

**Областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Ульяновский медицинский колледж»
(ОГБПОУ УМК)**

ПРИНЯТО
на Общем собрании
протокол заседания
от 10.10.2018 № 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ОГБПОУ УМК
от 15.10.2018 № 266 д



Директор ОГБПОУ УМК

А.В. Софронычев

**Положение
о Ресурсном центре**

ПСП-09-2018

**Дата введения:
15.10.2018**

Ульяновск
2018

1. Общие положения

1.1. Положение распространяется на структурное подразделение областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ульяновский медицинский колледж» Ресурсный центр и устанавливает задачи, функции, права и ответственность подразделения, взаимодействие с другими подразделениями.

1.2. Положение разработано в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами: Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ОГБПОУ УМК.

1.3. Ресурсный центр является структурным подразделением областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ульяновский медицинский колледж» (далее - Учреждение), осуществляющим обучение по основным программам профессионального обучения, дополнительным профессиональным программам

1.4. Ресурсный центр в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Ульяновской области, Уставом и локальными нормативными актами Учреждения, настоящим Положением.

1.5. Ресурсный центр возглавляет руководитель, который назначается на должность приказом директора Учреждения и подчиняется непосредственно директору Учреждения.

1.6. Руководитель Ресурсного центра управляет деятельностью подразделения и несет персональную ответственность за эффективность его работы.

1.7. Структура и штатное расписание Ресурсного центра утверждается директором Учреждения по согласованию с Министерством образования и науки Ульяновской области.

2. Задачи подразделения

2.1. Дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его

квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

2.2. Приоритетные задачи: создание современной системы непрерывного образования, подготовки и переподготовки медицинских кадров, соответствующих профессиональным образовательным стандартам, квалификационным характеристикам, указанным в едином квалификационном справочнике по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, профессиональным стандартам.

2.3. При осуществлении подразделением своей основной деятельности решаются следующие основные задачи:

- повышение квалификации специалистов среднего звена медицинских организаций г. Ульяновска и Ульяновской области по специальностям подготовки «Сестринское дело», «Лечебное дело», «Акушерское дело»;
- профессиональная переподготовка специалистов среднего звена медицинских организаций г. Ульяновска и Ульяновской области по специальностям подготовки;
- профессиональное обучение по должностям младшего медицинского персонала.

3. Цель деятельности Ресурсного центра

3.1. Целями создания и деятельности Ресурсного центра являются:

- ресурсное обеспечение качественно нового уровня профессионального образования;
- удовлетворение кадровых потребностей работодателей, образовательных и профессиональных запросов населения;
- повышение качества подготовки специалистов, оказание методической помощи педагогам системы профессионального образования;
- развитие социального партнерства.

4. Функции и права подразделения

4.1. Ресурсный центр в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Ульяновской области, Уставом и локальными нормативными актами Учреждения, настоящим Положением, приказами директора Учреждения.

4.2. Функции Ресурсного центра:

- организация обучения по основным программам профессионального обучения и дополнительным профессиональным программам (повышение квалификации и профессиональная переподготовка);
- организация проведения сертификационного экзамена средних медицинских работников;
- обеспечение работы Экспертных групп Аттестационной комиссии Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области по аттестации средних медицинских работников.

4.3. Ресурсный центр имеет право:

- контролировать деятельность преподавателей дисциплин;
- требовать от участников учебного процесса качественного выполнения возложенных на них функциональных обязанностей, норм и требований профессиональной этики, выполнения принятых планов и программ.
- вносить в необходимых случаях временные изменения в расписание занятий, присутствовать на любых занятиях, проводимых на базе Ресурсного центра;
- предъявлять претензии к преподавателям за некачественное предоставление услуг.

5. Ответственность подразделения

5.1. Ресурсный центр несет ответственность за:

- отклонение от требований нормативных и технических документов, регламентирующих обучение и производственную деятельность центра;
- прием от смежных подразделений несоответствующих результатов оказания услуг, данных, непроверенной информации, документов и т.п.;
- передачу несоответствующих результатов оказания услуг, непроверенной информации, неправильно выполненных и/или оформленных документов и т.п. смежным подразделениям колледжа и заказчикам;
- невыполнение своих основных обязанностей в установленные документами (планами, графиками) сроки;
- непредставление отчетных данных в установленные документами сроки;
- реализацию образовательных программ;
- разработку и внедрение инструкций;
- несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка.

6. Взаимодействие с подразделениями

6.1. Ресурсный центр подотчетен директору Учреждения по вопросам, связанным с организацией учебной деятельности в центре - получает задания, информацию, документы и т.п., отчитывается о выполнении, результатах услуг, предоставляет затребованную информацию.

6.2. Ресурсный центр взаимодействует с другими подразделениями:

- с заместителем директора по учебно-производственной работе по вопросам получения студентами Учреждения платных дополнительных образовательных услуг с выдачей документов;

- с заместителем директора по административно-хозяйственной работе по вопросам поддержания материальной базы Ресурсного центра, поддержания порядка и благоустройства кабинетов, сохранности оборудования, его безопасности, соответствия санитарно-гигиеническим нормам;

- с канцелярией по вопросам оформления необходимых документов, их сохранности;

- с ведущим юрисконсультантом по вопросам правового согласования документов и вопросам оформления договоров об образовании и выполнения их условий;

- с бухгалтерией по вопросам контроля оплаты услуг.

8. Взаимодействие с внешними организациями

8.1. Ресурсный центр является координатором взаимодействия Учреждения с медицинскими организациями г. Ульяновска и Ульяновской области.

РАЗРАБОТАНО

Руководитель Ресурсного центра



Е.Н. Отдельнова

СОГЛАСОВАНО

Ведущий юрисконсульт



Р.Ю. Наумова

10.10.2018

Заведующий канцелярией



Н.А. Антонова

10.10.2018