



МОЗ України  
НУОЗ України імені П. Л. Шупика

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про навчально-методичний центр**

№ \_\_\_\_\_

м. Київ

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення вченої ради  
НУОЗ України імені П. Л. Шупика  
Протокол від 12.04.2023 № 4

Уведено в дію  
Наказ НУОЗ України  
імені П. Л. Шупика

13.04.2023 № 1698

**1 Загальні положення**

1.1 Положення про навчально-методичний центр (далі – Положення) визначає мету, основні завдання, функції, права і відповідальність, а також взаємодію навчально-методичного центру (далі – центр) з іншими структурними підрозділами НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

1.2 Метою створення навчально-методичного центру є організація освітнього процесу на другому (магістерському) рівні вищої освіти, підвищення кваліфікації та безперервного професійного розвитку, координація навчальної та навчально-методичної роботи факультетів/інститутів та кафедр НУОЗ України імені П. Л. Шупика, організація розроблення складових навчально-методичного забезпечення освітнього процесу та його системне вдосконалення.

1.3 Навчально-методичний центр є структурним підрозділом НУОЗ України імені П. Л. Шупика і безпосередньо підпорядковується проректорам з науково-педагогічної роботи.

1.4 Навчально-методичний центр створюється та ліквідується рішенням вченої ради НУОЗ України імені П. Л. Шупика, що вводиться в дію наказом НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

1.5 Штатна чисельність працівників центру встановлюється штатним розписом НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

1.6 У своїй діяльності навчально-методичний центр керується: Конституцією та законами України, в тому числі законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про забезпечення функціонування української мови як державної», Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 р. № 365), постанови Верховної Ради України, указами Президента України, актами Кабінету Міністрів України та іншими законодавчими та нормативно-правовими актами з питань освіти та охорони здоров'я, Статутом НУОЗ України імені П. Л. Шупика, Стратегією розвитку НУОЗ України імені П. Л. Шупика, Політикою в області якості НУОЗ України імені П. Л. Шупика та іншою регламентуючою документацією щодо системи управління якістю, наказами НУОЗ України імені П. Л. Шупика та цим Положенням.

## 2 Основні завдання

Основними завданнями навчально-методичного центру є:

2.1 Узагальнення і аналіз стану організації освітнього процесу в НУОЗ України імені П. Л. Шупика, розробка напрямів його вдосконалення з урахуванням новітніх позитивних освітніх тенденцій в Україні та у світі.

2.2 Організація та моніторинг методичного забезпечення навчальної та навчально-методичної роботи кафедр НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

2.3 Узагальнення та впровадження в практику роботи НУОЗ України імені П. Л. Шупика передового досвіду щодо методичного забезпечення освітнього процесу.

2.4 Інформаційний супровід системи контролю якості освітнього процесу і якості підготовки фахівців в НУОЗ України імені П. Л. Шупика за усіма формами навчання.

2.5 Постійне вдосконалення нормативно-методичної документації, що регламентує освітній процес в НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

2.6 Розроблення розкладів занять і сесій для осіб, які навчаються у НУОЗ України імені П. Л. Шупика, усіх форм навчання.

2.7 Організація роботи зі складання навчальних планів і робочих навчальних планів для всіх спеціальностей і форм навчання.

2.8 Забезпечення зростання рівня якості освіти в НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

2.9 Координація роботи кафедр НУОЗ України імені П. Л. Шупика з планування, організації та методичного забезпечення освітнього процесу та практичної підготовки фахівців на рівні сучасних вимог.

2.10 Нормативно-аналітична експертиза навчальних планів щодо їх відповідності встановленим нормативам. Підготовка методичних рекомендацій щодо розробки навчальних та робочих планів спеціальностей.

2.11 Методично-організаційний супровід освітнього процесу, практичної підготовки, профорієнтаційної роботи та працевлаштування осіб, які навчаються у НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

2.12 Організація планування та розрахунок обсягів навчального навантаження науково-педагогічних працівників НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

2.12 Планування, організація, координація і аналіз підготовки здобувачів вищої освіти на другому (магістерському) рівні вищої освіти.

2.13 Здійснення відповідних заходів із організації післядипломного навчання професіоналів у галузі охорони здоров'я: фахова підготовка лікарів та фармацевтів/провізорів на циклах спеціалізації; підготовка кваліфікованих лікарів (фармацевтів/провізорів) на циклах тематичного удосконалення та інших заходах безперервного професійного розвитку медичних та фармацевтичних працівників.

2.14 Участь у розробці перспективних планів розвитку НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

### 3 Функції

Навчально-методичний центр відповідно до покладених на нього завдань виконує такі функції:

#### 3.1 Планування та організація освітнього процесу:

- 1) Координація роботи факультетів/інститутів, кафедр та інших підрозділів із навчально-методичного забезпечення освітнього процесу.
- 2) Планування та складання розкладу навчальних занять та контроль за його виконанням.
- 3) Розробка пропозицій до плану формування державного замовлення і контингенту слухачів НУОЗ України імені П. Л. Шупика.
- 4) Здійснення моніторингу планування та виконання індивідуальних планів здобувачами вищої освіти другого (магістерського) рівня.
- 5) Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи здобувачів, за кожною освітньою програмою.
- 6) Розподіл навчального навантаження між кафедрами, створення обсягів навчальної роботи кафедр на навчальний рік.
- 7) Планування і розрахунок педагогічного навантаження професорсько-викладацького складу НУОЗ України імені П. Л. Шупика на навчальний рік та контроль за його виконанням.
- 8) Формування разом з деканатами факультетів/дирекціями інститутів робочих навчальних планів на навчальний рік.
- 9) Організація забезпечення освітнього процесу та практик навчальними програмами, навчально-методичною літературою.
- 10) Участь у визначенні спільно з відділом інформаційних технологій та адміністрування комп'ютерних систем, факультетами/інститутами і кафедрами перспективних нових інформаційних технологій в навчанні і проведенні заходів щодо їх упровадження в освітній процес.
- 11) Розробка проєктів нормативних, інструктивних та організаційно-методичних документів з питань планування та організації освітнього процесу, методичної роботи тощо.
- 12) Складання проєкту навчально-виробничого плану, циклів спеціалізації, тематичного удосконалення і забезпечення розсилки затвердженого плану до обласних, міських відділів охорони здоров'я та відомств.
- 13) Складання навчального календарного плану циклів спеціалізації, тематичного удосконалення.
- 14) Збір заявок від кафедр на проведення циклів спеціалізації та тематичного удосконалення.
- 15) Реєстрація та відправка путівок на цикли спеціалізації та тематичного удосконалення.
- 16) Здійснення контролю за комплектуванням циклів спеціалізації та тематичного удосконалення.
- 17) Формування комплекту документів циклів спеціалізації та тематичного удосконалення.

18) Здійснює удосконалення підходів щодо побудови навчальних планів на другому (магістерському) рівні вищої освіти - структури, послідовності викладання дисциплін та їх переліку, співвідношення обов'язкових і вибіркових дисциплін, контролю якості засвоєння знань тощо.

19) Проведення семінарів та виробничих нарад з питань планування та організації навчально-методичної роботи з деканами факультетів/директорами інститутів, завідувачами кафедр та керівниками інших структурних підрозділів НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

20) Систематичне інформування деканів факультетів/директорів інститутів та завідувачів кафедр про нові положення, інструкції та інші нормативні документи НУОЗ України імені П.Л. Шупика з навчально-методичної роботи.

21) Участь у складанні та реалізації планів підвищення кваліфікації науково-педагогічного складу НУОЗ України імені П. Л. Шупика та контроль за їх виконанням.

22) Надання допомоги науково-педагогічним працівникам НУОЗ України імені П. Л. Шупика в оформленні індивідуальних планів роботи та інших документів, що регламентують освітній процес на кафедрах.

### 3.2 Контроль за ефективністю та якістю освітнього процесу:

1) Контроль за відповідністю навчальних планів і програм нормативним документам, що регламентують підготовку фахівців галузі знань «Охорона здоров'я» на післядипломному етапі.

2) Контроль за виконанням на кафедрах робочих навчальних планів та програм циклів спеціалізації та тематичного удосконалення.

3) Контроль за плануванням навчального навантаження науково-педагогічних працівників згідно обсягів навчальної роботи кафедр на навчальний рік.

5) Аналіз виконання педагогічного навантаження науково-педагогічними працівниками НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

6) Оперативний контроль за виконанням наказів, розпоряджень та заходів, що стосуються освітнього процесу в НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

7) Контроль за дотриманням кафедрами, факультетами/інститутами графіків освітнього процесу, розкладів навчальних занять.

8) Контроль за станом навчально-методичної документації на кафедрах, факультетах/інститутах відповідно до затвердженого переліку навчально-методичної документації.

### 3.3 Організаційне та загальне методичне забезпечення освітнього процесу:

1) Здійснення організаційного та методичного забезпечення роботи з підготовки та затвердження навчальних планів та програм.

2) Надання організаційної, методичної, інформаційної, консультаційної допомоги іншим структурним підрозділам НУОЗ України імені П. Л. Шупика з питань підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня.

3) Формування електронної бази даних щодо наявності чинних навчальних планів та програм циклів спеціалізації та тематичного удосконалення.

4) Інформаційне забезпечення роботи баз «Курсант» та «Кадри»; обробка даних ЄДЕБО.

5) Участь у створенні навчально-методичних рекомендацій для забезпечення підвищення якості освітнього процесу.

6) Вивчення та поширення набутого кафедрами досвіду та новітніх розробок щодо організації навчання осіб в НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

7) Аналіз роботи з навчально-методичного забезпечення навчання на кафедрах та впровадження інноваційних розробок та технологій в освітній процес.

8) Підготовка проектів наказів, аналітичних та статистичних довідок з питань організації освітнього процесу, здійснення контролю за їх виконанням.

9) Підготовка, реєстрація та видання довідок та інформації щодо контингенту осіб, які здобувають вищу освіту на другому (магістерському) рівні.

10) Надання консультативної допомоги здобувачам другого (магістерського) рівня щодо організації навчання.

11) Забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації.

12) Участь в організації та проведенні вступної компанії в НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

13) Постійне вдосконалення нормативно-методичної документації, що регламентує освітній процес.

3.4 Виконання інших функцій відповідно до доручень директора навчально-методичного центру, проректорів з науково-педагогічної роботи та ректора НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

#### **4 Права та відповідальність**

4.1 Навчально-методичний центр має право:

1) мати вільний доступ до інформації, пов'язаної з виконанням завдань та функцій, покладених на центр;

2) одержувати в установленому порядку для виконання покладених на центр завдань необхідні документи від структурних підрозділів НУОЗ України імені П. Л. Шупика;

3) ознайомлюватись з проектами рішень керівництва НУОЗ України імені П. Л. Шупика стосовно організації діяльності центру, брати участь в обговоренні питань, пов'язаних з діяльністю центру;

4) вносити на розгляд керівництва НУОЗ України імені П. Л. Шупика пропозиції щодо вдосконалення роботи центру;

5) брати участь у засіданнях та нарадах, які проводяться у НУОЗ України імені П. Л. Шупика, у разі розгляду на них питань, пов'язаних з діяльністю центру;

6) представляти НУОЗ України імені П. Л. Шупика у взаємовідносинах з іншими закладами вищої освіти, підприємствами, організаціями та установами з питань, що входять до компетенції центру.

4.2 Конкретні права та обов'язки працівників навчально-методичного центру встановлюються посадовими інструкціями.

4.3 Навчально-методичний центр несе відповідальність за:

1) якість і своєчасність виконання завдань і функцій, покладених на центр, а також за повну реалізацію прав, наданих центру;

2) дотримання вимог чинного законодавства, внутрішніх організаційно-розпорядчих документів під час здійснення функцій, покладених на центр;

3) достовірність і повноту відомостей та інформації з питань, що належать до компетенції центру.

4.4 Директор навчально-методичного центру несе персональну відповідальність за:

1) своєчасність і якість виконання покладених на центр завдань та функцій, наказів керівництва НУОЗ України імені П. Л. Шупика;

2) об'єктивність, достовірність та своєчасність наданої інформації та звітності;

3) дотримання вимог чинного законодавства в процесі керівництва центром;

4) ведення документації у відділі;

5) проведення моніторингу нормативно-правової бази в межах посадових повноважень;

6) порушення вимог антикорупційного законодавства України;

7) дотримання Антикорупційної програми НУОЗ України імені П. Л. Шупика;

8) організацію безпеки праці та дотримання трудової дисципліни працівниками центру;

9) невиконання або неналежне виконання інших завдань та функцій, що належать до компетенції центру.

4.5 Персональна відповідальність працівників навчально-методичного центру встановлюється відповідними посадовими інструкціями.

4.6 Працівники навчально-методичного центру несуть відповідальність за розголошення у будь-який спосіб персональних даних інших осіб, що стали відомі у зв'язку з виконанням професійних обов'язків.

## **5 Керівництво**

5.1 Безпосереднє керівництво роботою навчально-методичного центру здійснює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади наказом ректора з дотриманням вимог трудового законодавства.

5.2 На період тимчасової відсутності директора навчально-методичного центру (відпустки, відрядження, хвороба тощо) його обов'язки виконує особа, призначена у встановленому порядку, яка набуває відповідних прав і несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених цим Положенням, посадовою інструкцією, Правилами внутрішнього розпорядку, іншими локальними нормативними документами.

5.3 Директор навчально-методичного центру здійснює організаційно-розпорядчі, контролюючі та консультативні види діяльності відповідно до посадової інструкції, затвердженої ректором НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

5.4 Директор навчально-методичного центру:

1) здійснює загальне керівництво центром;

- 2) забезпечує виконання завдань центром;
- 3) вживає необхідних заходів щодо вдосконалення організації роботи центру;
- 4) несе персональну відповідальність за організацію та результати діяльності центру;
- 5) проводить моніторинг нормативно-правової бази в межах посадових повноважень та інформує безпосереднього керівника і надає пропозиції щодо подальших дій;
- 6) сприяє створенню належних умов праці у центрі;
- 7) здійснює контроль за веденням документації центру;
- 8) забезпечує виконання рішень керівництва НУОЗ України імені П. Л. Шупика та надає звіти про їх виконання;
- 9) готує проекти наказів і локальних нормативних документів НУОЗ України імені П. Л. Шупика, що стосуються діяльності центру;
- 10) бере участь у нарадах, семінарах, конференціях, які проводяться в НУОЗ України імені П. Л. Шупика та інших установах, у разі розгляду питань, що стосуються діяльності центру;
- 11) вирішує інші питання діяльності центру відповідно до цього Положення та в межах повноважень, делегованих ректором НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

5.5 Директор навчально-методичного центру додержується вимог чинного законодавства України, загальнодержавної та внутрішньоуніверситетської нормативної бази, зокрема Закону України «Про запобігання корупції», «Про забезпечення функціонування української мови як державної», Політики в області якості НУОЗ України імені П. Л. Шупика та іншої регламентуючої документації щодо системи управління якістю, Етичного кодексу працівників та осіб, які навчаються в НУОЗ України імені П. Л. Шупика, Антикорупційної програми НУОЗ України імені П. Л. Шупика, наказів НУОЗ України імені П. Л. Шупика, посадової інструкції.

5.6 Директор навчально-методичного центру несе персональну відповідальність за недотримання вимог чинного законодавства під час керівництва центром та несвоєчасне виконання наказів керівництва НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

## **6 Взаємодія з іншими структурними підрозділами**

Під час виконання завдань і функцій та реалізації прав навчально-методичний центр взаємодіє з усіма структурними підрозділами НУОЗ України імені П. Л. Шупика, а також з іншими підприємствами, установами, організаціями в межах забезпечення виконання покладених на центр завдань.

## **7 Прикінцеві положення**

7.1 Це Положення затверджується рішенням вченої ради НУОЗ України імені П. Л. Шупика і вводиться в дію наказом НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

7.2 Зміни та доповнення до цього Положення вносяться шляхом затвердження Положення в новій редакції.

7.3 Після затвердження Положення в новій редакції попереднє Положення втрачає юридичну силу.

**Директор навчально-методичного центру**



**Світлана КОШОВА**

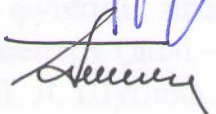
**ПОГОДЖЕНО:**

**Перший проректор**



**Юрій ВДОВИЧЕНКО**

**Проректор з науково-педагогічної роботи**



**Олександр ТОЛСТАНОВ**

**Проректор з науково-педагогічної роботи**



**Вікторія ГОРАЧУК**

**Начальник відділу кадрів**



**Віталій МЕДВЕДЕНКО**

**Начальник відділу юридичного та правового забезпечення**



**Тетяна ВОЗНЮК**