

ПОЛОЖЕНИЕ
о Центре дополнительного образования
Международного института медицинского образования и сотрудничества
ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко Минздрава России

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность Центра дополнительного образования Международного института медицинского образования и сотрудничества федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный медицинский университет имени Н.Н. Бурденко» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет) и устанавливает его задачи, функции, взаимоотношения, структуру, порядок организации работы.

1.2. Центр дополнительного образования (далее - ЦДО) является структурным подразделением Университета и входит в состав Международного института медицинского образования и сотрудничества (МИМОС).

1.3. ЦДО организует обучение иностранных граждан и лиц без гражданства по программе предвузовской подготовки медико-биологической направленности.

1.4. ЦДО осуществляет учебную, учебно-методическую, научно-методическую деятельность по преподаваемым дисциплинам; проводит воспитательную и профориентационную работу с слушателями ЦДО.

1.5. ЦДО находится в непосредственном подчинении проректора по международной деятельности (МД).

1.6. Решение о создании, ликвидации или реорганизации ЦДО принимается ученым советом Университета и утверждается приказом ректора.

1.7. ЦДО в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказом Минобрнауки России от 29.08.2013 № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- приказом Минобрнауки России от 03.10.2014 № 1304 «Об утверждении требований к освоению дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке»;
- иными федеральными и региональными нормативными актами;
- Уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами университета.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЦДО

2.1. Цели деятельности ЦДО:

- удовлетворение потребности иностранных граждан и лиц без гражданства в получении новых знаний;

- адаптация иностранных обучающихся к условиям новой социокультурной среды и к условиям обучения;
 - преодоление иностранными гражданами языкового барьера, формирование у них толерантного отношения к русской культуре, ментальности, стилю мышления;
 - формирование у иностранных обучающихся системы нравственных ценностей.
- 2.2. Данные цели реализуются через выполнение основных задач деятельности ЦДО:
- организация и проведение обучения иностранных граждан по дополнительным образовательным программам предвузовской подготовки медико-биологической направленности с целью их подготовки к последующему поступлению и обучению в образовательных организациях медико-биологического профиля;
 - организация и проведение профориентационной работы с слушателями ЦДО.
 - организация и проведение всех видов учебных занятий и учебной работы, направленной на формирование комплекса знаний и умений по специальным дисциплинам (биология, химия, физика, математика).
 - проведение воспитательной работы с слушателями ЦДО.

3. СТРУКТУРА И ШТАТ ЦДО

- 3.1. Деятельность ЦДО обеспечивается штатными сотрудниками центра.
- 3.2. Непосредственное руководство осуществляется начальником ЦДО, имеющим высшее образование, ученую степень и (или) ученое звание и опыт педагогической работы не менее 5 лет, назначаемым на должность и освобождаемым от должности ректором университета по представлению проректора по МД.
- 3.3. Структура и штат определяется проректором по МД по представлению начальника ЦДО и утверждается ректором университета.

4. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ЦДО

- 4.1. Организует и проводит все виды учебных занятий и учебной работы с иностранными гражданами, проходящими обучение по программе предвузовской подготовки медико-биологической направленности.
- 4.2. Разрабатывает рабочие программы, календарно-тематические планы проведения занятий, самостоятельной работы обучающихся, формирует фонды оценочных средств по дисциплинам, закрепленным за ЦДО.
- 4.3. Осуществляет комплексное методическое обеспечение всех учебных дисциплин, закрепленных за ЦДО и итоговой аттестации по ним.
- 4.4. Обеспечивает высокий профессиональный уровень проведения учебных занятий, рационально организует самостоятельную работу обучающихся.
- 4.5. Участвует в комплектовании и оснащении учебного процесса соответствующим материально-техническим оборудованием, позволяющим выполнить требования к освоению дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке.
- 4.6. Участвует в организации и осуществлении итоговой аттестации выпускников, прошедших обучение по программе предвузовской подготовки.
- 4.7. Осуществляет разработку и проверку экзаменационных заданий для вступительных испытаний иностранных граждан на русском и английском языках.
- 4.8. Проводит работу по повышению квалификации педагогических кадров.
- 4.9. Принимает непосредственное участие в воспитании обучающихся ЦДО и пропаганде общечеловеческих ценностей.

- 4.10. Осуществляет профориентационную работу с обучающимися ЦДО.
- 4.11. Обеспечивает делопроизводство и документооборот по функционированию ЦДО.
- 4.12. Поддерживает в рабочем состоянии систему менеджмента качества университета в пределах своей компетенции.
- 4.13. Выявляет внешние и внутренние факторы, влияющие на деятельность ЦДО.
- 4.14. Выявляет риски и возможности в рамках деятельности ЦДО.
- 4.15. Проводит мероприятия и принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и сотрудников при проведении учебных занятий в закрепленных за ЦДО помещениях и при выполнении других своих обязанностей.

5. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ СВЯЗИ

5.1. В ходе выполнения основных задач и реализации своих функций ЦДО взаимодействует с другими подразделениями Университета: институтами, деканатами, кафедрами, учебным управлением, управлением кадров, финансово-экономическим управлением, административно-правовым управлением, управлением информационных технологий, управлением по дополнительному профессиональному образованию, хозяйственным управлением, исходя из основных задач, определённых настоящим положением.

6. ПРАВА

6.1. ЦДО имеет право:

- 6.1.1. Устанавливать перечень наименований дисциплин по программе предвузовской подготовки и количество часов на их изучение в рамках актуальных требований к освоению дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке.
- 6.1.2. Определять в рабочей программе последовательность изучения разделов, виды учебных занятий, форму итоговой аттестации и контролировать количество часов на ее изучение, установленных требованиями к освоению дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке.
- 6.1.3. Использовать закрепленные за ЦДО помещения, обеспечив их сохранность.
- 6.1.4. Ходатайствовать перед администрацией университета об улучшении материально-технического оснащения ЦДО.
- 6.1.5. Ходатайствовать перед администрацией университета о поощрении или наказании сотрудников ЦДО.
- 6.1.6. Запрашивать у структурных подразделений университета информацию и документы, необходимые для выполнения своих функций.
- 6.1.7. Вносить на рассмотрение руководства университета предложения по улучшению организации ЦДО.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. ЦДО в установленном порядке несёт ответственность за:

- 7.1.1. Несвоевременное и некачественное исполнение возложенных на него основных задач и функций в соответствии с настоящим положением.

7.1.2. Сохранность имущества университета, находящегося в ЦДО, экономное и рациональное расходование энергии и других материальных ресурсов.

7.1.3. Несоблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

7.1.4. Своевременность проведения и эффективность корректирующих действий по несоответствиям, выявленным при проверке ЦДО, по результатам внутренних и внешних аудитов системы менеджмента качества.

7.1.5. Выявление, анализ и оценку рисков и возможностей в рамках деятельности подразделения.

8. ХРАНЕНИЕ И ПЕРЕДАЧА ЭКЗЕМПЛЯРОВ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Первый экземпляр Положения хранится в управлении кадров. Копия с отметкой управления кадров о принятии документа на учёт хранится в подразделении, электронная копия – в базе данных.

Принято решением ученого совета ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко Минздрава России (протокол №4 от 29.10.2020).