

Утверждено
приказом и.о. директора
РГП на ПХВ
«Национальный центр
общественного
здравоохранения» МЗ РК
от «19» ноября 2019
года
№ 5

Положение об отделе науки и профессионального образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет общий порядок организации, задач, функции, прав и обязанностей отдела науки и профессионального образования (далее - Отдел);

1.2. Отдел является структурным подразделением Центра укрепления общественного здоровья (далее - ЦУОЗ) РГП на ПХВ «Национальный центр общественного здравоохранения» Министерства здравоохранения Республики Казахстан (далее – Предприятие);

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Казахстан, законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, приказами и распоряжениями Министерства здравоохранения Республики Казахстан (далее – МЗ РК), Уставом Предприятия, настоящим Положением и другими внутренними нормативными правовыми актами Предприятия;

1.4. Структура, штатная численность структурного подразделения утверждается Директором Предприятия;

1.5. Деятельность Отдела осуществляется в соответствии с годовыми планами работы Предприятия, а также внеплановыми вопросами и поручениями руководства Предприятия.

2. Основные задачи и функции отдела

2.1 Основные задачи:

2.1.1 Обеспечение соответствия Стратегии изменяющимся внешним и внутренним условиям деятельности Предприятия, концептуальным и стратегическим программным документам республиканского, регионального и местного уровней;

2.1.2 Участие в определении приоритетов и основных направлений развития Предприятия;

2.1.3 Оказание организационной, консультативной и технической поддержки подведомственным субъектам Предприятия в вопросах научно-исследовательского и образовательного характера;

2.1.4 Совершенствование образовательной деятельности, направленной на реализацию программ непрерывного профессионального развития и дополнительного образования;

2.1.5 Повышение эффективности научно-исследовательской деятельности направленной на реализацию приоритетных направлений деятельности Предприятия;

2.1.6 Организация текущего, перспективного планирования и реализации программ непрерывного профессионального развития и дополнительного образования;

2.2 Основные функции:

2.2.1 Осуществляет мониторинг и вносит предложения по актуализации нормативно – правовых актов Республики Казахстан по направлению деятельности Отдела;

2.2.2 Осуществляет мониторинг, учет и контроль исполнения обязательств подрядчиков по договорам, заключенным по направлениям деятельности Предприятия;

2.2.3 Иницирует мероприятия по привлечению подрядчиков к ответственности в случае неисполнения или ненадлежащего выполнения ими принятых обязательств по договорам, заключенным по направлениям деятельности Предприятия;

2.2.4 Иницирует закупки товаров, работ и услуг, а также осуществляет разработку и обеспечивает утверждение технических спецификаций к договорам, заключаемым в рамках деятельности Предприятия.

2.2.5 Принимает участие в разработке планов развития Предприятия, годовых, среднесрочных и долгосрочных планов закупки товаров, работ и услуг.

2.2.6 Вносит предложения по актуализации и осуществляет разработку внутренних регламентирующих документов Предприятия.

2.2.7 Занимается планированием, организацией, координацией и осуществлением методического обеспечения научно-исследовательской и образовательной деятельности Предприятия;

2.2.8 Осуществляет планирование, организацию и координацию мероприятий по развитию сотрудничества Предприятия в области совместных научно-исследовательских и образовательных программ с организациями Республики Казахстан, стран ближнего и дальнего зарубежья;

2.2.9 Обеспечивает наиболее полное использование возможностей международных грантов и инвестиций зарубежных фондов в научно-исследовательскую и научно- инновационную деятельность Предприятия;

2.2.10 Обеспечивает эффективную организацию учебного процесса по образовательным программам профессионального образования с целью обеспечения интеграции в международное пространство;

2.2.11 Осуществляет сопровождение научных программ выполняемых Предприятием: национальных, международных, хоздоговорных;

2.2.12 Иницирует участие в организации и координации деятельности комиссий, советов, обществ, создаваемых на Предприятии для обеспечения научно-методической деятельности сотрудников Предприятия;

2.2.13 Осуществляет планирование, организацию и контроль над научными и образовательными мероприятиями Предприятия;

2.2.14 Осуществляет обеспечение наиболее полного использования научного и педагогического потенциала сотрудников Предприятия.

1. Права и обязанности

1.1. Внесение предложений руководству по улучшению функционирования работы Отдела и организации в целом;

1.2. Участие в проводимых организацией совещаниях, семинарах, конференциях, а также принимать участие в аналогичных мероприятиях, проводимых государственными органами и другими организациями по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

1.3. Внесение предложений руководству о поощрении сотрудников Отдела;

1.4. Внесение предложений руководству о применении дисциплинарных мер воздействия в случаях невыполнения приказов и распоряжений по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

1.5. Реализация иных прав, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;

1.6. Своевременное и качественное выполнение функций, указанных в настоящем положении и должностных инструкциях, утвержденных директором Предприятия;

1.7. Выполнение требований внутреннего трудового распорядка Предприятия;

1.8. Соблюдение медицинской этики, противопожарной безопасности и техники безопасности.

2. Организация деятельности

4.1. Отдел обладает полномочиями, необходимыми для реализации его основных задач и функций, в соответствии с законодательными актами и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан;

2.1. Отдел возглавляет Руководитель, назначаемый и освобождаемый от должности директором Предприятия по представлению руководителя ЦУОЗ;

РГП на ПХВ «Национальный центр общественного здравоохранения» МЗ РК

2.2. Руководитель Отдела подчиняется непосредственно Директору Предприятия и руководителю ЦУОЗ;

2.3. Руководитель Отдела представляет предложения по структуре и штатному расписанию Отдела руководителю ЦУОЗ.

