Приложение №1 к приказу
ФГБУ НЦСМ ФМБА России
от 15.09.2026 № 264.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе образования и международной деятельности
ФГБУ НЦСМ ФМБА России

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цели, задачи, функции, права, обязанности, ответственность, а также основы деятельности отдела образования и международной деятельности (далее – Отдел) федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный центр спортивной медицины Федерального медико-биологического агентства» (ФГБУ НЦСМ ФМБА России).

1.2. Отдел является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный центр спортивной медицины Федерального медико-биологического агентства» (ФГБУ НЦСМ ФМБА России) (далее – Центр).

1.3. Основанием для создания или ликвидации Отдела является приказ руководителя Центра или уполномоченного им должностного лица об утверждении структуры и штатного расписания Центра и внесении изменений (дополнений) в них.

1.4. Контроль за деятельностью Отдела осуществляет заместитель генерального директора Центра по научной работе.

1.5. Руководство Отделом осуществляет руководитель Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом Центра.

1.6. Отдел в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Центра, решением коллегиальных органов Центра, созданных в установленном порядке, в пределах их компетенции, приказами и распоряжениями руководителя Центра, настоящим положением, другими локальными нормативными актами (далее – ЛНА) Центра. Руководитель Отдела подчиняется заместителю генерального директора Центра по научной работе.

1.7. Иные работники Отдела принимаются на работу и увольняются приказом Центра, принятым по представлению руководителя Отдела.

1.8. Квалификационные требования, трудовые функции, права и обязанности, ответственность руководителя Отдела и иных работников Отдела регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми в установленном порядке.

1.9. Руководитель Отдела, а также работник Отдела, исполняющий его обязанности, имеют право подписи документов, направляемых от имени Отдела по вопросам, входящим в его компетенцию.

1.10. Отдел отчитывается перед заместителем генерального директора по научной работе Центра об итогах своей деятельности.

1.11. Отдел в своей работе руководствуется:

– Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, иными федеральными законами;

– Федеральным законом от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 N. 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2025 года № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14.05.2026 № 434н «Об утверждении номенклатуры должностей медицинских работников и фармацевтических работников» — в части наименований должностей (вступает в силу с 01.09.2026);

– Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14.05.2026 № 435н «Об утверждении номенклатуры специальностей специалистов, имеющих медицинское и фармацевтическое образование» — в части наименований специальностей (вступает в силу с 01.09.2026);

– Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14.05.2026 № 436н «Об утверждении квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам» — в части требований к квалификации работников (вступает в силу с 01.09.2026);

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 марта 2025 года №253 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере общего, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного образования детей и взрослых, организации отдыха и оздоровления детей, а также оказания им при этом необходимой помощи»;

– Методическими рекомендациями по разработке, порядку выдачи и учету документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования (направлены Письмом Минобрнауки России от 12.03.2015 № АК-610/06 «О направлении методических рекомендаций»);

– Методическими рекомендациями по организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ, письмо Министерства образования и науки Российской федерации от 30.03.2015 года № АК-821/06;

– международными договорами Российской Федерации;

– иными нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Федерального медико-биологического агентства;

– нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;

– Уставом Центра и локальными нормативными актами Центра;

– настоящим Положением.

1.12. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с иными структурными подразделениями Центра, а также в пределах своей компетенции – со сторонними организациями.

2. Цель и задачи

2.1. Цель деятельности Отдела — организационное, методическое и информационное сопровождение образовательной деятельности Центра, в том числе по дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП), направленной на совершенствование профессиональных знаний и навыков обучающихся, повышение их

профессионального уровня и расширение квалификации, а также содействие развитию международной деятельности Центра.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1. Организационное и методическое сопровождение планирования и разработки ДПП;

2.2.2. Организационное сопровождение образовательного процесса по ДПП;

2.2.3. Ведение статистического учета и мониторинг реализации ДПП;

2.2.4. Планирование и организация целевого обучения.

2.2.5. Планирование и организация проведения последипломного образования (повышение квалификации, профессиональная переподготовка) медицинских работников согласно утверждённому плану Центра.

2.2.6. Оказание консультативно-методической помощи работникам Центра в подготовке документов для прохождения процедуры периодической аккредитации.

2.2.7. Организационное обеспечение выполнения работ и мероприятий, направленных на развитие международного сотрудничества в интересах Центра;

2.2.8. Подготовка и предоставление отчетной документации по вопросам реализации ДПП, в том числе планированию и учету образовательной активности обучающихся по ДПП с использованием информационных систем, включая Образовательный портал НЦСМ ФМБА России (далее – ОП Центра).

3. Функции

3.1. Организация и координация реализации программ дополнительного профессионального образования (далее – ДПО), в том числе с использованием выездных форм проведения обучения.

3.2. Организация и координация проведения стажировок и научно-практических мероприятий, а также краткосрочных профессионально-просветительских мероприятий в соответствии с ЛНА Центра.

3.3. Организационное сопровождение образовательного процесса по ДПП, включая формирование учебных планов, расписания занятий и итоговой аттестации, во взаимодействии со структурными подразделениями Центра и в соответствии с ЛНА Центра.

3.4. Координация и контроль организации практической подготовки обучающихся в рамках реализации ДПП.

3.5. Формирование учебных групп обучающихся в соответствии с утвержденными ДПП и ЛНА Центра.

3.6. Организационное сопровождение документооборота в сфере оказания образовательных услуг, включая подготовку проектов договоров, их согласование и взаимодействие с заинтересованными лицами при заключении договоров.

3.7. Участие в разработке и унификации форм документов в сфере ДПО в соответствии с требованиями нормативных правовых актов и ЛНА Центра.

3.8. Координация деятельности структурных подразделений Центра при разработке и реализации ДПП.

3.9. Подготовка предложений по разработке и внедрению новых ДПП с учетом потребностей практического здравоохранения и приоритетных направлений деятельности Центра.

3.10. Организация и координация взаимодействия с иными организациями, в том числе международными, по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.11. Установление партнёрских связей с зарубежными медицинскими, образовательными учреждениями и иными организациями в целях выполнения совместных проектов и реализации программ, в том числе:

3.11.1. Проведение совместных научных исследований по приоритетным направлениям спортивной медицины, представляющим взаимный интерес;

3.11.2. Осуществление обмена информацией, научными и образовательными материалами, накопленным опытом;

3.11.3. Осуществление взаимных консультаций;

3.11.4. Планирование, организация и проведение совместных рабочих встреч, семинаров, круглых столов, конференций и иных мероприятий;

3.11.5. Разработка и развитие совместных научных стратегий и программ, включая программы академической мобильности.

3.12. Организация и развитие программ академической мобильности сотрудников Центра. Под академической мобильностью понимается перемещение сотрудников на определённый период времени в другое медицинское учреждение или научное заведение за пределами своей страны с целью обучения или преподавания.

3.13. Организация визитов и протокольных мероприятий, связанных с приёмом иностранных делегаций и иностранных граждан, прибывающих по приглашению Центра, в том числе в режиме видеоконференцсвязи.

3.14. Координация деятельности структурных подразделений Центра, задействованных в приёме иностранных граждан и иностранных делегаций.

3.15. Организация подготовки и проведение экспертизы материалов, предназначенных для открытого опубликования и вывоза за пределы Российской Федерации, а также определение порядка подачи документов для экспертизы, подготовка заключения экспертизы и направление комплекта документов в ФМБА России для получения талона-разрешения.

3.16. Контроль и оказание помощи в оформлении планов-заданий сотрудникам Центра, выезжающим за рубеж с целью участия в научно-практических мероприятиях.

3.17. Контроль и осуществление порядка выезда за границу, распространяемый на всех сотрудников Центра за исключением специалистов, осуществляющих медицинское, медико-биологическое и медико-психологическое обеспечение спортивных сборных команд Российской Федерации в период проведения учебно-тренировочных сборов и спортивных мероприятий.

3.18. Подготовка и согласование в установленном порядке договоров, протоколов и иных документов по международному сотрудничеству Центра, в том числе в области образовательных услуг; актуализация договоров о сотрудничестве и контроль реализации программ международного сотрудничества в рамках заключённых договоров.

3.19. Поиск контактов и расширение связей с зарубежными организациями по вопросам экспорта образовательных услуг, организация переговорного процесса с зарубежными медицинскими, научными и учебными центрами по вопросам обучения.

3.20. Участие в международных образовательных программах и проектах, адаптация и внедрение опыта международных образовательных проектов, включая использование дистанционных форм обучения.

3.21. Мониторинг исполнения заключённых договоров о целевом обучении граждан за счёт средств федерального бюджета.

3.22. Осуществление взаимодействия с образовательными организациями по вопросам организации практической подготовки ординаторов.

3.23. Осуществление взаимодействия с образовательными и научными

организациями по вопросам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.24. Подготовка информационных материалов о реализуемых ДПП и услугах Центра в сфере ДПО.

3.25. Подготовка и актуализация информации для размещения на официальном сайте Центра в сети «Интернет» по направлениям деятельности Отдела.

3.26. Участие в автоматизации процессов планирования, разработки и реализации ДПП в пределах компетенции Отдела.

3.27. Контроль организации образовательного процесса по ДПП в пределах компетенции Отдела.

3.28. Прием и обработка заявок на обучение по ДПП.

3.29. Подготовка проектов приказов по движению контингента обучающихся по ДПП.

3.30. Контроль корректности ввода персональных данных обучающихся в информационные системы, включая ОП Центра.

3.31. Организационное сопровождение оформления и выдачи документов о квалификации и их дубликатов в соответствии с ЛНА Центра.

3.32. Регистрация выдаваемых документов о квалификации в установленном порядке, включая ведение соответствующих учетных форм и внесение сведений в информационные системы, включая ОП Центра.

3.33. Оформление справок об обучении или о периоде обучения в соответствии с установленным порядком.

3.34. Осуществление работы в информационных системах и личных кабинетах, включая ОП Центра, используемых для сопровождения образовательной деятельности.

3.35. Внесение сведений о выданных документах в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) квалификации, документах об обучении» в установленном порядке.

3.36. Подготовка ответов на запросы сторонних организаций по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.37. Контроль корректности работы структурных подразделений Центра в информационных системах, включая ОП Центра, в части, относящейся к реализации ДПП.

3.38. Консультирование работников структурных подразделений Центра по вопросам, относящимся к реализации ДПП, включая работу в информационных системах и ОП Центра.

3.39. Подготовка отчетной документации по направлениям деятельности Отдела в пределах его компетенции.

3.40. Участие в деятельности рабочих групп, совещаниях и иных мероприятиях по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.41. Взаимодействие со структурными подразделениями Центра по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.42. Учет и хранение документов, образующихся в процессе деятельности Отдела, в установленном порядке.

3.43. Осуществление иных функций, относящиеся к компетенции Отдела и предусмотренные ЛНА Центра.

3.44. Техническое сопровождение и функционирование информационных систем, включая ОП Центра, обеспечивается уполномоченными структурными подразделениями Центра.

4. Права

4.1. Для достижения основных задач Отдел имеет следующие права:

4.1.1. Взаимодействовать со структурными подразделениями Центра по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

4.1.2. Вносить на рассмотрение заместителю генерального директора Центра по научной работе предложения по совершенствованию деятельности Отдела и образовательной деятельности Центра в пределах компетенции Отдела;

4.1.3. Запрашивать и получать от структурных подразделений Центра документы, сведения, справочные и иные материалы, необходимые для выполнения возложенных на Отдел задач и функций;

4.1.4. Подписывать, визировать и согласовывать документы в пределах компетенции Отдела.;

4.1.5. Направлять структурным подразделениям замечания и предложения по доработке проектов документов, относящихся к компетенции Отдела;

4.1.6. Принимать участие в совещаниях, рабочих группах и иных мероприятиях по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

4.1.7. Инициировать привлечение работников Центра к реализации программ ДПО в установленном порядке;

4.1.8. Получать документы и сведения, необходимые для проверки соответствия документов обучающихся требованиям реализуемых ДПП.

5. Обязанности

5.1. Обязанности Отдел обязан осуществлять свою деятельность согласно задачам и функциям, установленным настоящим Положением, и отчитываться о своей деятельности заместителю генерального директора Центра по научной работе.

5.2. Работники Отдела обязаны: добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные трудовым договором; соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и кодекс профессиональной этики Центра;

5.2.1. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

5.2.2. Бережно относиться к имуществу Центра.

5.3. Руководитель Отдела обязан организовать работу Отдела, нести ответственность за деятельность Отдела и осуществлять внутренний контроль работы Отдела.

6. Ответственность

6.1. Руководитель Отдела несет ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций в пределах своих полномочий в соответствии с законодательством РФ и ЛНА Центра.

6.2. Степень ответственности работников Отдела определяется должностными инструкциями в соответствии с законодательством РФ и ЛНА Центра.

7. Взаимодействие с другими подразделениями Центра

В рамках выполнения своих функций Отдел взаимодействует со следующими структурными подразделениями Центра:

7.1. со всеми структурными подразделениями - по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

7.2. с отделом кадров - предоставление табеля учета рабочего времени работников Отдела;

7.3. с хозяйственным отделом - материально-техническое обеспечение Отдела;

7.4. с отделом информационных технологий – функционирование программного и аппаратного обеспечения, диагностика и устранение неисправностей компьютерной и офисной техники.