

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Мальцев Сергей Борисович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 31/01/2024 14:22:44  
Уникальный программный ключ:  
1bcb6e8dd25337659340c8c6c08f3bb1f12d77b7




Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Санкт-Петербургский медико-социальный институт»  
  
Положение о Центре стоматологического образования

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом Ректора  
ЧОУВО «СПбМСИ» от  
«30» января 2024 г.  
№ 33-02-01/24 А  
\_\_\_\_\_ . . .

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЦЕНТРЕ СТОМАТОЛОГИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

г. Санкт-Петербург  
2024 г.

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

|   |  |
|---|--|
|  | Частное образовательное учреждение высшего образования<br>«Санкт-Петербургский медико-социальный институт» |
|   | Положение о Центре стоматологического образования  |

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение определяет структуру, задачи, функции, права и ответственность Центра стоматологического образования (далее – Центр) Частного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский медико-социальный институт» (далее – Институт).

1.2. Центр является структурным подразделением Института и подчиняется первому проректору.

1.3. Центр создается и ликвидируется приказом ректора Института.

1.4. Руководство структурным подразделением осуществляет начальник Центра, назначаемый на должность и увольняемый с должности приказом ректора.

1.5. Работники структурного подразделения должны соответствовать квалификационным требованиям, установленным локальными актами Института.

1.6. В своей деятельности Центр руководствуется:

- Уставом Института;
- законодательством Российской Федерации;
- настоящим Положением и иными локальными актами Института.

## **2. ЗАДАЧИ ЦЕНТРА СТОМАТОЛОГИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

2.1. На Центр стоматологического образования возложены следующие задачи:

2.1.1. Организация учебно-методической работы, внедрение инновационных методов обучения слушателей и обучающихся, постоянное совершенствование мониторинга знаний слушателей и проведения самостоятельной работы слушателей с целью реализации политики института в области качества.

2.1.2. Контроль качества формирования и совершенствования практических профессиональных навыков у обучающихся.

2.1.3. Профорientационные мероприятия с потенциальными обучающимися (абитуриентами) Института.

2.1.4. Организация и проведение научной работы на базе Центра с публикацией результатов работы в периодических и научных изданиях, участие в семинарах, конференциях, олимпиадах, конкурсах.

2.1.5. Реализация целей, задач и политики Института в области качества.

## **3. ФУНКЦИИ ЦЕНТРА СТОМАТОЛОГИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ**


3.1. Своевременное ведение в полном объеме сопроводительной, отчетной и внутренней документации и предоставление иной необходимой информации.

3.2. Административная организация части программ практической подготовки обучающихся Института по освоению практических профессиональных навыков, требующих использования материально – технического оснащения Центра.

3.3. Планирование работы Центра в соответствии с требованиями и планами рабочих программ дисциплин и расписанием занятий.

3.4. Формирование совместно с кафедрами комплексов материально – технического

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

|   |  |
|---|--|
|  | Частное образовательное учреждение высшего образования<br>«Санкт-Петербургский медико-социальный институт» |
|   | Положение о Центре стоматологического образования  |

оснащения для реализации программ специалитета и ординатуры.

3.5. Организационное, учебно-методическое и материально – техническое обеспечение текущей, промежуточной и итоговой государственной аттестации, первичной аккредитации медицинских специалистов и реаккредитации медицинских специалистов.

3.6. Разработка и внедрение в образовательный процесс современных образовательных технологий и форм обучения.

3.7. Оказание методической помощи структурным подразделениям, привлеченным к работе на базе Центра, при разработке учебно-методических материалов в определении содержания, форм, методов, средств и материально – технического обеспечения обучения.

#### **4. ПРАВА**

4.1. Центр имеет право:

4.1.1. запрашивать в структурных подразделениях Института необходимые материалы (отчеты, служебные записки, рапорты, заявления и др.), необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию Центра;

4.1.2. взаимодействовать с другими подразделениями Института по вопросам учебной, учебно- методической и научной работы;

4.1.3. вносить предложения по усовершенствованию форм и методов работы Центра;

4.1.4. подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

4.1.5. использовать закрепленное материально – техническое оснащение для проведения всех форм учебной работы в соответствии с учебным планом.

#### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. Сотрудники Центра несут ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением.

5.2. На начальника Центра возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности Центра по выполнению задач и функций, возложенных на Центр;

- оперативную и качественную подготовку исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

- соблюдение работниками Центра распорядка и требований законодательства;

- обеспечение сохранности имущества, находящегося в пользовании сотрудников Центра, и соблюдение правил пожарной безопасности.

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|