

Министерство здравоохранения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
**РОССИЙСКАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ НЕПРЕРЫВНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

ПРИКАЗ

« 27 » января 2017 г.

№ 28

г. Москва

ОД

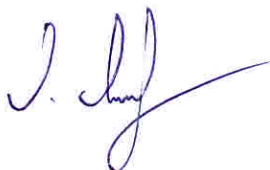
**Об утверждении Положения
об Управлении по работе с филиалами
ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России**

В соответствии с решением Ученого совета ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России
(Протокол № 1 от 24 января 2017 года),

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об Управлении по работе с филиалами ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России.

Ректор



Л.К.Мошетова

**Положение
об Управлении по работе с филиалами
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования
«Российская медицинская академия
непрерывного профессионального образования»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление по работе с филиалами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Российская медицинская академия непрерывного профессионального образования» Министерства здравоохранения Российской Федерации¹ является самостоятельным структурным подразделением и предназначено для обеспечения деятельности ректора Академии по руководству филиалами и взаимодействия филиалов с другими структурными подразделениями Академии.

1.2. Начальник Управления непосредственно подчиняется проректору по административной и финансово-хозяйственной работе.

1.3. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами и федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, международными договорами, правовыми актами федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, разъяснениями Министерства здравоохранения Российской Федерации, Уставом Академии, решениями Ученого совета Академии, правовыми актами Ректора Академии, а также настоящим Положением.

1.4. Организационная структура и штатная численность Управления определяется штатным расписанием, утверждаемым Ректором Академии в установленном порядке по представлению проректора по административной и финансово-хозяйственной работе.

1.5. Управление возглавляет начальник, на должность которого назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности в области финансово-хозяйственной или образовательной деятельности не менее 3 лет.

¹ Далее в тексте настоящего Положения, если не оговорено особо, будут именоваться: федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Российская медицинская академия непрерывного профессионального образования» Министерства здравоохранения Российской Федерации – Академией; Управление по работе с филиалами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Российская медицинская академия непрерывного профессионального образования» Министерства здравоохранения Российской Федерации – Управлением.

Возложение обязанностей работников Управления Академии во время их отсутствия на других работников осуществляется на основании предложений начальника Управления приказом Ректора Академии.

1.6. Начальник и другие работники Управления назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом Ректора Академии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников Управления регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми Ректором Академии.

1.7. Управление при выполнении возложенных на него задач взаимодействует со структурными подразделениями, должностными лицами, работниками и обучающимися Академии.

1.8. Начальник Управления организует деятельность и взаимодействие работников Управления, осуществляет контроль за их деятельностью, представляет ректору Академии предложения по поощрению отличившихся работников Управления и применению мер взыскания к работникам, не выполняющим в полном объеме возложенные на них должностные обязанности или нарушившим трудовую дисциплину.

1.9. Управление осуществляет переписку через Общий отдел Академии.

1.10. Место нахождения Управления Академии: г. Москва, ул. Баррикадная, д.2/1, стр.1.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1 Основными задачами Управления являются:

подготовка предложений по совершенствованию системы управления филиалами Академии;

анализ и обобщение информации, представляемой филиалами Академии;

обеспечение взаимодействия филиалов со структурными подразделениями Академии;

подготовка аналитических материалов, сводной информации по ресурсному обеспечению и координации развития материально-технической базы в филиалах.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

3.1. Управление выполняет следующие функции:

обеспечивает исполнение мероприятий по созданию, реорганизации, изменению наименования, мест нахождения и ликвидации филиалов Академии;

осуществляет разработку правовых актов ректора Академии и других служебных документов по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

участвует в подготовке проектов приказов, распоряжений, положений, инструкций и иных локальных нормативных актов, регламентирующих и определяющих основные направления деятельности филиалов Академии;

осуществляет согласование с соответствующими структурными подразделениями и должностными лицами Академии планов работ и других служебных документов, представляемых филиалами для рассмотрения ректором Академии;

осуществляет в установленном порядке контроль за исполнением поручений Ректора Академии в филиалах Академии;

осуществляет в установленном порядке контроль исполнения поручений Ректора Академии по обращениям, поступившим из филиалов Академии;

контролирует соблюдение филиалами законодательства Российской Федерации в сфере образования, исполнение правовых актов Ректора Академии и Устава Академии;

обеспечивает сбор, своевременную обработку, систематизацию и анализ информации в части касающейся деятельности филиалов Академии;

осуществляет подготовку обобщенной информации по направлениям деятельности филиалов Академии;

организовывает и контролирует своевременность представления филиалами Академии установленной отчетности и представляет в установленном порядке обобщенную информацию соответствующим должностным лицам;

обеспечивает Ректора, проректоров и руководителей структурных подразделений Академии актуализированной информацией о состоянии деятельности филиалов Академии;

изучает, обобщает и распространяет положительный опыт работы по различным направлениям деятельности филиалов Академии;

обеспечивает необходимое участие представителей филиалов в мероприятиях, проводимых Академией (Учёных советах, ректоратах, семинарах, конференциях и т.п.);

организовывает деятельность комплексных комиссий по осуществлению проверок состояния образовательной, медицинской, научной, учебно-методической, административной, финансово-хозяйственной деятельности филиалов Академии, подготовке отчетов по результатам проверок, разработке предложений по развитию и совершенствованию деятельности филиалов Академии и осуществляет контроль за устранением выявленных недостатков;

осуществляет проведение проверок повседневной и финансово-хозяйственной деятельности филиалов Академии;

обеспечивает эффективное взаимодействие филиалов и других структурных подразделений Академии;

организует информационное обеспечение филиалов Академии;

участвует в подготовке и представлении документов в лицензирующие (аккредитационные) органы по видам деятельности филиалов Академии, подлежащих лицензированию (аккредитации) в случаях и порядке установленном законодательством Российской Федерации;

осуществляет подготовку проектов ответов на обращения граждан и организаций по вопросам деятельности филиалов Академии;

рассматривает по поручению Ректора обращения по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

3.2. Управление выполняет также иные функции, предусмотренные федеральными конституционными законами, федеральными законами, другими правовыми актами Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, правовыми актами Ректора Академии.

4. ПРАВА

4.1. Управление имеет право:

запрашивать в установленном порядке от руководителей структурных подразделений Академии информацию, служебные документы и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Управления;

подготавливать и представлять руководству Академии предложения по организации деятельности Управления и совершенствованию его работы;

обращаться и получать от структурных подразделений Академии необходимую методическую, правовую и консультационную помощь в выполнении задач, возложенных на Управление;

давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Управление Академии в установленном порядке несет ответственность за своевременное и качественное исполнение функций и задач, возложенных настоящим Положением, законодательством Российской Федерации, правовыми актами Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, Уставом Академии, локальными правовыми актами Академии.