

- повышение профессиональных знаний работников в сфере здравоохранения, совершенствование их деловых качеств, подготовка их к выполнению новых трудовых функций;

- разработка и реализация политики Университета в области подготовки кадров высшей квалификации;

- организация и планирование приема, подготовки и выпуска ординаторов в соответствии с лицензией Университета на осуществление образовательной деятельности;

- содействие кафедрам в организации учебного процесса, разработке и реализации программ подготовки кадров высшей квалификации;

- оформление и выдача документов об образовании и квалификации по программам ординатуры;

- мониторинг эффективности подготовки кадров высшей квалификации в Университете;

- анализ потребностей медицинских организаций г. Рязани, Рязанской области, регионов Российской Федерации в специалистах, выпускаемых Университетом, прогноз развития ситуации;

- формирование предложений по внесению корректировки учебных планов в соответствии с перспективами развития рынка труда и требованиями работодателей;

- организация и поддержание взаимодействия Университета с партнерами и работодателями.

3 Функции

3.1 Для реализации задач и в соответствии с основными направлениями деятельности Управление осуществляет функции:

- составление планов развития системы дополнительного образования Университета в соответствии с ведущими тенденциями и образовательными стандартами качества и осуществление контроля за их выполнением;

- разработка и обновление инструктивной, регламентирующей и методической документации для системы дополнительного образования Университета;

- координация проведения мониторинга рынка образовательных услуг (спроса и предложений, проектно-заявочной деятельности) в области непрерывного образования;

- координация и организация рекламно-информационной работы по непрерывному образованию и трудоустройству выпускников;

- участие в организации и проведении университетских и других мероприятий (конференций, выставок, дней открытых дверей, семинаров и т.п.);

- подготовка и размещение информации о дополнительном образовании на сайте Университета;

- контроль за организацией приема на дополнительные профессиональные и образовательные программы, программы ординатуры, заключение, регистрация и учет договоров на обучение по указанным программам;

- контроль за движением контингента слушателей, обучающихся по дополнительным профессиональным программам и программам ординатуры;

- подготовка предложений по формированию перечня и стоимости программ дополнительного образования на календарный/учебный год;

- организационная и методическая поддержка структурных подразделений университета, реализующих дополнительные образовательные программы;

- контроль за организацией учебного процесса по дополнительным профессиональным программам и программам ординатуры в структурных подразделениях университета и контроль выполнения нормативных требований в области реализации данных программ;

- организация и контроль итоговой аттестации слушателей, выдачи документов о квалификации и об обучении по дополнительным профессиональным программам;

- координация и организация внутривузовского повышения квалификации сотрудников Университета;

- подготовка отчетов, статистических и иных данных по реализации программ ординатуры по запросу структурных подразделений Университета;

- взаимодействие с подразделениями Министерства здравоохранения России, Министерства науки и высшего образования России и другими учреждениями по вопросам ординатуры;

- контроль за выполнением учебных планов по всем специальностям ординатуры.

4 Права и обязанности

4.1 Управление имеет право:

- запрашивать в других структурных подразделениях Университета документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных функций;

- вносить руководству Университета предложения о совершенствовании деятельности Управления;

- пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в Университете, необходимыми для обеспечения деятельности Управления;

- направлять работников на семинары, иные учебные мероприятия по вопросам деятельности Управления с целью повышения их квалификации.

4.2 Управление обязано:

- сохранять конфиденциальность сведений о персональных данных, содержащихся в документах Университета;
- совершенствовать и развивать деятельность в сфере непрерывного образования и трудоустройства выпускников Университета;
- качественно и в полном объеме выполнять возложенные на него задачи и функции;
- выполнять решения ученого совета Университета, приказы, распоряжения, поручения ректора Университета в установленные сроки.

5 Организация управления

5.1 Начальник Управления осуществляет руководство Управлением, организует взаимодействие со структурными подразделениями Университета, непосредственно подчиняется проректору по учебной работе.

5.2 Начальник Управления должен отвечать следующим квалификационным требованиям в соответствии с Квалификационным справочником должностей служащих: иметь высшее образование по направлению профессиональной деятельности и стаж работы не менее 3 лет.

5.3 В соответствии с основными направлениями деятельности, задачами и объемом работ в Управление организационно входят:

- отдел дополнительного профессионального образования;
- отдел ординатуры;
- центр содействия трудоустройству и сопровождению выпускников.

5.4 Отделы Управления возглавляются начальниками отделов, которые непосредственно подчиняются начальнику Управления.

5.5 Структура и штатное расписание, изменения в структуре и штатном расписании Управления утверждаются приказом ректора Университета по представлению проректора по учебной работе на основании решения ученого совета Университета.

6 Взаимодействие с другими подразделениями Университета

6.1 Управление выполняет возложенные на него функции в сотрудничестве с другими структурными подразделениями Университета: факультетами, кафедрами, отделами, службами и др.

Наименование подразделения и/или должностного лица	Получение	Предоставление
Ректор	Приказы, распоряжения, указания	- отчеты о результатах деятельности; - планы улучшения работы;
Проректор по учебной работе, ответственный представитель в области качества	Распоряжения и указания по проведению мероприятий в области непрерывного	- отчеты по результатам деятельности управления; - результаты внутренних

	образования и трудоустройства выпускников	аудитов; - предложения по улучшению непрерывного образования и трудоустройства выпускников;
Подразделения Университета	- информация, материалы, служебная документация;	- документы, связанные с деятельностью подразделения;
Ученый совет Университета, совет по качеству, учебно-методический совет	- решения совета; - выписки из протоколов решений	- локальные нормативные акты; - отчет о выполнении решений; - информацию о работе
Юридический отдел		- проекты документов для согласования

6.2 В случае возникновения разногласий по направлениям деятельности Управления с другими должностными лицами и/или структурными подразделениями Университета они решаются в рабочем порядке. В особо серьезных случаях к их рассмотрению привлекается проректор по учебной работе.

7 Ответственность

7.1 Всю ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на Управление задач и функций несет начальник управления.

Начальник Управления несет ответственность:

- за некачественное и несвоевременное выполнение возложенных на Управление задач и функций;
- за неправильный подбор, расстановку и неэффективное использование кадров;
- за нарушение сохранности тайны сведений конфиденциального характера, разглашение которых может нанести ущерб интересам Университета.

7.2 Работники Управления несут ответственность:

- за ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, указаний и распоряжений начальника Управления;
- за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка Университета, Правил противопожарной безопасности и техники безопасности;
- за причинение материального ущерба.

8 Заключительные положения

8.1 Настоящее Положение принимается ученым советом Университета и вступает в силу со дня введения в действие приказом.

8.2 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до момента его отмены или принятия нового локального нормативного акта.