



**БУ «Нижевартовский
медицинский колледж»**

Положение

ПП СМК 09-79-2024

**Об отделении последипломной
подготовки
средних медицинских работников**

УТВЕРЖДАЮ

**Директор
БУ «Нижевартовский
медицинский колледж»**

П.В. Исупов

2024 г.



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 создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора колледжа.

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

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

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

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

1.8. Отделение ПДП реализует образовательные программы дополнительного профессионального образования.

1.9. Отделение ПДП в своей работе использует материально - техническую базу, педагогические кадры колледжа и лечебных учреждений.

1.10. 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:

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 итогового контроля, выдача удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке,

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества	Издание 2024 г.
	Положение об отделении последипломной подготовки средних медицинских работников	Редакция № 6
	П СМК 09-79-2024	Лист 2 из 10

свидетельство о профессии рабочего, должности служащего. Организация учебно-воспитательного процесса, связанного с удовлетворением потребностей специалистов в получении новых знаний о современных достижениях медицинской науки и практического здравоохранения, воспитание у обучаемых добросовестного отношения к труду и соблюдению правил медицинской этики и деонтологии.

2.1.2. Организация профессионального обучения лиц, не имеющих медицинского образования.

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

2.1.4. Организация первичной специализированной аккредитации совместно с заместителем директора по УПР, включая взаимодействие с Минздравом РФ и аккредитационной комиссией, проведение инструктажей, организационно-техническое оснащение и информационное обеспечение согласно нормативно-правовым актам и рекомендациям.

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 отделения.

3.3. Непосредственное руководство осуществляет ответственный за контроль и организацию работы на отделении ПДП, назначаемый директором колледжа.

3.4. Ответственный за контроль и организацию работы на отделении ПДП:

3.4.1. Организует образовательный процесс по программам дополнительного образования;

3.4.2. Организует заключение договоров с лечебными учреждениями и предприятиями города, района, округа на оказание платных образовательных услуг;

3.4.3. Составляет расписания занятий (Приложение 1), с учетом занятий в форме видеоконференцсвязи (ВКС) и самостоятельной работы слушателей.

3.4.4. Ведет учет рабочего времени преподавателей и ежемесячно предоставляет на утверждение директору справку учета рабочего времени преподавателей отделения ПДП (Приложение 2).

4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС

4.1. Дополнительные профессиональные программы (ДПП) и программы профессионального обучения разрабатываются рабочей группой с учетом требований нормативных, локальных документов при поддержке методической службы колледжа.

4.2. Программы по специальностям разработаны на основании примерных дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием, рекомендованных ФГБУ ДПО ВУНМЦ Минздрава России.

4.3. Повышение квалификации специалистов осуществляется с отрывом, без отрыва от производства, по индивидуальным формам обучения, в том числе очно – дистанционной форме (Приложение 3, 4). 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

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества	Издание 2024 г.
	Положение об отделении последипломной подготовки средних медицинских работников	Редакция № 6
	П СМК 09-79-2024	Лист 3 из 10

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 года.

4.8. К преподаванию на циклах повышения квалификации привлекаются преподаватели БУ «Нижевартовский медицинский колледж», специалисты лечебных учреждений г.Нижевартовска, других городов России.

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 по кадрам.

5.1.3. На основании ст. 65, 331 Трудового кодекса Российской Федерации, приказа Минздрава России от 10.09.2013 N 637н «Об утверждении Порядка допуска к педагогической деятельности по образовательным программам высшего медицинского образования или высшего фармацевтического образования либо среднего медицинского образования или среднего фармацевтического образования, а также дополнительным профессиональным программам для лиц, имеющих высшее образование либо среднее профессиональное образование», при заключении договора преподаватели предъявляют следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ об образовании, направленность (профиль) которого соответствует преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) с приложением;
- документ об окончании ординатуры или интернатуры;
- сертификаты, удостоверения по профилю преподаваемой дисциплины;
- документ об образовании по направлению «Образование и педагогика»;*;
- свидетельство о перемене имени (при наличии);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- заверенную по основному месту работы копию сведений о действующем медосмотре
- заверенную по основному месту работы копию трудовой книжки, подтверждающей стаж работы не менее 1 года по соответствующей специальности
- номер лицевого счета (зарплатный) карты «МИР»**.

*При отсутствии педагогического образования - дополнительное профессиональное образование в области профессионального образования и (или) профессионального обучения; дополнительная профессиональная программа может быть освоена после трудоустройства.

**при отсутствии зарплатная карта «МИР» открывается ответственными лицами Колледжа.

В целях подтверждения перед надзорным органами привлечения к педагогической деятельности преподавателей, образовательный ценз и направление профессиональной подготовки которых, соответствует требованиям статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», подтверждения опыта работы не менее одного года по соответствующей специальности в соответствии с приказом Минздрава России от

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества	Издание 2024 г.
	Положение об отделении последипломной подготовки средних медицинских работников	Редакция № 6
	П СМК 09-79-2024	Лист 4 из 10

10.09.2013 N 637н «Об утверждении Порядка допуска к педагогической деятельности по образовательным программам высшего медицинского образования или высшего фармацевтического образования либо среднего медицинского образования или среднего фармацевтического образования, а также дополнительным профессиональным программам для лиц, имеющих высшее образование либо среднее профессиональное образование», в целях подтверждения создания безопасных условий обучения, соблюдения пп. «е» п.27 Стратегии противодействия экстремизму в Российской Федерации до 2025 года (утв. Указом Президента РФ 29.05.2020 N344), ст. 2 Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» в личном деле работника хранятся:

- копии документов об образовании, соответствующем профилю преподаваемой дисциплины с приложением;
- копия документа об окончании ординатуры или интернатуры;
- копии сертификатов, удостоверений по профилю преподаваемой дисциплины;
- копии документа об образовании по направлению «Образование и педагогика»;
- копия свидетельства о перемене имени (при несоответствии ФИО в документе, удостоверяющим личность с документами об образовании);
- справка об отсутствии судимости (оригинал или копия).

5.2. Расчет стоимости обучения и оплаты работы преподавателей:

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

5.2.2. Оплата работы преподавателей осуществляется на основании приказа после предоставления специалисту по кадрам справки о выполнении учебной нагрузки преподавателями отделения последипломной подготовки средних медицинских работников (Приложение 4), утвержденной директором

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. Исполнитель обязан:

- оказать образовательные услуги по дополнительным профессиональным образовательным программам;
- выдать документ государственного образца по окончании обучения.

6.3. Исполнитель имеет право:

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества	Издание 2024 г.
	Положение об отделении последипломной подготовки средних медицинских работников	Редакция № 6
	П СМК 09-79-2024	Лист 5 из 10

- в соответствии с п. 7 Постановления Правительства РФ от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг» Исполнитель вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств исполнителя, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц;

- оказывать на безвозмездной основе (за счёт собственных средств) услуги по дополнительному профессиональному образованию по программам повышения квалификации преподавателям Колледжа, имеющим действующий документ.

6.4. Слушатель обязан:

- при зачислении на курсы повышения квалификации при себе иметь личные документы, их копии, а также копию трудовой книжки;

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

- произвести оплату согласно сумме, указанной в договоре.

6.5. 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;

- получать документы государственного образца при успешном завершении обучения.

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 закрепленных за отделением аудиторий, лабораторных фондов, а также, за искажение государственной отчетности.

9. ВСТУПЛЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ В СИЛУ

9.1. Редакция № 6 Положения об отделении последипломной подготовки средних медицинских работников вступает в действие с 10.09.2024.

9.2. Редакцию № 5 Положения об отделении последипломной подготовки средних медицинских работников считать утратившим силу.

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества	Издание 2024 г.
	Положение об отделении последипломной подготовки средних медицинских работников	Редакция № 6
	П СМК 09-79-2024	Лист 6 из 10

Приложение 1

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ

Дата	Время	Наименование предмета
Ф.И.О преподавателя * самостоятельная работа		

Приложение 2

СПРАВКА

Учет рабочего времени преподавателей последипломной подготовки средних медицинских работников и слушателей курсов

№ п/п	Ф.И.О	Дисциплина	Количество часов

Приложение 3

Лист заданий
по индивидуальной форме обучения

Цикл _____

Ф.И.О. _____

Задание	Срок выполнения
I. Общая часть	
II. Специальная часть	
III. Медицина критических состояний	

Замечания: _____

Ответственный за контроль и организацию работы на отделении ПДП

Старкова О.В.
Приложение 4
Неунифицированная форма 09-15

Журнал регистрации выполнения заданий
по индивидуальной форме обучения

Цикл _____

Ф.И.О. _____

Отметка о выполнении			
I	II	III	IV

Ответственный за контроль и организацию работы на отделении ПДП

Старкова О.В.

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества	Издание 2024 г.
	Положение об отделении последипломной подготовки средних медицинских работников	Редакция № 6
	П СМК 09-79-2024	Лист 7 из 10

Лист сведений о разработчиках

Разработчик

Заведующий отделением

должность, подразделение



личная подпись

Старкова О.В.

расшифровка подписи

Согласовано:

Юрисконсульт

должность, подразделение



личная подпись

Михальчишина М.Н.

расшифровка подписи

