Приложение № 8 к приказу
ФГБУ НЦСМ ФМБА России
от 15.09.2026 № 264 .

ПОЛОЖЕНИЕ
о цикловой методической комиссии в ФГБУ НЦСМ ФМБА России

1.Общие положения

1.1. Цикловая методическая комиссия (далее - ЦМК) в федеральном государственном бюджетном учреждении «Национальный центр спортивной медицины Федерального медико-биологического агентства» (ФГБУ НЦСМ ФМБА России) (далее – Центр) является коллегиальным совещательным органом Центра.

1.2. Председатель ЦМК утверждается приказом Центра.

1.3. В состав ЦМК входят работники Центра, обладающие профессиональными компетенциями по профилю реализуемых с помощью дополнительного профессионального образования (далее – ДПО), в том числе руководители структурных подразделений, медицинские работники, педагогические работники и научные сотрудники, специалисты и представители других организаций и приглашенные эксперты.

1.4. Состав ЦМК утверждается приказом Центра.

1.5. Состав ЦМК формируется из числа руководителей, ученых и специалистов структурных подразделений Центра. В состав ЦМК входят:

- председатель Совета;
- заместитель председателя Совета;
- секретарь Совета;
- члены Совета.

2.Задачи и функции ЦМК

2.1. Основными задачами ЦМК являются:

2.1.1. участие в планировании и внедрении программ ДПО с привлечением заинтересованных сторон (по необходимости);

2.1.2. проведение оценки и мониторинга дополнительно профессиональной подготовки (далее – ДПП) на предмет содержания в них принципов научного подхода к доказательной медицине, компонентов, формирующих аналитическое и критическое мышление обучающихся;

2.1.3. проведение оценки и мониторинга ДПП на предмет степени и объема включения современных достижений и их интеграцию на различных стадиях ДПП.

2.2. Основными функциями ЦМК являются:

2.2.1. участие в разработке и внедрении ДПП с учетом приоритетных направлений развития Центра и с привлечением заинтересованных сторон (по необходимости);

2.2.2. проведение экспертизы (анализ качества) ДПП;

2.2.3. содействие внедрению в учебный процесс инновационных технологий, достижений науки и практики;

2.2.4. обсуждение и согласование ДПП;

2.2.5. взаимодействие со структурными подразделениями Центра в целях реализации основных задач, указанных в настоящем Положении.

3. Организация деятельности и документы ЦМК

3.1. ЦМК проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

3.2. Заседание ЦМК считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов ЦМК.

3.3. Заседания ЦМК проводятся в очной, дистанционной или смешанной форме с использованием информационно-коммуникационных технологий.

3.4. Решения ЦМК принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих членов ЦМК.

3.5. Голосование проводится путем поднятия руки при очном участии либо с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, позволяющих определить волеизъявление каждого участника заседания, при дистанционной или смешанной форме проведения заседания.

3.6. Каждый член ЦМК имеет один голос. Передача права голоса другому члену ЦМК не допускается.

3.7. Результаты голосования по каждому вопросу повестки заседания фиксируются в протоколе с указанием количества голосов «за», «против» и «воздержался».

3.8. При равенстве голосов решающим является голос председателя ЦМК.

3.9. Решения ЦМК оформляются протоколом, который ведет секретарь ЦМК. Протокол оформляется в течение пяти рабочих дней после заседания и подписывается председателем и секретарем ЦМК.

3.10. Выписки из протоколов заседаний ЦМК оформляются секретарем ЦМК и подписываются председателем ЦМК.

3.11. Для организации работы ЦМК формируются и ведутся следующие документы:

- положение о ЦМК;
- план работы ЦМК на календарный год;
- протоколы заседаний ЦМК;
- выписки из протоколов заседаний ЦМК;
- материалы к заседаниям ЦМК;
- заключения и решения по вопросам разработки, рассмотрения и совершенствования дополнительных профессиональных программ;
- иные документы, связанные с деятельностью ЦМК.

3.12. План работы ЦМК формируется на календарный год с учетом задач Центра и утверждается председателем ЦМК.

3.13. По итогам работы ЦМК за календарный год может формироваться годовой отчет, который рассматривается на заседании ЦМК.

3.14. Документы ЦМК хранятся в установленном в Центре порядке в соответствии с требованиями к делопроизводству и сроками хранения документов.

4. Права и ответственность членов ЦМК

4.1. Члены ЦМК имеют право:

4.1.1. вносить предложения по совершенствованию образовательной деятельности Центра;

4.1.2. участвовать в обсуждении вопросов, связанных с разработкой ДПП;

4.1.3. взаимодействовать со структурными подразделениями Центра по вопросам качества образовательной деятельности;

4.1.4. привлекать (по согласованию с председателем ЦМК) специалистов экспертной оценки ДПП.

4.2. Председатель ЦМК организует деятельность комиссии и несет ответственность за ее функционирование в пределах своих полномочий.

4.3. Члены ЦМК несут ответственность за выполнение возложенных на них функций в пределах своих полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Центра.