

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
|  | Министерство здравоохранения Российской Федерации |
| | ФГБОУ ВО Казанский ГМУ |
| | Положение о структурном подразделении |
| СМК ПСП 2/1-22 | Лаборатория инновационных образовательных программ и технологий |

«Утверждаю»
 Ректор ФГБОУ ВО Казанский ГМУ
 Минздрава России
 А.С. Созинов
 26 сентября 2022 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
 ПОЛОЖЕНИЕ
 О ЛАБОРАТОРИИ ИННОВАЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
 ПРОГРАММ И ТЕХНОЛОГИЙ

СМК ПСП 2/1-22

Версия 1.0

«Согласовано»
 Представитель руководства по качеству
 Первый проректор
 Л.М. Мухарямова
 «27» сентября 2022 г.



Казань, 2022

| | Должность | Фамилия/ Подпись | Дата |
|-------------|--------------------------------------------------|----------------------|-------------|
| Разработал | Первый проректор | Мухарямова Л.М. | 26.09.2022 |
| Проверил | Нач. юридического отдела Нач. отдела качества | Ермилова О.И. | 26.09.2022 |
| | | Яушев М.Ф. | 26.09.2022 |
| Согласовал | Нач. отдела кадров | Книи Ю.А. | 26.09.22 |
| Версия: 1.0 | | КЭ: _____ УЭ № _____ | Стр. 1 из 9 |

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
|  | Министерство здравоохранения Российской Федерации |
| | ФГБОУ ВО Казанский ГМУ |
| | Положение о структурном подразделении |
| | 4.2.3. Управление документацией |
| СМК ПСП 2/1-22 | Лаборатория инновационных образовательных программ и технологий |

1. Общие положения

1.1. Лаборатория инновационных образовательных программ и технологий (далее - лаборатория) является структурным подразделением ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России (далее – Казанский ГМУ).

1.2. Лаборатория непосредственно подчиняется первому проректору, осуществляющему руководство и контроль в сфере образовательной деятельности в соответствии с приказом о разграничении полномочий.

1.3. Лабораторию возглавляет заведующий, назначаемый на должность приказом ректора.

1.4. Сотрудники лаборатории назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора по представлению первого проректора, осуществляющего руководство и контроль в сфере образовательной деятельности в соответствии с приказом о разграничении полномочий, заведующего лабораторией.

1.5. Лаборатория создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора.

1.6. Структуру и штатную численность лаборатории утверждает ректор исходя из условий и особенностей деятельности университета по согласованию с главным бухгалтером.

1.7. Состав лаборатории инновационных образовательных программ и технологий:

- заведующий лабораторией;
- научные сотрудники;
- специалист лаборатории.

1.8. Распределение обязанностей между сотрудниками производится заведующим лабораторией.

1.9. В своей работе лаборатория инновационных образовательных программ и технологий руководствуется действующим законодательством Российской Федера-

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
|  | Министерство здравоохранения Российской Федерации |
| | ФГБОУ ВО Казанский ГМУ |
| | Положение о структурном подразделении |
| | 4.2.3. Управление документацией |
| СМК ПСП 2/1-22 | Лаборатория инновационных образовательных программ и технологий |

ции и Республики Татарстан, Уставом Казанского ГМУ, другими локальными нормативными актами Казанского ГМУ, решениями Ученого Совета Казанского ГМУ, приказами и распоряжениями ректора, Правилами внутреннего трудового распорядка Казанского ГМУ, распоряжениями первого проректора, проректоров по направлениям деятельности, настоящим положением.

2. Основные задачи

Основными задачами лаборатории являются:

- 2.1. Обеспечение мероприятий, направленных на изучение, разработку и внедрение инновационных образовательных программ и технологий в образовательный процесс Казанского ГМУ;
- 2.2. Исследования состояния и результативности образовательной деятельности в инновационном режиме, создание условий для проектирования и развития образовательных программ и технологий;
- 2.3. Совершенствование и модернизация обучающего процесса, повышение качества образования и конкурентоспособности выпускников на рынке труда;
- 2.4. Обеспечение организационных, технологических, образовательных и педагогических новаций;
- 2.5. Формирование компетентности профессорско-преподавательского состава в области новых образовательных технологий;
- 2.6. Апробация и внедрения инновационных образовательных программ и технологий.

3. Функции

Лаборатория инновационных образовательных программ и технологий:

- 3.1. Участвует в проектах по внедрению инновационных образовательных программ и технологий:

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
|  | Министерство здравоохранения Российской Федерации |
| | ФГБОУ ВО Казанский ГМУ |
| | Положение о структурном подразделении |
| | 4.2.3. Управление документацией |
| СМК ПСП 2/1-22 | Лаборатория инновационных образовательных программ и технологий |

3.1.1. участие в разработке методических и информационных материалов, диагностике, прогнозировании аналитики и планировании методической и организационной деятельности;

3.1.2. разработка и подготовка к утверждению учебно-методической документации и пособий по учебным дисциплинам, дидактических материалов и т.д.;

3.1.3. изучение, администрирование и поэтапное внедрение инновационных образовательных программ и технологий;

3.1.4. сопровождение внедренных инновационных образовательных программ и технологий;

3.1.5. формирование потребности и интереса у преподавателей к инновационным образовательным программам и технологиям для повышения их методической компетентности.

3.2. Осуществляет практическую подготовку обучающихся в рамках обучения по инновационным образовательным программам и технологиям:

а) создание условий для качественной подготовки обучающихся;

б) проведение мероприятий (мастер-классы, вебинары и т.п.) по повышению уровня профессиональных компетенций.

4. Перечень документов, записей и данных по качеству подразделения.

4.1. Номенклатура дел лаборатории.

4.2. Положение о лаборатории

4.3. Политика и Цели в области качества.

4.4. Должностные инструкции персонала.

4.5. План работы лаборатории.

4.6. Перечень видов записей.

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
|  | Министерство здравоохранения Российской Федерации |
| | ФГБОУ ВО Казанский ГМУ |
| | Положение о структурном подразделении |
| | 4.2.3. Управление документацией |
| СМК ПСП 2/1-22 | Лаборатория инновационных образовательных программ и технологий |

4.7. Приказы и распоряжения ректора по направлениям работы лаборатории.

5. Взаимоотношения. Связи.

| Наименование подразделения и/или должностные лица | Получение | Предоставление |
|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| А. Внешние организации | | |
| Министерство здравоохранения РФ | Приказы и распоряжения Запросы. | Годовая отчетность Ответы на запросы. |
| Министерство здравоохранения Республики Татарстан | Приказы и распоряжения Запросы. | Ответы на запросы. |
| МВД РТ, Прокуратура РТ, Министерство юстиции РТ и их региональные отделения. | Запросы по отчетам грантов | Ответы на запросы |
| Кабинет Министров РТ, Министерство образования РТ | Запросы. | Ответы на запросы. |
| Учебные центры различных иностранных государств | Запросы | Ответы на запросы. |
| Б. Должностные лица и подразделения медицинского университета | | |
| Ректор | Запросы Приказы Распоряжения | Проекты приказов о начале внедрения новых образовательных программ. Ответы на запросы. |
| Первый проректор, УМУ | Запросы по направлениям работы лаборатории. | Проекты распоряжений на утверждение новых образовательных технологий. Ответы на запро- |

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
|  | Министерство здравоохранения Российской Федерации |
| | ФГБОУ ВО Казанский ГМУ |
| | Положение о структурном подразделении |
| | 4.2.3. Управление документацией |
| СМК ПСП 2/1-22 | Лаборатория инновационных образовательных программ и технологий |

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | сы. Заказ о тиражировании документов |
| Проректор по направлению деятельности. | Запрос по направлениям. | Ответы на запросы. |
| Отдел кадров | <p>Заявки на специалистов.</p> <p>Характеристики на работников, предоставляемых к поощрению.</p> <p>Характеристики на работников, привлекаемых к материальной и дисциплинарной ответственности.</p> <p>Пояснительные записки от нарушителей трудовой дисциплины.</p> <p>Предложения по составлению графика отпусков.</p> <p>Положения о структурных подразделениях.</p> <p>Должностные инструкции сотрудников.</p> <p>Заявления о выдаче полисов и страховых свидетельств.</p> | <p>Копии приказов о приеме, перемещении и увольнении.</p> <p>Утвержденные графики отпусков.</p> <p>Решения о поощрении работников.</p> <p>Решения о дисциплинарных взысканиях</p> <p>Актуализированные ПСП и ДИ.</p> <p>Информации о вакансиях.</p> <p>Полисы и страховые свидетельства.</p> |
| Деканаты, Институт фармации, отдел ординатуры, отдел аспирантуры и докторантуры | Данные о контингенте обучающихся. | Запрос о предоставлении данных о контингенте обучающихся. |
| Международный отдел | Запрос по НИР | Ответы на запросы. |
| Общая канцелярия | Актуализированные приказы, корреспонденция. | Исходящую документацию для регистрации и отправления. |
| Управление бухгалтерско-экономического учета | Справки о программах и технологиях. | Приказы на визирование. |

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
|  | Министерство здравоохранения Российской Федерации |
| | ФГБОУ ВО Казанский ГМУ |
| | Положение о структурном подразделении |
| | 4.2.3. Управление документацией |
| СМК ПСП 2/1-22 | Лаборатория инновационных образовательных программ и технологий |

| | | |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| та и отчетности | | |
| Планово-экономический отдел | Запрос по программам и технологиям | Приказы на визирование. Ответы на запросы. |
| Юридический отдел | Разъяснение действующего законодательства и порядка его применения. | Локальные акты на визирование. |
| Деканаты, институт фармации | Запрос по программам и технологиям | Ответы на запросы. |
| Профсоюзный комитет | Мотивированное мнение. | Ответы на запросы. |
| Архив | | Описи, личные дела сотрудников. |
| Отдел государственных закупок | Заявки на материально-техническое обеспечение | Оснащает материально-техническую базу. |

