



ПРИКАЗ

г. Якутск

О создании Научно-экспертного и Учебно-методического (педагогического) Советов
Научно-образовательного центра

В целях совершенствования организации научной деятельности, развития системы непрерывного медицинского образования, внедрения инновационных технологий в лечебно-диагностический процесс, координации работы Научно-образовательного центра (далее - НОЦ), повышения качества подготовки медицинских кадров и проведения экспертизы научных исследований,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать при Научно-образовательном центре ГАУ РС(Я) "Республиканская больница №1 - Национальный центр медицины имени М.Е. Николаева" следующие коллегиальные органы:

- 1.1. Научно-экспертный совет;
- 1.2. Учебно-методический (педагогический) совет.

2. Утвердить составы советов согласно приложениям № 1 и № 2 к настоящему приказу.

3. Утвердить и ввести в действие:

- 3.1. Положение о научно-экспертном совете (приложение № 3);
- 3.2. Положение об учебно-методическом (педагогическом) совете (приложение

№ 4).

4. Назначить:

4.1. Председателем Научно-экспертного совета - Саввину Надежду Валерьевну, д.м.н., профессора, научного консультанта ГАУ РС(Я) «РБ №1 - НЦМ им. М.Е. Николаева»;

4.2. Председателем учебно-методического (педагогического) совета - Винокурову Инну Ивановну, заместителя генерального директора по организационно-методической и профилактической работе.

5. Определить основные задачи советов:

5.1. Для Научно-экспертного совета: рассмотрение программ научных исследований, экспертиза диссертационных работ, подведение итогов научно-практических конференций, экспертиза результатов клинических испытаний, отбор перспективных разработок для внедрения.

5.2. Для учебно-методического (педагогического) совета: организация и координация образовательной деятельности, контроль качества подготовки ординаторов, интернов и слушателей курсов повышения квалификации, внедрение новых образовательных методик, согласование учебных планов и образовательных программ.

6. Приказ ГАУ РС(Я) «РБ№1-НЦМ им. М.Е. Николаева» от 14.02.2025 г. №01-01-11/157 «О научно-экспертном совете ГАУ РС(Я) «РБ№1-НЦМ им. М.Е. Николаева» по вопросам научно-инновационной и публикационной деятельности» считать утратившим силу.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на Винокурову И.И., заместителя генерального директора по организационно-методической и профилактической работе.

Основание: Устав учреждения, приказ о создании НОЦ, лицензия на образовательную деятельность № Л035-01204-14/01398519 от 25.09.2024 г.

Генеральный
директор

С.Н. Жирков

**Состав научно-экспертного совета
ГАУ РС(Я) "РБ №1 - НЦМ им. М.Е. Николаева"**

1. Саввина Н.В. - д.м.н., профессор, научный консультант ГАУ РС(Я) "РБ №1 - НЦМ им. М.Е. Николаева", заведующая кафедрой организации здравоохранения и профилактической медицины МИ СВФУ им. М.К. Аммосова, председатель;
2. Коростелев А.С. - к.м.н., первый заместитель генерального директора по лечебной работе, заместитель председателя;
3. Слепцов А.Н. - врач МГЦ, секретарь;
4. Иванов К.И. - д.м.н., директор КСЦ;
5. Саввина В.А. - д.м.н., заместитель директора по хирургии ПДЦ, главный внештатный детский хирург МЗ РС(Я), профессор кафедры педиатрии и детской хирургии МИ СВФУ им. М.К. Аммосова;
6. Захаров П.И. - д.м.н., заведующий ОКХ КСЦ;
7. Тобохов А.В. - д.м.н., академик СО РАН, научный консультант ГАУ РС(Я) "РБ №1 - НЦМ им. М.Е. Николаева", заведующий кафедрой госпитальной хирургии МИ СВФУ им. М.К. Аммосова;
8. Николаева Т.Я. - д.м.н., профессор, научный консультант ГАУ РС(Я) "РБ №1 - НЦМ им. М.Е. Николаева", заведующая кафедрой неврологии и психиатрии МИ СВФУ им. М.К. Аммосова, главный внештатный специалист по неврологии Министерства здравоохранения Республики Саха (Якутия);
9. Голикова О.А. - к.м.н., заведующая ЦИАА ПДЦ;
10. Мунхалова Я.А. - к.м.н., заведующая кафедрой педиатрии и детской хирургии МИ СВФУ им. М.К. Аммосова;
11. Булатов А.В. - к.м.н., директор КЦ;
12. Ноговицына С.В. - к.м.н., заведующая ОХЛСНРС КСЦ;
13. Лугинов Н.В. - к.м.н., заведующий отделением лучевой диагностики КДЦ;
14. Слепцова П.А. - к.м.н., заместитель директора по педиатрии ПДЦ;
15. Местникова А.З. - к.м.н., заведующая ЛОР-отделением ПДЦ;
16. Попова Т.Е. - к.м.н., руководитель Центра мозга и нейрогенетики КСЦ;
17. Кылбанова Е.С. - д.м.н., научный консультант ГАУ РС(Я) "РБ №1 - НЦМ им. М.Е. Николаева", профессор, главный внештатный специалист по кардиологии МЗ РС(Я), заведующая кафедрой "Внутренние болезни и общеврачебная практика" МИ СВФУ им. М.К. Аммосова;
18. Портнягин П.П. - к.м.н., заведующий отделением сосудистой хирургии КЦ;
19. Максимов А.В. - к.м.н., главный внештатный уролог МЗ РС(Я), заведующий урологическим отделением КЦ;
20. Чулакова Н.А. - к.м.н., врач-методист НОЦ, доцент кафедры АРИТ с курсом СМП СВФУ.

**Состав учебно-методического (педагогического) совета
ГАУ РС(Я) "РБ №1 - НЦМ им. М.Е. Николаева"**

1. Винокурова Инна Ивановна, заместитель генерального директора по организационно-методической и профилактической работе, доцент кафедры организации здравоохранения и профилактической медицины МИ СВФУ им. М.К. Аммосова, председатель;
2. Алексеева Саргылана Николаевна, к.м.н., заместитель директора по неонатологической помощи ПНЦ, доцент кафедры МИ СВФУ им. М.К. Аммосова, заместитель председателя;
3. Чулакова Н.А., к.м.н., врач-методист НОЦ, доцент кафедры АРИТ с курсом СМП СВФУ, секретарь;
4. Волкова Ирина Ивановна, специалист НОЦ, дублер секретаря;
5. Федотова Галина Игоревна, директор КСЦ;
6. Яковлев Евгений Прокопьевич, директор ПДЦ;
7. Данилова Саргылана Ивановна, директор ПНЦ;
8. Гаврильев Александр Егорович, директор СС;
9. Ефремова Марина Иннокентьевна, заместитель директора СС;
10. Томская Татьяна Юрьевна, к.м.н., заведующая КО КСЦ;
11. Григорьев Геннадий Иванович, к.м.н., заведующий ОАРИТ КЦ;
12. Ноев Дмитрий Дмитриевич, к.м.н., заведующий отделением МРТ КДЦ;
13. Олесов Егор Владимирович, и.о. начальника ОПМиСУ СС;
14. Говорова Изабелла Прокопьевна, к.м.н., врач УЗД КДЦ;
15. Иванова Наталья Георгиевна, к.м.н., врач-анестезиолог-реаниматолог ОАРИТ АиГ ПНЦ;
16. Крылова Мария Ивановна, к.м.н., заведующая ОНид КЦ;
17. Александрова Туйара Никоновна, к.м.н., врач-гематолог ОГ КЦ

Положение
о научно-экспертном совете
ГАУ РС(Я) "РБ №1 - НЦМ им. М.Е. Николаева"

1. Общие положения

Настоящее Положение регулирует порядок деятельности научно-экспертного совета (далее - НЭС) ГАУ РС(Я) "РБ №1 - НЦМ им. М.Е. Николаева" (далее - Учреждение).

НЭС является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом Научно-образовательного центра Учреждения.

Настоящее Положение является основным локальным нормативным документом, регламентирующим цели, задачи, функции, состав, полномочия и порядок работы НЭС. НЭС в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, приказами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), Уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи и функции НЭС

2.1. Основной задачей НЭС является проведение квалификационной экспертной оценки новых медицинских технологий, научных разработок и научно-методических материалов, представляемых к рассмотрению и утверждению в Учреждении.

2.2. К основным функциям НЭС относятся:

- рассмотрение и экспертная оценка материалов, представленных в НЭС, и отбор наиболее эффективных, отличающихся новизной, оригинальностью и надежностью медицинских технологий, способствующих инновационному развитию Учреждения;
- экспертиза методических рекомендаций и пособий, разработанных сотрудниками Учреждения для внедрения в практическое здравоохранение;
- экспертиза научно-практических проектов сотрудников Учреждения для представления на конкурсы Министерства здравоохранения Республики Саха (Якутия) и Российской Федерации;
- экспертиза диссертационных работ сотрудников Учреждения в части достоверности практического материала, положенного в основу научной работы;
- подготовка материалов для рассмотрения на Научно-техническом совете Министерства здравоохранения Республики Саха (Якутия);
- рассмотрение результатов научной деятельности сотрудников Учреждения;
- экспертиза научных статей, патентов, учебных пособий, методических рекомендаций и актов внедрения.

3. Состав НЭС

3.1. НЭС утверждается приказом генерального директора ГАУ РС(Я) "РБ №1 - НЦМ им. М.Е. Николаева".

3.2. В состав НЭС входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены НЭС из числа директоров структурных подразделений, сотрудников Учреждения, имеющих ученые степени, а также заведующих кафедрами, базирующимися в Учреждении.

3.3. НЭС возглавляет председатель, который организует его работу, распределяет обязанности между членами НЭС и осуществляет контроль за его деятельностью в соответствии с настоящим Положением.

4. Функции, права и обязанности членов НЭС

4.1. Председатель НЭС:

- проводит заседания НЭС по вопросам научной, инновационной и публикационной деятельности Учреждения;
- осуществляет руководство и систематический контроль за работой членов НЭС;
- обеспечивает соблюдение настоящего Положения.

4.2. Председатель НЭС имеет право:

- осуществлять общее руководство работой членов НЭС в рамках своих полномочий;
- принимать решения об организации работы НЭС;
- привлекать при необходимости экспертов из сторонних организаций;
- представлять на заседаниях Научно-технического совета Министерства здравоохранения Республики Саха (Якутия) информацию о различных аспектах деятельности НЭС Учреждения.

4.3. Председатель НЭС обязан:

- добросовестно выполнять возложенные на него функции в соответствии с настоящим Положением;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов.

4.4. Члены НЭС имеют право:

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение вопросов научной, инновационной и публикационной деятельности;
- высказывать свое мнение по рассматриваемому вопросу;
- знакомиться со всеми материалами по повестке рассматриваемого вопроса.

4.5. Члены НЭС обязаны:

- присутствовать на заседаниях совета;
- принимать участие в голосовании;
- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- соблюдать конфиденциальность;
- соблюдать настоящее Положение, повестку заседаний и утвержденный порядок деятельности.

4.6. Секретарь НЭС:

- извещает членов НЭС о дате и времени работы, обеспечивает явку членов совета;
- выполняет поручения председателя НЭС;
- регистрирует присутствующих членов НЭС;
- оформляет протокол заседания НЭС;
- соблюдает установленный порядок документооборота и хранения документов.

4.7. Выдвижение проектов, не получивших одобрения НЭС, не допускается.

5. Организация работы НЭС

5.1. Работа НЭС осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

5.2. Заседания НЭС проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год, и считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины его членов.

5.3. Организация работы по подготовке заседаний НЭС, своевременному рассмотрению материалов, поступивших для экспертизы, ведение протокола заседаний, хранение и учет документации осуществляются секретарем НЭС.

5.4. Решения НЭС принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов НЭС и оформляются протоколом, который подписывают председатель НЭС и секретарь.

5.5. Срок рассмотрения материалов, поступивших в НЭС, не может превышать 30 календарных дней со дня регистрации.

Положение
об учебно-методическом (педагогическом) совете
ГАУ РС(Я) "РБ №1 - НЦМ им. М.Е. Николаева"

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок деятельности учебно-методического (педагогического) совета (далее - УМС) ГАУ РС(Я) "РБ №1 - НЦМ им. М.Е. Николаева" (далее - Учреждение).

1.2. УМС является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом Научно-образовательного центра Учреждения, обеспечивающим координацию, методическое сопровождение и совершенствование образовательной деятельности.

1.3. Настоящее Положение является основным локальным нормативным документом, регламентирующим цели, задачи, функции, состав, полномочия и порядок работы УМС.

1.4. УМС в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации в сфере образования и охраны здоровья граждан, приказами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), Уставом Учреждения, лицензией на образовательную деятельность, локальными нормативными актами Учреждения, а также настоящим Положением.

1.5. Решения УМС, принятые в пределах его компетенции, после утверждения в установленном порядке руководством Учреждения обязательны для исполнения, если иное не предусмотрено локальными нормативными актами.

2. Основные задачи и функции УМС

2.1. Основной задачей УМС является организация и координация образовательной деятельности в Учреждении, направленной на повышение качества подготовки обучающихся и совершенствование учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

2.2. К основным функциям УМС относятся:

- рассмотрение и согласование учебных планов, рабочих программ, дополнительных профессиональных программ, программ подготовки ординаторов, интернов и иных категорий обучающихся;
- координация учебной, учебно-методической и педагогической деятельности структурных подразделений, участвующих в реализации образовательных программ;
- контроль качества подготовки ординаторов, интернов, слушателей программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки;

- рассмотрение вопросов внедрения современных образовательных технологий, в том числе симуляционного обучения, дистанционных образовательных технологий и электронного обучения;
- анализ содержания, форм, методов и результатов образовательного процесса;
- рассмотрение и экспертиза учебно-методических материалов, методических рекомендаций, учебных пособий, оценочных средств и иных материалов, разрабатываемых сотрудниками Учреждения;
- выработка предложений по совершенствованию образовательных программ в соответствии с современными требованиями практического здравоохранения;
- участие в формировании единых подходов к планированию, организации и оценке результатов обучения;
- рассмотрение результатов текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- подготовка рекомендаций по повышению квалификации педагогических работников и специалистов, участвующих в образовательной деятельности;
- рассмотрение вопросов методического обеспечения аккредитационной, симуляционной и практической подготовки;
- обобщение и распространение передового педагогического и методического опыта.

2.3. УМС рассматривает вопросы повышения эффективности образовательной деятельности Научно-образовательного центра, а также взаимодействия клинических, образовательных и научных подразделений Учреждения.

2.4. УМС вправе рассматривать иные вопросы, относящиеся к образовательной и учебно-методической деятельности Учреждения, в пределах своей компетенции.

3. Состав УМС

3.1. УМС утверждается приказом генерального директора ГАУ РС(Я) "РБ №1 - НЦМ им. М.Е. Николаева".

3.2. В состав УМС входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены совета из числа руководителей и специалистов структурных подразделений, сотрудников Научно-образовательного центра, а также иных работников Учреждения, участвующих в организации и реализации образовательной деятельности.

3.3. Персональный состав УМС формируется с учетом необходимости представительства основных направлений образовательной, клинической, организационно-методической и симуляционной деятельности Учреждения.

3.4. УМС возглавляет председатель, который организует его деятельность, определяет повестку заседаний, распределяет обязанности между членами совета и осуществляет контроль за исполнением принятых решений.

3.5. В отсутствие председателя его функции исполняет заместитель председателя.

4. Функции, права и обязанности председателя, секретаря и членов УМС

4.1. Председатель УМС:

- осуществляет общее руководство деятельностью УМС;
- утверждает повестку заседаний;
- ведет заседания УМС;
- определяет перечень вопросов, подлежащих рассмотрению;
- организует контроль исполнения решений УМС;
- представляет УМС во взаимоотношениях с руководством Учреждения и иными структурными подразделениями.

4.2. Председатель УМС имеет право:

- запрашивать у структурных подразделений необходимые материалы по вопросам, относящимся к компетенции УМС;
- привлекать к участию в заседаниях специалистов Учреждения и сторонних экспертов;
- вносить предложения по совершенствованию образовательной деятельности;
- выносить на рассмотрение руководства Учреждения предложения по вопросам, рассмотренным на заседании УМС.

4.3. Председатель УМС обязан:

- обеспечивать соблюдение настоящего Положения;
- организовывать работу УМС в пределах его компетенции;
- обеспечивать объективность и полноту рассмотрения вопросов, выносимых на заседание.

4.4. Члены УМС имеют право:

- участвовать в обсуждении всех вопросов повестки заседания;
- вносить предложения по вопросам образовательной и учебно-методической деятельности;
- знакомиться с материалами, выносимыми на заседание;
- выражать особое мнение по рассматриваемым вопросам с внесением его в протокол заседания.

4.5. Члены УМС обязаны:

- участвовать в заседаниях УМС;
- рассматривать материалы, представленные к заседанию;
- принимать участие в голосовании по вопросам повестки;
- выполнять решения УМС в части, относящейся к их компетенции;
- соблюдать нормы профессиональной этики и конфиденциальности при рассмотрении служебных материалов.

4.6. Секретарь УМС:

- организует подготовку материалов к заседаниям УМС;
- извещает членов УМС о дате, времени, месте проведения заседания и повестке;
- ведет регистрацию присутствующих;
- оформляет протоколы заседаний;
- обеспечивает хранение документации УМС;
- осуществляет контроль сроков исполнения решений УМС по поручению председателя.

5. Организация работы УМС

- 5.1. Работа УМС осуществляется в соответствии с настоящим Положением и планом работы, утверждаемым председателем УМС.
- 5.2. Заседания УМС проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. По решению председателя могут проводиться внеочередные заседания.
- 5.3. Заседание УМС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа его членов.
- 5.4. Решения УМС принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов совета. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.
- 5.5. Решения УМС оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем.
- 5.6. Протоколы заседаний УМС хранятся в установленном порядке в Научно-образовательном центре или ином уполномоченном подразделении Учреждения.
- 5.7. По вопросам, требующим дополнительной проработки, УМС вправе создавать временные рабочие группы из числа членов совета и приглашенных специалистов.
- 5.8. Материалы, выносимые на заседание УМС, представляются секретарю совета в сроки, обеспечивающие их предварительное изучение членами УМС.

6. Компетенция УМС по рассмотрению учебно-методических материалов

- 6.1. УМС рассматривает и согласовывает:
 - учебные планы и календарные учебные графики;
 - рабочие программы дисциплин (модулей);
 - программы практической подготовки;
 - образовательные программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки;
 - фонды оценочных средств;
 - методические материалы для преподавателей и обучающихся;
 - предложения по внедрению новых образовательных технологий и форм обучения;
 - отчеты о результатах образовательной деятельности.
- 6.2. УМС вправе рекомендовать к утверждению, доработке или отклонению представленные учебно-методические материалы.
- 6.3. Учебно-методические материалы, не получившие одобрения УМС, подлежат доработке с учетом высказанных замечаний и предложений.

7. Заключительные положения

- 7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании приказа генерального директора Учреждения.
- 7.2. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения и действует до принятия нового локального нормативного акта, регулирующего деятельность УМС.