



Контрольный
экземпляр

**Бюджетное учреждение профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
«Нижневартовский медицинский колледж»**

РАССМОТРЕНО
Протокол Педагогического
Совета от 01.09.2017 № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор
БУ «Нижневартовский
медицинский колледж»



П.В. Исупов
2017 г.

Система менеджмента качества

**Положение
об отделении последипломной подготовки
средних медицинских работников**

П СМК 09-79-2017

Редакция № 2

Дата введения «01» сентября 2017 г.

Адрес: 628616, Тюменская область, Ханты-Мансийский
автономный округ-Югра, г. Нижневартовск, ул.
Интернациональная, д. 3

г. Нижневартовск

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества	Издание 2017 г.
	Положение об отделении последипломной подготовки средних медицинских работников	Редакция № 2
	П СМК 09-79-2017	Лист 2 из 13

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО БУ «Нижевартовский медицинский колледж».

2 Положение разработано с учетом рекомендаций ГОСТ Р ИСО 9004-2010 и соответствует требованиям ГОСТ Р ИСО 9001-2015.

3 Данный документ является собственностью разработчика и не подлежит копированию и распространению без его согласия.

4 Редакция №

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества	Издание 2017 г.
	Положение об отделении последипломной подготовки средних медицинских работников	Редакция № 2
	П СМК 09-79-2017	Лист 3 из 13

Содержание

1.	Общие положения.....	4
2.	Задачи отделения	4
3.	Управление.....	5
4.	Образовательный процесс	5
5.	Порядок организации циклов и документооборота	6
6.	Права и обязанности.....	7
7.	Контроль за деятельностью. Отчетность	8
8.	Ответственность	8
	Приложение 1	9
	Приложение 2	9
	Приложение 3	9
	Лист Сведений О Разработчиках.....	10
	Лист Регистрации Изменений.....	11
	Лист Рассылки	12
	Лист Ознакомления.....	13

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества	Издание 2017 г.
	Положение об отделении последипломной подготовки средних медицинских работников	Редакция № 2
	П СМК 09-79-2017	Лист 4 из 13

ПОЛОЖЕНИЕ

Система менеджмента качества.

Положение об отделении последипломной подготовки средних медицинских работников

Редакция № 2

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отделение последипломной подготовки средних медицинских работников (далее по тексту отделение ПДП) входит в состав БУ «Нижевартовский медицинский колледж» и реализует дополнительные профессиональные образовательные программы последипломной подготовки с целью повышения профессиональных знаний и умений специалистов, совершенствования их деловых качеств при наличии соответствующей лицензии, материально-технической базы, оборудования, штатов и сметы, утвержденных директором колледжа.

1.2. Отделение ПДП в своей деятельности руководствуется федеральными законами, постановлениями Правительства РФ, решениями и документами Министерства образования, Министерства здравоохранения и регионального здравоохранения, социального развития по вопросам организации и проведения профессиональной переподготовки и повышения квалификации специалистов, высвобождаемых работников, незанятого населения и безработных граждан.

1.3. Отделение ПДП является учебно-консультативным пунктом по вопросам специализации, усовершенствования работников со средним медицинским образованием.

1.4. Отделение ПДП создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора колледжа на основании решения Конференции работников и обучающихся Колледжа.

1.5. Отделение ПДП работает под непосредственным руководством ответственного за контроль и организацию работы на отделении ПДП, назначаемого и освобождаемого от должности директором колледжа.

1.6. Настоящее положение разработано в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации.

1.7. Отделение ПДП осуществляет свою деятельность в соответствии с вышеперечисленными нормативными актами и настоящим Положением.

1.8. Лицензирование и аккредитация отделения последипломной подготовки осуществляется в составе БУ «Нижевартовский медицинский колледж» согласно законодательству.

1.9. Отделение ПДП реализует образовательные программы дополнительного профессионального образования.

1.10. Отделение ПДП в своей работе использует материально - технологическую базу, педагогические кадры колледжа и лечебно - профилактических учреждений.

1.11. БУ «Нижевартовский медицинский колледж» обеспечивает необходимые условия для деятельности отделения ПДП, выделяет и закрепляет штаты, аудитории, лабораторные фонды.

2. ЗАДАЧИ ОТДЕЛЕНИЯ

2.1. Основными задачами отделения ПДП являются:

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества	Издание 2017 г.
	Положение об отделении последипломной подготовки средних медицинских работников	Редакция № 2
	П СМК 09-79-2017	Лист 5 из 13

2.1.1. Организация процесса обучения специалистов со средним медицинским образованием на циклах специализации, усовершенствования, профессиональной переподготовки, краткосрочного тематического усовершенствования от 16 до 432 часов, сдача сертификационного экзамена, выдача сертификата специалиста, удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональные переподготовки. Организация учебно-воспитательного процесса, связанного с удовлетворением потребностей специалистов в получении новых знаний о современных достижениях медицинской науки и практического здравоохранения (не реже одного раза в пять лет), воспитание у обучаемых добросовестного отношения к труду и соблюдению правил медицинской этики и деонтологии.

2.1.2. Организация консультативной деятельности по вопросам повышения квалификации средних медицинских работников.

3. УПРАВЛЕНИЕ

3.1. Управление отделением ПДП осуществляется в соответствии с нормативными актами РФ, Уставом БУ «Нижевартовский медицинский колледж» и настоящим Положением.

3.2. Общее руководство осуществляется директором колледжа, который утверждает состав экзаменационной комиссии, структуру, штаты отделения. Непосредственное руководство осуществляет ответственный за контроль и организацию работы на отделении ПДП, назначаемый директором колледжа.

4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС

4.1. Образовательные программы повышения квалификации специалистов соответствуют требованиям Государственных образовательных стандартов к уровню подготовки специалистов по соответствующему направлению (специальности), государственных требований к содержанию дополнительных профессиональных образовательных программ повышения квалификации, устанавливаемых Государственным комитетом РФ по высшему и среднему профессиональному образованию.

4.2. Программы по специальностям разработаны на основании государственных образовательных стандартов, утвержденных ВУНМЦ по непрерывному медицинскому и фармацевтическому образованию.

4.3. Методы повышения квалификации специалистов осуществляются с отрывом, без отрыва от производства, по индивидуальным формам обучения (Приложение 1,2). Сроки и формы повышения квалификации устанавливаются в соответствии с потребностями заказчика, на основании заключенного с ним договора в пределах объема образовательных программ.

4.4. Взаимоотношения с заказчиком определяются договором на оказание платных образовательных услуг, заключенным с БУ «Нижевартовский медицинский колледж».

4.5. Устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические занятия, выездные занятия, консультации и другие виды занятий согласно действующему законодательству.

4.6. Учебные группы формируются, с учетом уровня образования и занимаемой должности слушателей по перечню специальностей.

4.7. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут. Учебный процесс может осуществляться в течение всего учебного

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества	Издание 2017 г.
	Положение об отделении последипломной подготовки средних медицинских работников	Редакция № 2
	П СМК 09-79-2017	Лист 6 из 13

года.

4.8. 1 раз в неделю ответственный за контроль и организацию работы на отделении ПДП осуществляет контроль за посещением слушателей курсов, с отметкой в листе посещения (Приложение 3).

4.9. Педагогический состав привлекается исходя из среднегодового контингента слушателей.

4.10. Учебная нагрузка преподавателей устанавливается в зависимости от их квалификации и занимаемой должности и не может превышать 360 часов в один учебный год.

4.11. К преподаванию на циклах повышения квалификации привлекаются преподаватели БУ «Нижевартовский медицинский колледж», специалисты лечебно-профилактических учреждений города, других городов России.

4.12. В соответствии с П СМК 09-127-2016 «Положение об организации обучения на отделении последипломной подготовки средних медицинских работников» осуществляется:

- оформление возникновения и прекращения образовательных отношений между БУ «Нижевартовский медицинский колледж» и слушателями;
- обучение по индивидуальной форме;
- организация приема на обучение на отделение ПДП.

5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ЦИКЛОВ И ДОКУМЕНТООБОРОТА

5.1. Организация работы преподавателей.

5.1.1. С преподавателями отделения ПДП заключается трудовой договор, в двух экземплярах (обладающих равной юридической силой) – по одному для каждой из сторон.

5.1.2. Ответственность за работу с договорами (заключение, регистрация) возлагается на специалиста отдела кадров.

5.1.3. При заключении договора специалист отдела кадров запрашивает и обеспечивает дальнейшее хранение в алфавитном порядке копий документов преподавателей, принявших участие в обучении слушателей:

- диплом;
- сертификат специалиста;
- свидетельство о повышении квалификации;
- удостоверение о квалификации;
- справка с места работы;
- ИНН;
- пенсионный страховой полис;
- номер лицевого счета;
- копия паспорта;
- копия трудовой книжки;
- справка об отсутствии судимости.

5.1.4. Подписанный двумя сторонами и скрепленный печатью учреждения договор регистрируется, после чего один экземпляр выдается на руки преподавателю (исполнителю), второй экземпляр по окончании цикла передается в бухгалтерию БУ «Нижевартовский

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества	Издание 2017 г.
	Положение об отделении последипломной подготовки средних медицинских работников	Редакция № 2
	П СМК 09-79-2017	Лист 7 из 13

медицинский колледж».

5.2. Расчет стоимости обучения и оплаты работы преподавателей:

5.2.1. Ответственный за контроль и организацию работы на отделении ПДП предоставляет в бухгалтерию утвержденный план работы отделения ПДП на текущий год с количеством учебных часов по каждому циклу.

5.2.2. Бухгалтерия проводит расчет стоимости обучения по каждому циклу (из расчета 10 в учебной группе).

5.2.3. Расчеты стоимости обучения на цикле заверяются экономистом и утверждаются директором.

5.3. Организация проведения цикла:

5.3.1. На каждый цикл издается приказ о начале и об окончании цикла.

5.3.2. Зачисление слушателей и заключение договоров осуществляется до начала обучения по каждому циклу.

5.3.3. Выдача документов (удостоверение о повышении квалификации, сертификат специалиста, диплом о профессиональной переподготовке) об окончании обучения производится в течение 10 рабочих дней с фиксацией выдаваемых документов в соответствующих журналах регистрации.

5.4. Списание бланков строгой отчетности осуществляется бухгалтерией на основании служебной записки, с указанием наименования, количества, номеров в соответствии с журналами регистрации выдаваемых документов.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

6.1. Права и обязанности слушателей определяются Уставом, правилами внутреннего распорядка медицинского колледжа, договором и настоящим положением.

6.2. Слушатель имеет право:

- пользоваться в порядке, установленном колледжем, имеющейся нормативной, документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также библиотекой, информационным фондом и т.д.;

- обжаловать приказы и распоряжения администрации колледжа в порядке, установленном законодательством РФ;

- сохранять среднюю заработную плату по основному месту работы при обучении с отрывом от основной работы;

- получать документы государственного образца при успешном завершении обучения.

6.3. Слушатель обязан:

- при зачислении на курсы повышения квалификации при себе иметь личные документы, их копии, а так же копию трудовой книжки, заверенную печатью и подписью специалиста отдела кадров предприятия, ЛПУ;

- пройти оценку уровня знаний по результатам контроля знаний: устное собеседование или тестирование, аттестационная работа, экзамен;

- произвести оплату согласно сумме, указанной в договоре.

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества	Издание 2017 г.
	Положение об отделении последипломной подготовки средних медицинских работников	Редакция № 2
	П СМК 09-79-2017	Лист 8 из 13

7. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ. ОТЧЕТНОСТЬ

7.1. Контроль за деятельностью отделения осуществляется директором колледжа, на основании внутреннего аудита.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Должностные лица отделения ПДП несут установленную законодательством РФ, дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность за сохранность и эффективность использования закрепленной за отделением аудиторий, лабораторных фондов, за искажение государственной отчетности.

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества	Издание 2017 г.
	Положение об отделении последипломной подготовки средних медицинских работников	Редакция № 2
	П СМК 09-79-2017	Лист 9 из 13

Приложение 1
Неунифицированная форма 09-13

Лист посещения занятий

Цикл

№ п/п	Ф.И.О./Дата					

Ответственный за контроль и организацию работы на отделении ПДП _____

Старкова О.В.

Приложение 2
Неунифицированная форма 09-14

Лист заданий

Цикл

Ф.И.О.

Задание	Срок выполнения
I. Общая часть	
II. Специальная часть	
III. Медицина катастроф	
IV. Инфекционная безопасность	

Замечания: _____

Ответственный за контроль и организацию работы на отделении ПДП _____

Старкова О.В.

Приложение 3
Неунифицированная форма 09-15

Журнал регистрации выполнения заданий

Цикл

Ф.И.О.

Отметка о выполнении			
I	II	III	IV

Ответственный за контроль и организацию работы на отделении ПДП _____

Старкова О.В.

БУ «Нижевартровский медицинский колледж»	Система менеджмента качества	Издание 2017 г.
	Положение об отделении последипломной подготовки средних медицинских работников	Редакция № 1
	П СМК 09-79-2017	Лист 10 из 13

Лист сведений о разработчиках

Разработчик

И.о. заместителя директора по
учебно-практической работе



личная подпись

Старкова О.В.

расшифровка подписи

Согласовано:

Юрисконсульт



личная подпись

Токарева В.В.

расшифровка подписи

