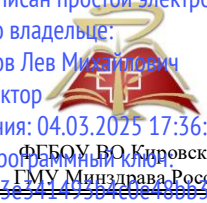


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Железнов Лев Михайлович
Должность: ректор
Дата подписания: 04.03.2025 17:36:36
Уникальный программный ключ:
7f036de85c1732e341475b40e40005a18e930f31



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Кировский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

СМК-П

Принято ученым советом
протокол №1 от 31.01.2025 г.
Утверждаю:
Ректор Л.М. Железнов
31.01.2025 г.
Введено в действие
приказом от 31.01.2025 г. № 55-ОД


СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение
о совете Института непрерывного дополнительного
образования ФГБОУ ВО Кировский ГМУ
Минздрава России

Экземпляр № _____

	Должность	ФИО	Дата
Разработал	Директор ИНДО	Ситников С.В.	24.01.2025
Проверил	Проректор по учебной работе	Касаткин Е.Н.	25.01.2025
Согласовал	Начальник юридической службы	Никитин И.О.	27.01.2025
Согласовал	Руководитель центра обеспечения СМК	Бандур Е.А.	28.01.2025

Киров

 <p>ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кировский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>
	<p>СМК-П</p>
	<p>Положение о совете Института непрерывного дополнительного образования ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>

1. Нормативное обеспечение


1.1. Настоящее «Положение о совете Института непрерывного дополнительного образования» разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования и локальными нормативными актами ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России (далее – Университет)

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом Университета;
- Положением о Институте непрерывного дополнительного образования;
- другими нормативными правовыми актами, а также локальными нормативными актами Университета.

2. Общие положения

2.1. Настоящее «Положение о совете Института непрерывного дополнительного образования» (далее – Положение) определяет основные задачи, порядок формирования, сроки и полномочия, порядок организации работы совета Института непрерывного дополнительного образования ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России (далее – ИНДО).

2.2. Основной задачей совета ИНДО является определение текущих и перспективных направлений деятельности ИНДО, объединение усилий руководства, профессорско-преподавательского состава в целях подготовки специалистов, отвечающих современным требованиям, координация учебной и учебно-методической деятельности.

 <p>ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кировский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>
	<p>СМК-П</p>
	<p>Положение о совете Института непрерывного дополнительного образования ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>

3. Состав совета ИНДО, порядок его формирования

3.1. В состав совета ИНДО входят:

- директор ИНДО;
- работники структурных подразделений ИНДО;
- заведующие кафедр и сотрудники структурных подразделений, реализующих дополнительные образовательные программы и основные программы профессионального обучения, из числа профессорско-преподавательского состава.

3.2. Состав членов совета ИНДО Университета утверждается приказом ректора Университета.

4. Структура совета ИНДО

4.1. Председателем совета ИНДО Университета является директор ИНДО.


4.2. Председатель совета ИНДО Университета:

- проводит заседания совета ИНДО;
- контролирует реализацию его решений;
- координирует взаимодействие с ученым советом Университета, а также со структурными подразделениями Университета в соответствии с полномочиями совета ИНДО Университета;
- информирует членов совета ИНДО о выполнении принятых решений.

4.3. Из числа членов совета ИНДО по предложению его председателя избирается секретарь, который осуществляет ведение документации и подготовку заседаний совета ИНДО.

Секретарь совета ИНДО:

- организует подготовку заседаний совета ИНДО Университета;


 <p>ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кировский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>
	<p>СМК-П</p>
	<p>Положение о совете Института непрерывного дополнительного образования ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>

- информирует членов совета ИНДО о дате проведения заседаний совета ИНДО и вопросах, рассматриваемых на них, в форме повестки;
- контролирует процесс подготовки материалов и проектов документов по вопросам повестки дня заседания совета ИНДО;
- оформляет протоколы и выписки из протоколов заседаний совета ИНДО.

5. Полномочия совета ИНДО

5.1. Совет ИНДО:

- рассматривает план работы совета ИНДО;
- координирует работу по совершенствованию учебно-методической работы на кафедрах и структурных подразделениях, реализующих дополнительные образовательные программы и основные программы профессионального обучения;
- анализирует и подводит итоги учебно-методической работы кафедр и структурных подразделений, реализующих дополнительные образовательные программы и основные программы профессионального обучения за учебный год;
- систематически анализирует информацию о качестве обучения, обобщает и распространяет опыт инновационных новых образовательных технологий в области организации учебного процесса;
- рассматривает дополнительные образовательные программы и основные программы профессионального обучения, а также дополнения и изменения к ним;
- обсуждает планы повышения квалификации профессорско-преподавательского состава кафедр Университета;

 <p>ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кировский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>
	<p>СМК-П</p>
	<p>Положение о совете Института непрерывного дополнительного образования ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>

- рассматривает отчеты директора ИНДО, руководителей структурных подразделений ИНДО, заведующих кафедр, реализующих дополнительные образовательные программы и основные программы профессионального обучения;
- рассматривает информацию о выполнении государственного задания;
- рассматривает другие вопросы, связанные с деятельностью совета ИНДО.

6. Порядок организации работы совета ИНДО


6.1. Совет ИНДО организует свою работу на основании плана, разрабатываемого на учебный год и утверждаемого курирующим проректором в конце очередного учебного года.

6.2. Формирование плана работы совета ИНДО Университета осуществляется на основании рекомендаций председателя совета ИНДО и членов совета ИНДО с учетом предложений структурных подразделений ИНДО.

6.3. Заседания совета ИНДО проводятся не реже одного раза в квартал, согласно ежегодно утверждаемому годовому плану. Заседание совета ИНДО правомочно, если на нем присутствует не менее половины его членов.

6.4. Внеочередное заседание совета ИНДО в исключительных случаях может проводиться по инициативе председателя совета ИНДО или членов совета ИНДО. Уведомление о созыве внеочередного заседания, подписанное его инициаторами, передается секретарю для рассылки членам совета ИНДО. В уведомлении указывается день заседания.

6.5. Повестка очередного заседания совета ИНДО формируется секретарем согласно плану работы совета и утверждается председателем совета

 ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кировский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-П
	Положение о совете Института непрерывного дополнительного образования ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России

ИНДО. В повестке указываются время и место проведения заседания, а также последовательность вопросов, предложенных для рассмотрения на заседании, ответственные за их подготовку.

6.6. Заседания совета ИНДО являются открытыми для всех преподавателей и иных категорий работников Университета.

6.7. Перед началом заседания совета ИНДО присутствующие регистрируются в листе регистрации.

6.8. Повестка дня заседания совета ИНДО и порядок обсуждения вопросов повестки дня утверждаются решением членов совета ИНДО, присутствующих на заседании, и вносятся в протокол заседания совета ИНДО.

6.9. Решения совета ИНДО принимаются простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов совета ИНДО.

6.10. Решения совета ИНДО оформляются в виде протокола, который подписывается председателем и секретарем совета ИНДО. Выписки из протокола заседаний совета ИНДО готовятся при необходимости секретарем совета ИНДО.

