

| | |
|---|--|
|  | Министерство здравоохранения Республики Татарстан ГАПОУ «Набережночелнинский медицинский колледж» |
| | Отдел дополнительного профессионального образования |
| П. № 5 | Локальные нормативные акты |





Локальный нормативный акт № 5

Положение об отделе дополнительного профессионального образования ГАПОУ «Набережночелнинский медицинский колледж»

Рассмотрен на заседании
Педагогического совета
«09» октября 2019г.
Протокол № 54

г. Набережные Челны, 2019 год

| | Должность | Фамилия | Подпись | Дата |
|-------------|---------------------------------|----------------|---|-------------|
| Разработал | Заместитель директора по ДПО | Закирова Г.Р. |  | 08.10.2019 |
| Согласовал | Ведущий юрист-консульт | Н.Ю. Маринчак. |  | 08.10.2019 |
| Версия: 2.0 | | | | Стр. 1 из 9 |

1. Общие положения

1.1. Отдел дополнительного профессионального образования (далее ОДПО) специалистов является структурным подразделением ГАПОУ «Набережночелнинский медицинский колледж».

1.2. В своей работе отдел дополнительного профессионального образования руководствуется:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 16);
- Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации";
- Законом «Об образовании» Республики Татарстан, действующими законодательствами Республики Татарстан;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.02.1995г. № 119 «Положение о порядке допуска к медицинской и фармацевтической деятельности в Российской Федерации лиц, получивших медицинскую и фармацевтическую подготовку в иностранных государствах»;
- Приказом Минздрава России от 10.02.2016 N 83н Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам со средним медицинским и фармацевтическим образованием;
- Приказом Минздрава России от 22.12.2017 N 1043н (ред. от 21.12.2018) "Об утверждении сроков и этапов аккредитации специалистов, а также категорий лиц, имеющих медицинское, фармацевтическое или иное образование и подлежащих аккредитации специалистов»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 23.07.2010 г. № 541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения»;
- Приказом МЗ РФ № 186 от 05.06.98 г. «О повышении квалификации специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием» (с изменениями от 4 апреля, 26 мая, 5 августа 2003 г.);
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 16 апреля 2008г. № 176н «О номенклатуре специальностей специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 30 марта 2010г. №199н «О внесении изменений в Номенклатуру специальностей специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации»;
- Приказом Министерства здравоохранения РФ от 3 августа 2012 г. № 66н «Об утверждении Порядка и сроков совершенствования медицинскими работниками,

фармацевтическими работниками профессиональных знаний и навыков путем обучения по дополнительным образовательным программам в образовательных и научных организациях»;

- Приказом Министерства здравоохранения РФ от 29 ноября 2012 г. № 982н «Об утверждении условий и порядка выдачи сертификата специалиста медицинским и фармацевтическим работникам, формы и технических требований сертификата специалиста»;
- Образовательными стандартами последипломной подготовки специалистов со средним медицинским образованием по специальностям;
- Письмами Министерства здравоохранения РТ;
- Уставом колледжа, настоящим положением.

1.3. Общее руководство отделом дополнительного профессионального образования осуществляется директором колледжа.

1.4. Непосредственное руководство образовательным процессом отдела осуществляет заместитель директора по отделу дополнительного профессионального образования.

1.5. В структуру отдела дополнительного профессионального образования входят: заместитель директора по отделу дополнительного профессионального образования, заведующая отделением, ведущий менеджер отдела дополнительного профессионального образования, оператор ЭВиВМ отдела дополнительного профессионального образования. Весь состав ОДПО осуществляет свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями.

1.6. Наряду со штатными преподавателями учебный процесс осуществляют ведущие специалисты лечебно-профилактических организаций (далее ЛПО). К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие высшее медицинское и педагогическое образование, специалисты со средним медицинским образованием. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и квалификации.

1.7. Сотрудники отдела дополнительного профессионального образования несут ответственность за направления своей деятельности.

1.8. Отдел дополнительного профессионального образования работает во взаимодействии со всеми структурными подразделениями колледжа и осуществляет связь с Министерством здравоохранения Республики Татарстан, Министерством образования Республики Татарстан, Казанским государственным медицинским университетом, Казанской государственной медицинской академией, Казанским медицинским колледжем, лечебно-профилактическими учреждениями г. Набережные Челны, другими средними профессиональными медицинскими учебными заведениями Республики Татарстан и Российской Федерации.

1.9. Государственная услуга предоставляется 1 раз в 5 лет.

1.10. Образовательные программы ОДПО подразделяются на следующие направления:

- Повышение квалификации (минимальный срок освоения 16 часов; максимальный срок освоения 216 часов)
- Профессиональная переподготовка (минимальный срок освоения 250 часов, максимальный срок освоения 504 часа).
- Профессиональное обучение (минимальный срок освоения 288 часов, максимальный срок освоения 864 часа).

1.11. Получателям государственной услуги, успешно завершившим курс обучения, выдаются следующие документы государственного образца:

- удостоверение о повышении квалификации – для лиц, прошедших обучение по программе от 16 до 216 часов;
- Свидетельство о должности служащего и приложение к нему (мед регистраторам, мед.дезинфекторам, младшим медицинским сестрам по уходу за больными) от 288 до 864 часа;
- Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего (санитарам, дезинфекторам) 288 часов;
- сертификат;
- диплом о профессиональной переподготовки и приложение к нему;

1.12. Отдел дополнительного профессионального образования прекращает предоставление государственной услуги слушателям в следующих случаях:

- в неуважительном отношении к преподавателям и слушателям;
- в умышленном повреждении или порче имущества колледжа;
- пропуск занятий без уважительной причины в объеме более 10 процентов от количества часов, установленного программой дополнительного профессионального образования для соответствующего направления.

2. Цели и задачи отдела дополнительного профессионального образования

2.1. Основной целью деятельности отдела дополнительного профессионального образования является совершенствование педагогического процесса в соответствии с требованиями Государственных образовательных стандартов по специальностям, направленных на подготовку и воспитание высококвалифицированных, конкурентоспособных, профессионально-мобильных специалистов.

2.2. Основными задачами отдела дополнительного профессионального образования являются:

- обеспечение потребностей практического здравоохранения в специалистах со средним медицинским образованием;
- организация процесса обучения слушателей на циклах повышения квалификации, переподготовки и краткосрочного тематического усовершенствования в соответствии с утвержденной Министерством здравоохранения Российской Федерации программой.
- организация и проведение квалификационного экзамена с выдачей сертификата специалиста;
- подготовка к защите и защита итоговой аттестационной работы с выдачей диплома о профессиональной переподготовке;
- совершенствование содержания, форм, методов и средств обеспечения и их единства;
- изучение и анализ передового опыта работы преподавателей по освоению и внедрению в учебный процесс инновационных программ, технологий и методов активного обучения специалистов;

- мониторинг качества повышения квалификации, переподготовки специалистов со средним медицинским образованием в соответствии квалификационным требованиям;
- создание благоприятного морально-психологического климата в коллективе сотрудников и слушателей;
- обобщение и распространение опыта работы преподавателей.

3. Планирование и отчетность

3.1. Отдел дополнительного профессионального образования осуществляет годовое и текущее планирование учебной деятельности, формируя количественный и качественный состав слушателей с учетом реальной потребности практического здравоохранения по заявкам руководителей лечебных организаций, заявлениям от других организаций и предприятий, и личными заявлениями слушателей на договорной основе.

3.2. Обучение на циклах повышения квалификации и переподготовки проводится по очной форме обучения; с полным отрывом или без отрыва от производства, согласно профессиональным Государственным образовательным стандартам, приказам, тематическим планам.

3.3. По итогам полугодий, года проводятся отчет и анализ деятельности отдела дополнительного профессионального образования о качестве образовательного процесса.

4. Функции отдела дополнительного профессионального образования

4.1. Организация и планирование учебной деятельности:

- заключение договоров с руководителями клинических баз, различных организаций, преподавателями - совместителями, со слушателями;
- комплектование циклов с учетом специальности, занимаемой должности и стажа практической работы;
- проведение учебных занятий с использованием разнообразных форм и методов. Продолжительность академического часа 45 минут. Количество слушателей в группе при обучении 15- 25 человек; в бригаде на практических занятиях 8-15 человек. При формировании групп без отрыва от производства обучение слушателей удлиняется от традиционной формы с отрывом (месяц-144ч, 2 месяца-288ч, и.т.д) на 10-15 дней.
- на основании заявок от ЛПО в количестве 15 человек формируются малокомплектные группы на бюджетной основе обучения. Если по собранным заявкам от ЛПО не набирается 15 человек, то обучение в график циклов на текущий год на бюджетной основе по заданному направлению не включается, а переходит в разряд внебюджетного.
- разработка учебно-программной, методической документации для организации образовательного процесса;
- оформление удостоверений, свидетельств, сертификатов, дипломов.

4.2. Совершенствование профессиональной подготовки:

- совершенствование учебно-материальной базы;

- внедрение современных педагогических технологий и инноваций;
 - проведение мероприятий по оснащению образовательного процесса современными наглядными и методическими пособиями, лабораторным инструментарием и медицинскими препаратами;
- 4.3. Отдел дополнительного профессионального образования осуществляет контроль за:
- оформлением договоров и оплатой обучения на хозрасчетных циклах;
 - посещаемостью и успеваемостью слушателей;
 - выполнением требований по ведению учебной документации и соблюдением графика учебного процесса, расписания теоретических и практических занятий;
 - качеством проведения теоретических и практических занятий;
 - выполнением учебной нагрузки преподавателями в соответствии с действующими нормативными актами;
 - санитарно-гигиеническим состоянием учебных аудиторий, оснащением кабинетов и лабораторий техническими средствами обучения, наглядными и методическими пособиями;
 - выполнением преподавателями и слушателями требований Устава колледжа и Правил внутреннего трудового распорядка для сотрудников и Правил внутреннего распорядка для обучающихся.
- 4.4. Реализация мероприятий по совершенствованию педагогического мастерства и повышению профессиональной квалификации преподавателей:
- укомплектование отдела дополнительного профессионального образования педагогическими кадрами и их отбор;
 - осуществление мероприятий по совершенствованию педагогического мастерства и повышению профессиональной квалификации педагогических кадров.

5. Финансирование отдела

- 5.1. Финансирование отдела дополнительного профессионального образования осуществляется за счет:
- средств, поступающих по прямым договорам от заказчиков и слушателей;
 - средств республиканского бюджета.
- 5.2. Оплата стоимости за обучение, за процесс сертификации и диплом о профессиональной переподготовки специалиста производится согласно калькуляции, путем внесения денежных средств на расчетный счет медицинского колледжа в банке.
- 5.3. Стоимость обучения слушателей на внебюджетных циклах имеет градацию: при обучении среднего медицинского персонала, работающих в государственных ЛПО, оплата уменьшается на 20 процентов от установленной стоимости по утвержденному прейскуранту цен за текущий год. Оплата за обучение иных лиц (без заявок) и среднего медицинского персонала других организаций осуществляется согласно утвержденному прейскуранту.

6. Права слушателя

6.1. Слушателю на время обучения выдается справка, свидетельствующая о сроках его пребывания на учебе.

6.2. Слушатели имеют право:

- пользоваться нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией, библиотекой, информационным фондом;
- принимать участие в конференциях и семинарах, предоставлять к публикации в изданиях колледжа свои рефераты и другие материалы;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации учреждения в порядке установленным законодательством Российской Федерации;
- за слушателями на время их обучения с отрывом от основной работы сохраняется средняя заработная плата по основному месту работы. Иногородним слушателям, направленным на обучение с отрывом от основной работы, выплачиваются суточные по установленным для командировок на территории Российской Федерации нормам.

7. Документация

7.1. Отдел дополнительного профессионального образования разрабатывает и оформляет всю документацию в соответствии с требованиями к организации образовательного процесса и с номенклатурой дел:

- годовой план перспективного развития;
- план-заявка;
- график циклов повышения квалификации, переподготовки;
- журналы теоретических и практических занятий;
- расписание циклов;
- списки слушателей по циклам;
- журнал регистрации договоров;
- журнал регистрации приказов по отделению дополнительного профессионального образования;
- журнал учета заявок на обучение и комплектование учебных групп слушателей по циклам;
- книга регистрации выдачи сертификатов;
- книга регистрации выдачи дипломов профессиональной переподготовки;
- книга регистрации выдачи документов о повышении квалификации, профессиональной переподготовке, профессиональном обучении.
- журнал контроля базового уровня знаний слушателей;
- сведения о деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по основным программам профессионального обучения (форма № ПО).
- сведения об обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам (форма № 1-ПК).
- экзаменационная ведомость, протоколы, ведомость списания сертификатов;

- организационно-нормативная и учебно-методическая документация по проведению учебного процесса.
- журнал регистрации возмездных договоров слушателей ОДПО, проходящих стажировку; с перерывом стажа работы в здравоохранении более пяти лет.
- документация слушателей, обучающихся через центр занятости по программе для безработных граждан.
- документация слушателей, обучающихся через центр занятости по программе опережающего обучения.
- документация слушателей, проходящих стажировку и с перерывом стажа работы в здравоохранении более пяти лет(договора, приказы, дневники, путевки).
- журнал выдачи дубликатов удостоверений, сертификатов.
- журнал регистрации справок, выдаваемых слушателям одпо.
- журнал выдачи путевок ЛПО.

8. Стажировка в сфере дополнительного профессионального образования

Стажировка проводится на основании приказа МК для:

- Медицинских работников, получающих новую специальность (профессиональная переподготовка)
- Медицинских работников с перерывом стажа более пяти лет.
- Для слушателей циклов профессионального обучения.

Стажировка включает в себя:

- Самостоятельная работа с учебными изданиями
- Выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера)
- Участие в совещаниях, деловых встречах
- Заполнение и защита дневников практических навыков.

Срок стажировки определяется учебной организацией, самостоятельно, исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится. Минимальный срок освоения стажировки 36 часов, максимальный 300 часов).

9. Лист регистрации изменений

| Номер изменения | Номера листов | | | Основание для внесения изменений | Подпись | Расшифровка подписи | Дата | Дата введения изменения |
|-----------------|---------------|-------|----------------|----------------------------------|---------|---------------------|------|-------------------------|
| | Замененных | новых | аннулированных | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |