

**МЧС РОССИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**«ВСЕРОССИЙСКИЙ ЦЕНТР ЭКСТРЕННОЙ И РАДИАЦИОННОЙ МЕДИЦИНЫ**  
**ИМЕНИ А.М. НИКИФОРОВА»**

---

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
ФГБУ ВЦЭРМ им. А.М. Никифорова  
МЧС России

С.С. Алексанин

22 июня 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о кафедре безопасности жизнедеятельности, экстремальной и радиационной медицины  
института дополнительного профессионального образования «Экстремальная медицина»**

**1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ**

- 1.1. Кафедра безопасности жизнедеятельности, экстремальной и радиационной медицины (далее по тексту – Кафедра) является структурным подразделением института дополнительного профессионального образования «Экстремальная медицина» (далее по тексту - Института) федерального государственного бюджетного учреждения «Всероссийский центр экстренной и радиационной медицины имени А.М. Никифорова» Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее по тексту – Учреждение) и подчиняется ректору Института.
- 1.2. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой. Должностной статус, права и ответственность заведующего кафедрой определены его должностной инструкцией.
- 1.3. Деятельность Кафедры строится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе федеральными законами от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», от 30.12.2001 № 197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации»; нормативными актами Российской Федерации, Уставом ВЦЭРМ, решениями Учёного совета ВЦЭРМ и настоящим Положением о кафедре безопасности жизнедеятельности, экстремальной и радиационной медицины института дополнительного профессионального образования «Экстремальная медицина» (далее по тексту – Положение).
- 1.4. Деятельность Кафедры осуществляется в соответствии с перспективными и текущими планами работы, разрабатываемыми в установленном порядке, приказами, распоряжениями и указаниями директора и руководства Учреждения и другими нормативными документами, действующими в Учреждении.

**2. ЦЕЛЬ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

- 2.1. Целью деятельности Кафедры является организация и практическая реализация на современном уровне учебной, методической, научной, воспитательной и внеучебной работы с обучающимися в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по профессиональным образовательным программам высшего

образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и программам уровня подготовки кадров высшей квалификации (ординатуры), а также дополнительного профессионального образования по программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации медицинских работников МЧС России в соответствии с учебными планами и образовательными программами.

2.2. Направления (предмет) деятельности Кафедры:

2.2.1 Непосредственное проведение в полном объёме и в соответствии с учебными планами образовательного процесса по программам обучения в аспирантуре и ординатуре.

2.2.2 Непосредственное проведение в полном объёме и в соответствии с учебными планами образовательного процесса по программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

2.2.3 Разработка и реализация программ, обучающих циклов, занятий, семинаров, практических занятий, совместное с учебным отделом совершенствование учебно-методического обеспечения преподавания медицины катастроф.

2.2.4 Практическая образовательная подготовка медицинских специалистов и научных кадров для учреждений и организаций системы МЧС России.

2.2.5 Научная деятельность, научное сотрудничество, обмен научной информацией, проведение совместных со сторонними научными организациями исследований, проектов по актуальным проблемам экстренной, радиационной медицины, медицины катастроф.

2.2.6 Научно-методическая деятельность в целях улучшения качества обучения, построения его на основе достижений отечественной и мировой педагогической практики.

### 3. ФУНКЦИИ

3.1. Кафедра осуществляет следующие основные функции (по видам деятельности):

3.1.1. Учебная и учебно-методическая деятельность:

3.1.1.1. Проводит все виды учебных занятий по всем формам обучения по закреплённым за кафедрой дисциплинам в соответствии с учебным планом, программами учебных дисциплин/модулей, расписанием учебных занятий и требованиями локальных нормативных актов.

3.1.1.2. Разрабатывает учебные планы по направлениям подготовки (специальностям), календарные учебные графики, рабочие программы по дисциплинам, программы врачебной практики, программы итоговой государственной аттестации с учётом требований рынка труда на основе федеральных государственных образовательных стандартов дополнительного профессионального образования, примерных образовательных программ, разработку которых осуществляет федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.1.1.3. Разрабатывает учебно-методические комплексы дисциплин, закреплённых за кафедрой, проводит их согласование и представляет на утверждение в установленном порядке.

3.1.1.4. Участвует в мероприятиях, проводимых Институтом по модернизации учебного процесса и повышению качества обучения.

3.1.1.5. Организует и осуществляет контроль за самостоятельной работой аспирантов и ординаторов, включая выполнение ими курсовых работ и программы врачебной практики.

3.1.1.6. Обеспечивает повышение качества преподавания путём совершенствования имеющихся методик обучения, изучает и внедряет новые методики и технологии обучения.

3.1.1.7. Осуществляет в установленном порядке текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучаемых.

3.1.1.8. Организует и осуществляет итоговую (государственную) аттестацию выпускников по закреплённым за кафедрой направлениям подготовки (специальностям) по всем формам обучения.

3.1.1.9. Осуществляет подготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров.

3.1.1.10. Устанавливает творческие связи с кафедрами других высших учебных заведений, изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей.

### 3.2. Научная деятельность:

3.2.1. Участвует в научно-исследовательской деятельности Учреждения, проводит научные исследования по фундаментальным, научно-техническим, социально-экономическим и гуманитарным направлениям, по проблемам высшего профессионального образования в тесной связи с задачами повышения качества подготовки обучаемых.

3.2.2. Проводит научно-методические семинары с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава, заслушивает отчёты преподавателей о повышении квалификации, посещении научно-практических конференций и мастер-классов, доклады аспирантов по материалам диссертации.

3.2.3. Проводит экспертную оценку законченных научно-исследовательских работ, дает заключение и рекомендации об опубликовании результатов научных разработок, их внедрению и использованию в учебном процессе.

3.2.4. Проводит экспертизу диссертационных работ, подготавливает рецензии о степени соответствия диссертационных работ требованиям Высшей аттестационной комиссии Министерства образования и науки Российской Федерации, предъявляемым к диссертациям, составляет заключение и готовит выписку из протокола заседания кафедры для предоставления в диссертационный совет.

3.2.5. Осуществляет в установленном порядке сотрудничество с кафедрами других высших учебных заведений, в том числе зарубежными, а также с научно-исследовательскими организациями по профилю кафедры.

3.2.6. Организует научно-исследовательскую работу аспирантов и ординаторов.

### 3.3. Воспитательная работа с обучающимися и трудоустройство выпускников:

3.3.1. Участвует в формировании и развитии культурных и нравственных качеств аспирантов и ординаторов.

3.3.2. Организует и проводит внеучебную воспитательную работу с аспирантами и ординаторами.

3.3.3. Содействует трудоустройству выпускников по профилю кафедры и анализирует их использование в качестве специалистов.

3.3.4. Развивает сотрудничество с медицинскими организациями в подготовке специалистов по профилю кафедры.

### 3.5. Организационная деятельность:

3.5.1. Организует деятельность в соответствии с учебными планами, графиком учебного процесса и планом работы на год.

3.5.2. Обеспечивает делопроизводство и документирование по деятельности Кафедры.

3.5.3. Проводит мероприятия и принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья учащихся и работников при проведении учебных занятий в закреплённых за Кафедрой помещениях.

3.5.4. Привлекает к педагогической деятельности ведущих учёных и специалистов научных и медицинских организаций.

3.5.5. Комплекует и оснащает закреплённые за Кафедрой помещения соответствующим материально-техническим оборудованием и оснащением, необходимым для организации учебного процесса.

3.5.6. Оформляет информационные стенды и стенды методического сопровождения учебного процесса в учебных и компьютерном классах, центре симуляционного обучения.

## 4. ПРАВА

4.1. Кафедра, в лице заведующего, имеет право:

4.1.1. Вносить предложения по совершенствованию работы Кафедры, а также других структурных подразделений Института с целью улучшения качества образовательного процесса и совершенствования профессиональных навыков обучаемых.

4.1.2. Требовать согласования проектов организационно-распорядительной документации, относящейся к деятельности Кафедры.

- 4.1.3. Представлять вышестоящему руководству (по подчиненности) предложения о привлечении в установленном порядке структурных подразделений Учреждения и сторонних организаций для совместного выполнения работ в сфере деятельности Кафедры.
- 4.1.4. Участвовать в образовательной, научной, лечебно-диагностической, редакционно-издательской и международной деятельности Учреждения и МЧС России, а также в работе совещаний, собраний, комиссий и проч., касающихся вопросов функционирования Кафедры.
- 4.1.5. Составлять и, в установленном порядке, согласовывать перспективный план работы Кафедры.
- 4.1.6. Запрашивать и получать от структурных подразделений Учреждения документы, справки и другие сведения, необходимые для выполнения возложенных на Кафедру функций.
- 4.1.7. Пользоваться всеми видами информации, необходимой для эффективного функционирования Кафедры.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 5.1. Качественное и своевременное выполнение задач, предусмотренных настоящим Положением.
- 5.2. За полноту и правильность использования персоналом Кафедры прав, предоставляемых настоящим Положением.
- 5.3. Объективность и достоверность представляемой информации
- 5.4. Своевременность и достоверность представления установленной отчетности.
- 5.5. Изучение, обобщение и внедрение в практику передового опыта работы.
- 5.6. Заведующий Кафедрой несет персональную ответственность за деятельность Кафедры в целом, за качество образовательного процесса.
- 5.7. Сотрудники Кафедры несут персональную ответственность за ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.
- 5.8. Материальная ответственность возложена на методиста учебного отдела.

## 6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ КАФЕДРЫ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УЧРЕЖДЕНИЯ И СТОРОННИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

№№ пп	Получает от (вид документа)	Периодичность (сроки)	Представляет (вид документа)	Периодичность (сроки)
1	2	3	4	5
6.1. Отдел кадров				
6.1.1.	Штатное расписание Графики отпусков	Ежегодно (и при изменении)	Служебные записки	По мере необходимости
6.2. Финансово-экономический отдел				
6.2.1.	Плановая калькуляция образовательных программ аспирантуры, ординатуры и ДПО (повышения квалификации, профессиональной переподготовки). Государственное задание, целевые субсидии	При заключении контрактов и договоров, при реализации государственного задания, целевых субсидий	Учебные планы и программы Учёт учебной нагрузки преподавательского состава План образовательной деятельности (повышения квалификации, обучения и т.п.)	При заключении договоров и завершении контрактов
6.3. Договорный отдел				
6.3.1.	Копии заключенных договоров	При заключении	Преддоговорная документация, ТЗ, служебные записки	По мере необходимости

1	2	3	4	5
6.4. Отдел бухгалтерского учёта				
6.4.1.	Справки о заработной плате Учёт выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом	1 раз в месяц	Табель учета рабочего времени сотрудников. Сведения о приеме на работу, перемещении и увольнении работников. График отпусков. Листки временной нетрудоспособности	По мере необходимости
6.5. Библиотека				
6.5.1	Информационно-справочные материалы, библиотечный фонд, учебные и научные издания	По мере необходимости	Служебные записки, заявки	По мере необходимости
6.6. Отдел организационно-методический				
6.6.1.	Отчеты, справки о выполнении государственного задания	1 раз в квартал	Справки о выполнении государственного задания, презентации	1 раз в квартал
6.7. Отдел информационно-аналитический, вычислительной техники и сопровождения банка данных				
6.7.1.	Поступившая в адрес отдела или сотрудников электронная почта и факс. Допуск в ИСО. QMS	По мере поступления	Документы для рассылки по электронной почте и факсу. Ключи	По мере необходимости
6.8. Лечебно-диагностические подразделения				
6.8.1.	Заявки на повышение квалификации медперсонала. Согласовывающие документы по практикам и стажировкам обучаемых	По мере необходимости	План повышения квалификации. Планы практик, стажировок	По мере необходимости
6.9. Административный отдел				
6.9.1.	Документы к исполнению	По мере поступления	Исполненные и сопроводительные документы	По мере исполнения
6.10. Учёный совет				
6.10.1.	Решения Учёного совета Учреждения	По мере поступления	Исполненные и сопроводительные документы	По мере исполнения
6.11. Отдел планирования и материально-технического обеспечения				
6.11.1.	Годовой, месячный план закупок	Ежегодно, ежемесячно	ТЗ, служебные записки	По мере необходимости

## 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

7.1. Настоящее Положение разрабатывает заведующий Кафедрой, согласовывают заместитель директора (по учебной и научной работе), начальник отдела кадров Учреждения и начальник юридического отдела Учреждения, утверждает директор Учреждения.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть оформлены, подписаны, согласованы и утверждены в том же порядке, что и само Положение. Утвержденные изменения и дополнения являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

7.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

7.4. Настоящее Положение составлено в трёх экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится в отделе кадров Учреждения, второй – в учебном отделе Института, третий – на Кафедре.


Заведующий кафедрой безопасности жизнедеятельности,  
экстремальной и радиационной медицины  
института дополнительного профессионального образования  
«Экстремальная медицина»  
доктор медицинских наук профессор



П.К. Котенко

СОГЛАСОВАНО

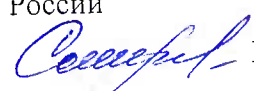
Заместитель директора  
(по учебной и научной работе)  
ФГБУ ВЦЭРМ им. А.М. Никифорова  
МЧС России



В.Ю. Рыбников

17 июня 2015 г.


Начальник отдела кадров  
ФГБУ ВЦЭРМ им. А.М. Никифорова  
МЧС России



Е.Н. Смирнова

17 июня 2015 г.

Начальник юридического отдела  
ФГБУ ВЦЭРМ им. А.М. Никифорова  
МЧС России



В.А. Максимов

17 июня 2015 г.

Настоящее Положение обсуждено и утверждено  
решением Ученого совета ФГБУ ВЦЭРМ им. А.М. Никифорова  
МЧС России протокол № 3 от 20.06.2015