

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

**Кыргызский государственный медицинский институт
переподготовки и повышения квалификации им.С.Б.Даниярова**

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор, д.м.н., профессор

 **Р.А.Курманов**

« 23 » 2025г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОТДЕЛА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ, УПРАВЛЕНИЯ
КАЧЕСТВОМ И МЕЖДУНАРОДНОГО СОТРУДНИЧЕСТВА**

ПОЛОЖЕНИЕ

**об Отделе учебно-методической работы, управления качеством и
международного сотрудничества (ОУМРУКиМС)**

**Кыргызского государственного медицинского института
переподготовки и повышения квалификации им. С.Б. Даниярова**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет организационные, функциональные и управленческие основы деятельности Отдела учебно-методической работы, управления качеством и международного сотрудничества (далее – Отдел) Кыргызского государственного медицинского института переподготовки и повышения квалификации им. С.Б. Даниярова (далее – Институт).

1.2. Отдел является структурным подразделением Института, создается и реорганизуется приказом ректора Института.

1.3. Деятельность Отдела направлена на комплексное обеспечение и повышение качества образовательного процесса, совершенствование учебно-методической работы, а также на развитие и координацию международного сотрудничества Института.

1.4. В своей работе Отдел руководствуется:

- Законами Кыргызской Республики («Об образовании», «Об охране здоровья граждан в Кыргызской Республике», Трудовой кодекс КР);
- Постановлениями Кабинета Министров КР и нормативными актами Министерства образования и науки КР, Министерства здравоохранения КР;
- Положением «О дополнительном профессиональном образовании в Кыргызской Республике»;
- Приказами МЗ КР, регламентирующими систему непрерывного медицинского образования;
- Уставом КГМИПипК им. С.Б. Даниярова;
- Международными стандартами менеджмента качества
- Приказами и распоряжениями руководства Института, а также внутренними регламентами (правилами внутреннего трудового распорядка, нормами охраны труда, техники безопасности и т.п.);
- Настоящим Положением;
- другими нормативными актами в области образования и здравоохранения.

1.5. Положение является обязательным для исполнения всеми структурными подразделениями Института и направлено на обеспечение единства подходов к организации и поддержанию высокого уровня качества образовательного процесса, учебно-методической работы и международного сотрудничества.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Цель деятельности Отдела:

- Организация, управление и координация учебно-методической деятельности Института по реализации основных и дополнительных образовательных программ;
- Обеспечение непрерывного мониторинга, анализа и совершенствования системы менеджмента качества образовательного процесса;
- Развитие и координация международной деятельности Института, направленной на интеграцию в мировое образовательное пространство.

2.2. Основные задачи Отдела:

В области учебно-методической работы:

- Координация всех аспектов учебной деятельности Института и контроль за ходом учебного процесса.
- Совершенствование учебно-методического и нормативно-правового обеспечения учебного процесса.
- Организационное и методическое содействие внедрению и использованию в учебном процессе современных обучающих технологий.
- Обеспечение формирования и утверждения Календарно-тематического плана повышения квалификации, комплектование групп на плановые и внеплановые курсы повышения квалификации и переподготовки.
- Ведение учета основных показателей образовательной деятельности Института и его подразделений.
- Контроль за своевременностью заполнения индивидуальных планов работы преподавателей (в части учебно-методической и учебной деятельности);
- Подготовка и предоставление сведений, касающихся учебной деятельности Института по запросам ведомственных органов и информирование факультетов и других учебных подразделений Института о решениях ведомственных органов.

В области управления качеством образования:

- Разработка, внедрение и совершенствование системы менеджмента качества (СМК), соответствующей требованиям международных стандартов.
- Обеспечение непрерывного мониторинга и анализа состояния качества образовательного процесса в Институте.

- Организация регулярного внутреннего аудита и контроля качества образовательного процесса, подготовка аналитических отчетов для руководства Института.
- Мониторинг выполнения плановых показателей, контроль корректирующих мер и оценка эффективности реализованных мероприятий по повышению качества образования.
- Разработка и внедрение системы показателей эффективности, мониторинг удовлетворенности обучающихся, преподавателей и административного персонала.
- Проведение обучающих семинаров, тренингов и практических занятий для сотрудников Института по вопросам качества и внутреннего контроля.
- Взаимодействие с внешними органами аккредитации, сертификации и государственными контролирующими органами.
- Содействие повышению профессионального уровня преподавателей, административного и учебного персонала за счет реализации программ повышения квалификации в области менеджмента качества.
- Содействие развитию инновационных методов управления качеством и оптимизации процессов образовательной деятельности.

В области международного сотрудничества:

- Разработка и реализация стратегии международного сотрудничества Института, включая определение приоритетных направлений.
- Установление и развитие партнерских связей с зарубежными образовательными, научными учреждениями, международными организациями и представительствами.
- Координация участия Института в международных образовательных программах, проектах и грантах.
- Организация академической мобильности ординаторов (слушателей), преподавателей и сотрудников.
- Информационное сопровождение международной деятельности Института.
- Подготовка и заключение международных договоров и соглашений меморандумов о взаимопонимании и других документов, регулирующих международное сотрудничество.
- Координация организации и проведения международных конференций, семинаров, вебинаров и других мероприятий на базе Института.

3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

Отдел учебно-методической работы, управления качеством и международного сотрудничества является самостоятельным структурным подразделением, подчиненным непосредственно ректору Института.

3.1. Структурное устройство Отдела:

Отдел имеет штатную численность из 6 человек в следующем составе:

- Заведующий Отделом – 1 человек (осуществляет общее руководство работой Отдела).
- Главный специалист – 2 человека (один отвечает за учебно-методическую работу, второй за управление качеством).
- Ведущий специалист – 2 человека (один отвечает за учебно-методическую работу, второй за международное сотрудничество).
- Методист – 1 человек (отвечает за учебно-методическую работу).

3.2. Основные функции Отдела:

3.2.1. Планирование и организация:

- Формирование стратегических и оперативных планов по всем направлениям деятельности Отдела (учебно-методическая работа, управление качеством, международное сотрудничество).
- Определение приоритетов в реализации мероприятий по обеспечению соответствия образовательного процесса нормативным требованиям и международным стандартам.
- Организация работы Учебно-методического совета Института.
- Планирование и обеспечение учебного процесса учебными планами и программами.

3.2.2. Анализ и контроль:

- Проведение систематического анализа ключевых показателей качества образования и учебно-методической работы, составление регулярных аналитических отчетов.
- Организация и проведение внутренних аудитов, оценка эффективности реализованных корректирующих мер и контроль их исполнения.
- Контроль за качеством проведения учебных занятий профессорско-преподавательским составом.
- Мониторинг выполнения плановых показателей и контроль корректирующих мер по всем направлениям деятельности Отдела.

3.2.3. Документационное обеспечение:

- Разработка, внедрение и систематизация внутренних нормативных документов, регламентирующих деятельность по обеспечению качества, учебно-методическую работу и международное сотрудничество.
- Обеспечение документооборота в рамках реализации всех направлений деятельности Отдела, хранение и обновление документации согласно установленным срокам.
- Подготовка, учет и систематизация распорядительных документов по учебно-методической работе.

3.2.4. Обучение и развитие персонала:

- Организация и проведение образовательных мероприятий, семинаров, тренингов для повышения квалификации сотрудников по вопросам качества, учебно-методической работы и международного сотрудничества.
- Разработка методических рекомендаций и проведение консультаций для сотрудников, участвующих в реализации функций ОУМРУКиМС.

3.2.5. Взаимодействие и коммуникация:

- Координация деятельности с другими структурными подразделениями Института, обеспечение информационного обмена по вопросам качества, учебно-методической работы и международного сотрудничества.
- Взаимодействие с внешними экспертными организациями, органами аккредитации и сертификации, а также с зарубежными партнерами.
- Представление интересов Института на внешних мероприятиях, в органах аккредитации и сертификации, а также на международных площадках.

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА

4.1. Права Отдела:

- Запрашивать и получать необходимую информацию, документы, отчеты и материалы от всех структурных подразделений Института, связанные с организацией образовательного процесса, обеспечением его качества и международной деятельностью.
- Инициировать проведение внутренних аудитов, контрольных проверок и экспертных оценок по всем направлениям деятельности Отдела.
- Вносить предложения по совершенствованию нормативной базы, организационных структур и методов работы с целью повышения эффективности системы менеджмента качества, учебно-методической работы и международного сотрудничества.
- Представлять результаты анализа и мониторинга руководству Института, рекомендовать меры по оптимизации работы всех подразделений.
- Привлекать в установленном порядке руководителей и сотрудников структурных подразделений Института к выполнению различных работ и подготовке проектов документов по направлениям деятельности ОУМРУКиМС.
- Выступать с инициативными предложениями по улучшению всех аспектов деятельности Института, относящихся к компетенции Отдела.

4.2. Обязанности Отдела:

- Обеспечивать выполнение задач, предусмотренных настоящим Положением, в установленные сроки и в полном объеме.

- Соблюдать нормы конфиденциальности при работе с информацией, имеющей служебный и стратегический характер.
- Систематически обновлять внутреннюю документацию, в том числе нормативные акты, методические рекомендации и инструкции, основываясь на новейших достижениях и стандартах в области образования, менеджмента качества и международного сотрудничества.
- Своевременно информировать руководство об отклонениях от установленных показателей и предлагать корректирующие меры.
- Обеспечивать тесную связь с кафедрами факультетов и с другими структурными подразделениями Института.
- Соблюдать правила по охране труда и пожарной безопасности.

4.3. Ответственность Отдела:

- ОУМРУКиМС несет ответственность за достоверность и своевременность представляемой информации, а также за качество разработанных и внедренных мероприятий по всем направлениям деятельности.
- Руководители Отдела и сотрудники, непосредственно участвующие в реализации задач, несут ответственность за нарушение положений данного документа, что может привести к дисциплинарной, административной или иной ответственности в соответствии с действующим законодательством и внутренними нормативными актами Института.
- Отдел несет ответственность за несоответствие образовательного процесса требованиям государственных стандартов, международных норм и за невыполнение задач по международному сотрудничеству.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

5.1. Отдел осуществляет постоянное взаимодействие со всеми структурными подразделениями Института, включая учебные подразделения, административно-хозяйственный и кадровый отделы, для обеспечения комплексного контроля и анализа качества образовательного процесса, учебно-методической работы и развития международного сотрудничества.

5.2. Каждое структурное подразделение обязано предоставлять Отделу своевременную и полную информацию, необходимую для проведения внутренних аудитов, мониторинга качества, учебно-методической работы и международной деятельности.

5.3. Отдел организует регулярные совещания, рабочие группы и тематические заседания с участием представителей всех подразделений для обсуждения результатов аудита, анализа показателей, разработки мероприятий по повышению качества и координации международной деятельности.

5.4. Сотрудничество с внешними организациями, экспертами и представителями органов аккредитации, а также с зарубежными партнерами осуществляется через специально уполномоченных сотрудников Отдела, что способствует обмену опытом и повышению уровня качества оказываемых образовательных услуг.

6. КОНТРОЛЬ, АНАЛИЗ И СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

6.1. Для обеспечения объективной оценки эффективности деятельности Отдела создается система ключевых показателей, включающая как количественные, так и качественные критерии оценки по всем направлениям работы.

6.2. Отдел организует проведение внутренних аудитов с периодичностью, определяемой действующими нормативными актами, а также раз в год инициирует проведение комплексной оценки деятельности.

6.3. По результатам проведенных аудитов составляются аналитические отчеты, содержащие подробное описание выявленных недостатков, рекомендации по их устранению и предложения по оптимизации процессов.

6.4. В целях повышения качества проводится мониторинг удовлетворенности обучающихся, преподавателей и административного персонала, что позволяет оперативно реагировать на выявленные проблемы и корректировать стратегические направления работы.

6.5. На основании результатов анализа и аудитов Отдел разрабатывает предложения по совершенствованию внутренних процессов, обновлению нормативной базы и внедрению инновационных методов контроля и оценки качества, учебно-методической работы и международного сотрудничества включая разработку и внедрение новых методик оценки эффективности учебного процесса.

7. ОБУЧЕНИЕ И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕРСОНАЛА

7.1. Отдел организует систематическое обучение сотрудников Института, направленное на повышение уровня знаний и умений в области управления качеством образовательного процесса, учебно-методической работы и международного сотрудничества.

7.2. В рамках повышения квалификации проводятся семинары, тренинги, вебинары и конференции, с привлечением внутренних и внешних экспертов, что способствует обмену опытом и внедрению передовых практик.

7.3. Все мероприятия по обучению и повышению квалификации документируются, и результаты их проведения анализируются для определения эффективности и дальнейшей оптимизации программ обучения, а также ведется учет прохождения обучения сотрудниками и его влияние на показатели качества учебно-методической работы.

7.4. Сотрудники, прошедшие обучение, обязаны применять полученные знания в своей профессиональной деятельности, способствуя общему улучшению показателей качества в Институте и совершенствованию учебно-методической работы на всех уровнях.

8. ДОКУМЕНТАЦИЯ, ОТЧЕТНОСТЬ И ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ

8.1. В целях обеспечения эффективного функционирования ОМКМ разрабатывается и ведется комплект внутренней документации, включающий:

- Политику в области качества и стратегические цели Института;
- Регламент работы Отдела, положения, инструкции и методические рекомендации;
- Протоколы и акты проведенных аудитов и контрольных мероприятий;
- Отчеты по международной деятельности.
- Учебно-методические планы и отчеты по их выполнению.

8.2. Документация обновляется в соответствии с изменениями нормативно-правовой базы и методическими рекомендациями, полученными в результате анализа современных тенденций в сфере образования, менеджмента качества и международного сотрудничества.

8.3. Отдел организует регулярное представление аналитических отчетов руководству Института, в которых содержится информация о состоянии качества образовательного процесса, учебно-методической работы, результатах аудитов, выявленных проблемах и рекомендациях по их устранению, а также о ходе и результатах международной деятельности.

8.4. Внутренний контроль осуществляется посредством регулярных проверок, ревизий документации, анализа исполнения планов и сопоставления фактических показателей с установленными нормативами.

8.5. Все документы, касающиеся работы Отдела, хранятся в установленном порядке с соблюдением норм конфиденциальности и требований безопасности информации.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения ректора Института и подлежит обязательному доведению до сведения всех сотрудников, непосредственно задействованных в системе менеджмента качества, учебно-методической работы и международного сотрудничества.

9.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, предусмотренном внутренними нормативными актами Института, с обязательным согласованием с руководством и представителями всех заинтересованных подразделений.