



Комитет по здравоохранению Санкт-Петербурга
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профес-
сиональное образовательное учреждение
«Медицинский колледж № 1»

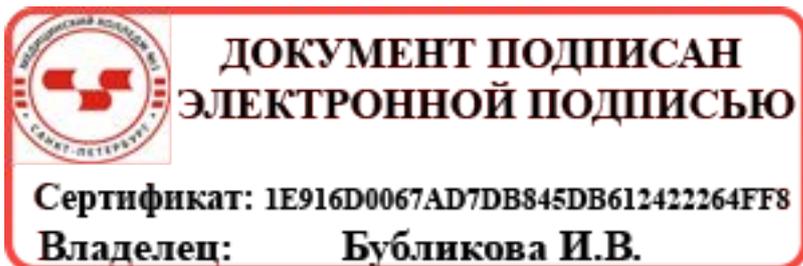
ПРИНЯТО

На заседании педагогического
совета «_10_»_января_2020_г.

Введено в действие

приказом №_22-о_
«_13_»_января_2020_г.

**Положение
об отделении дополнительного образования и профессионального обучения
ПК-05.01-2020**



Санкт-Петербург
2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует организационно-правовые основы создания и деятельности отделения дополнительного образования и профессионального обучения (далее – ОДО и ПО, отделение) Санкт – Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Медицинский колледж № 1» (далее – Колледж) и разработано в соответствии с требованиями нормативных актов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Приказ Минздрава России от 5 июня 1998 г. № 186 «О повышении квалификации специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием»;
- Приказ Минобробразования РФ от 25.09.2000 № 2749 «Об утверждении Примерного положения о структурных подразделениях дополнительного профессионального образования специалистов, организуемых в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 1.07.2013 N 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, в редакции приказа Минобрнауки РФ от 15.11.2013 N1244»;
- Приказ Министерства здравоохранения РФ от 3 августа 2012 г. N 66н "Об утверждении Порядка и сроков совершенствования медицинскими работниками и фармацевтическими работниками профессиональных знаний и навыков путем обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам в образовательных и научных организациях";
- Приказ 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";
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. N 292 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения";
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 2 июля 2013 г. N 513 "Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение"
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 ноября 2012 года № 982н "Об утверждении условий и порядка выдачи сер-

тификата специалиста медицинским и фармацевтическим работникам, формы и технических требований сертификата специалиста"

- Устав СПб ГБПОУ «Медицинский колледж № 1» (далее - Колледж) и локальные нормативные акты Колледжа.

1.2. Отделение ДО и ПО является структурным подразделением Колледжа, осуществляющим реализацию программ дополнительного образования и профессионального обучения:

- дополнительных профессиональных программ (далее – программ ДПП): программ повышения квалификации (ПК), программ профессиональной переподготовки (ПП);
- дополнительных общеобразовательных программ - дополнительных общеразвивающих программ;
- программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих;
- программ переподготовки рабочих, служащих;
- программ повышения квалификации рабочих, служащих.

1.3. Отделение создается и ликвидируется приказом директора Колледжа.

1.4. Отделение ДО и ПО подчиняется директору Колледжа и, непосредственно заместителю директора по учебной работе, а также иным заместителям директора Колледжа в пределах своей компетенции. Руководство отделением дополнительного образования и профессионального обучения осуществляет заведующий, назначаемый на должность приказом директора Колледжа по представлению заместителя директора по учебной работе.

1.5. На должность заведующего ОДО и ПО назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование с опытом организационно-методической работы не менее 3 лет.

1.6. Организационная структура и штат отделения утверждаются приказом директора Колледжа.

1.7. На время отсутствия заведующего ОДО и ПО его должностные обязанности исполняет лицо, назначаемое приказом директором Колледжа.

1.8. Обязанности и права работников отделения определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Колледжа.

1.9. По вопросам учебно-методической, финансово-хозяйственной и другой деятельности отделение взаимодействует с соответствующими структурными подразделениями Колледжа.

2. Основные задачи

2.1. Общей задачей ОДО и ПО является удовлетворение потребностей специалистов и граждан в получении современных знаний о достижениях в отечественном и зарубежном опыте в здравоохранении и образовании, в получении новых квалификаций или совершенствовании имеющихся компетенций.

2.2. Организация и проведение профессиональной подготовки и дополнительного образования граждан, специалистов медицинских организаций, предприятий и учреждений, незанятого населения и безработных специалистов, граждан, направляемых на обучение Службой занятости.

2.3. Организация и проведение консультационной деятельности в рамках компетенции отделения.

2.4. Образовательный процесс осуществляется посредством реализации основных и дополнительных образовательных программ:

- Реализация программ повышения квалификации (усовершенствования) направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.
- Реализация программ профессиональной переподготовки (специализации) направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.
- Реализация программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих и других основных программ профессионального обучения направлена на получение квалификации.
- Реализация дополнительных образовательных программ направлена на формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени. Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию.

2.5. Отделение ДО и ПО выполняет следующие основные задачи:

- Организация циклов повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов со средним профессиональным медицинским образованием в соответствии с профессиональными стандартами и другими регламентирующими документами, согласно государственному заданию на оказание государственных услуг (выполнения работ), утвержденного Комитетом по здравоохранению Санкт-Петербурга.
- Реализация образовательных программ дополнительного профессионального образования для студентов Колледжа в целях повышения их профессиональных знаний, совершенствования деловых качеств, подготовки к выполнению новых трудовых функций.
- Организация и проведение сертификационного экзамена по специальностям среднего профессионального медицинского образования.
- Организация курсов обучения по дополнительным общеразвивающим программам для граждан и работников предприятий и организаций первой по-

мощи, эргономики, массажа, иностранного языка и других программ обучения.

- Дополнительные образовательные программы разрабатываются, утверждаются и реализуются Колледжем с учетом потребностей заказчика.
- Организация профессионального обучения, организация и проведение квалификационного экзамена.

3. Основные функции отделения ДО и ПО

3.1. Своевременная разработка и предоставление на утверждение соответствующих локальных правовых актов, изменений и дополнений к ним, необходимых для регулирования деятельности ОДО и ПО, подготовка документации для участия в конкурсах на право оказания образовательных услуг.

3.2. Реализация дополнительных профессиональных программ (ДПП): программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки, дополнительных общеразвивающих программ и программ профессиональной подготовки при наличии соответствующей лицензии, материально-технической базы, оборудования, штатов и сметы, утвержденных директором Колледжа.

3.3. Отделение работает на основании календарно-тематического плана в тесной взаимосвязи с главными специалистами Комитета по здравоохранению, муниципальных, городских и ведомственных медицинских организаций города Санкт – Петербурга.

3.4. Обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам и программам профессионального обучения осуществляется на основе договора об образовании, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение по мере комплектования групп на внебюджетной основе, а также на основании контрольных цифр приема, утвержденных Комитетом по здравоохранению города Санкт – Петербурга и заявок от организаций, осуществляющих медицинскую деятельность.

3.5. По окончании учебного года заведующий отделением составляет отчет, который представляется заместителю директора по учебной работе и утверждается директором Колледжа.

3.6. Образовательный процесс ведется на русском языке.

3.7. Разработка рабочих программ, учебных планов, смет, расписаний занятий, пособий и рекомендаций.

3.8. Подбор преподавателей для проведения занятий. Работа с преподавательским составом, контроль системности и качества проводимых занятий, соблюдение сроков обучения, заполнения учебной документации.

3.9. Контроль обеспечения учебного процесса необходимой методической литературой, оснащение учебных и методических кабинетов оборудованием, техническими средствами обучения, инвентарем, наглядными пособиями.

3.10. Организация заполнения документов об образовании и обучении, их регистрация и своевременная выдача.

3.11. Анкетирование слушателей по вопросам организации учебного процесса.

3.12. Деятельность ОДО и ПО по формированию контингента слушателей направлена на:

- выявление реальной потребности в профессиональном обучении и дополнительном образовании граждан и специалистов со средним медицинским образованием;
- выполнение плановых показателей повышения квалификации и профессиональной переподготовки средних медицинских работников Санкт-Петербурга

3.13. Слушателями являются лица, зачисленные на обучение приказом директора Колледжа.

3.14. При зачислении на цикл:

слушатель сдает пакет документов:

- ксерокопия паспорта;
- копия диплома об окончании медицинского учебного заведения (при наличии);
- документ о смене фамилии (при необходимости);
- выписка из трудовой книжки (при наличии);
- копия сертификата специалиста (при наличии);
- копия свидетельства (удостоверения) о последнем повышении квалификации (при наличии);
- согласие на обработку персональных данных;
- заявление на сертификационный экзамен;
- медицинские справки (для отдельных программ обучения).

организация, осуществляющая медицинскую деятельность, предоставляет:

- заявка (список лиц, направляемых на обучение в рамках государственного задания на оказание государственных услуг (выполнения работ);
- заявка (список лиц, направляемых на обучение за счет средств организации);

3.15. Слушателям, успешно освоившим программы повышения квалификации, профессиональной переподготовки и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются удостоверения о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке. Документ о квалификации выдается на бланке, образец которого самостоятельно установлен организацией.

3.16. Слушателям, успешно освоившим основные программы профессиональной подготовки и сдавшим квалификационный экзамен, выдаются свидетельства о квалификации. Документ о квалификации выдается на бланке, образец которого самостоятельно установлен организацией.

3.17. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию (неявка на экзамен, не допуск в связи с отчислением) или получившим на итоговой аттестации, квалификационном экзамене неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительных профессиональных программ и программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих и (или) отчисленным

из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения установленного организацией образца.

3.18. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию, могут быть допущены к сдаче квалификационного экзамена в сроки, определяемые экзаменационной комиссией, но не позднее чем через три месяца после неудовлетворительной сдачи экзамена.

3.19. Обучение осуществляется в очной и очно-заочной формах.

3.20. Организацию учебной деятельности отделения осуществляет заведующий.

3.22. Учебные занятия проводятся в виде лекций, семинаров, практических занятий, конференций, круглых столов, стажировок, по индивидуальному плану, возможно частичное дистанционное обучение.

3.23. Для осуществления образовательного процесса формируются учебные группы с учетом базового образования и занимаемой должности.

3.24. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

3.25. Образовательный процесс реализуется Колледжем как самостоятельно, так и посредством сетевых форм его реализации.

3.26. Учебный процесс осуществляется в течение учебного года (с сентября по июль) с перерывом на летний отпуск.

3.27. Преподаватели осуществляют учебный процесс по срочному трудовому договору на условиях совместительства, почасовой оплаты или договору гражданско - правового характера.

3.28. Для организации учебного процесса составляются учебные планы, учебно-тематические планы, дополнительные образовательные программы и основные программы профессионального обучения.

3.29. Преподаватели ОДО и ПО выполняют методическую работу: разрабатывают учебные пособия, методические рекомендации для слушателей, сборники тестовых заданий, сборники ситуационных профессиональных задач, обеспечивают учебный процесс электронно-дидактическим материалом по изучаемым дисциплинам и др.

3.30. На всех этапах учебного процесса проводится проверка и оценка знаний и умений слушателей в форме текущего и заключительного контроля.

3.31. Оформление документов и записей по окончании учебного цикла проводится в соответствии с нормативными документами и локальными нормативными актами. Оформленные документы сдаются в архив Колледжа.

3.32. Организация работы квалификационной комиссии:

- Для проведения квалификационного экзамена на получение сертификата специалиста создается комиссия. Состав квалификационной комиссии утверждается директором Колледжа ежегодно.
- Председателем квалификационной комиссии является директор Колледжа.
- Организацию деятельности комиссии по процедуре сертификации осуществляет заведующий отделением.

- Слушателям, допущенным к сдаче квалификационного экзамена и успешно его выдержавшим, выдается сертификат специалиста государственного образца.

3.34. ОДО и ПО проводит учет и анализ организационной, учебно-методической деятельности и разрабатывает предложения по ее совершенствованию.

4. Права и обязанности

4.1. Права и обязанности ОДО и ПО, определяются Уставом Колледжа, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся Колледжа, настоящим Положением и Положением об оказании платных образовательных услуг.

4.2. Работники ОДО и ПО имеют право:

- Рекламирывать деятельность Колледжа по предоставлению услуг дополнительного образования и профессионального обучения, в том числе через сайт Колледжа, не допуская при этом разглашения информации, отнесенной к конфиденциальной.
- Согласовывать условия договора на оказание образовательных услуг.
- Запрашивать информацию от руководителей медицинских организаций о потребности в дополнительном профессиональном образовании среднего медицинского персонала.
- Взаимодействовать с социальными партнерами по вопросам организации и проведения различных подвидов дополнительного профессионального образования среднего медицинского персонала организаций, осуществляющих медицинскую деятельность.
- Принимать участие в обсуждении вопросов дополнительного профессионального образования специалистов со средним медицинским образованием Санкт - Петербурга.

4.3. Обязанности работников ОДО и ПО:

- Вносить предложения руководству Колледжа по совершенствованию системы дополнительного профессионального медицинского образования.
- Соблюдать трудовую дисциплину.
- Присутствовать на учебных занятиях с целью проведения контроля качества образовательного процесса и оказания методической помощи преподавателям.
- Повышать квалификацию на курсах и семинарах не реже одного раза в три года

5. Ответственность

5.1. Работники отделения несут ответственность за:

- выполнение требований потребителей образовательных услуг и других заинтересованных сторон к специалистам со средним профессиональным медицинским образованием;
- планирование и разработку процессов, необходимых для обеспечения качества образовательного процесса;

- анализ требований потребителей (заинтересованных сторон) к образовательным процессам и их результатам для установления возможности выполнения этих требований;
- выполнение установленных требований к образовательным процессам и их результатам;

5.2. Работник отделения должен знать законодательные и другие нормативные акты Российской Федерации в области здравоохранения и образования.

5.3. За невыполнение или ненадлежащее выполнение своих профессиональных (трудовых) обязанностей работники отделения ДО и ПО несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, Уставом Колледжа, Правилами внутреннего трудового распорядка.

6. Делопроизводство отделения до и по

6.1. Отделение ДО И ПО должен своевременно оформлять и надлежащим образом вести нижеследующую документацию (номенклатура дел):

- договоры об оказании платных образовательных услуг;
- учебно-методическая и учебно-программная документация;
- приказы об организации платных образовательных услуг;
- журналы регистрации выдачи дипломов о профессиональной переподготовке, удостоверений о повышении квалификации медицинских специалистов, сертификатов специалистов, справок, сертификатов и свидетельств о присвоении квалификации по должности служащего;
- протоколы итоговых экзаменов и экзаменационные ведомости;
- дипломы, удостоверения, справки, сертификаты и свидетельства;
- отчетная документация
- иная документация