

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Сызранский медико-гуманитарный колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «СМГК»
_____ Л.А. Пономарева
Приказ № 440/01-05 од
от _21.12.2018г.

**Положение
об отделе дополнительного профессионального образования**

Принято
на заседании Совета Учреждения
Протокол № 78 от 21.12.2018 г.

г.о. Сызрань – 2018

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность отдела дополнительного профессионального образования государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Сызранский медико-гуманитарный колледж» (далее Отдел), порядок осуществления образовательного процесса, документооборота, финансовой деятельности Отдела, реализации дополнительного профессионального образования (повышение квалификации, профессиональной переподготовки) специалистов со средним профессиональным образованием, определяет особенности правового статуса Обучающихся и работников Отдела.

1.2 Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, действующими законами и подзаконными актами РФ, Самарской области в сфере образования и здравоохранения, Уставом и иными локальными актами ГБПОУ «СМГК»;

1.3. Положение является локальным актом ГБПОУ «СМГК»;

1.4. Образовательная деятельность Отдела осуществляется на основании Лицензии;

1.5. Отдел в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки РФ от 25.09.2000г. №2749 «Об утверждении примерного положения о структурных подразделениях дополнительного профессионального образования специалистов, организуемых в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 23.07.2010г. №541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов, служащих, раздел Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения»;
- Приказом МЗ РФ от 03.08.2012г. №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»;
- Приказом МЗ РФ №186 от 05.06.1998г. «О повышении квалификации специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием»;

- Приказом МЗ РФ от 29.11.2012г. №982н «Об утверждении условий и порядка выдачи сертификата специалиста медицинским и фармацевтическим работникам, формы и технических требований сертификата специалиста»;
- Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013г. №499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказом МЗ и СР РФ от 16.04.2008г. №176н №Номенклатура специальностей специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации»;
- Приказом Минздрава России от 10.02.2016г. N 83н "Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам со средним медицинским и фармацевтическим образованием";
- Уставом ГБПОУ «СМГК»;
- Приказами директора ГБПОУ «СМГК».

II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ ОТДЕЛЕНИЯ, ИХ РЕАЛИЗАЦИЯ

2.1. Целью деятельности Отдела является реализация дополнительных профессиональных программ на базе среднего профессионального образования.

2.2. Задачами Отдела являются:

- удовлетворение потребностей работодателя в высококвалифицированных специалистах, владеющих необходимым набором общих и профессиональных компетенций и способных к профессиональному росту в условиях информатизации общества и развития передовых технологий;
- удовлетворение потребностей специалистов со средним профессиональным образованием в получении новых знаний;
- повышение профессиональных знаний специалистов со средним профессиональным образованием, совершенствование их умений и навыков, подготовка их к выполнению новых трудовых функций;
- организация и проведение дополнительной профессиональной подготовки неработающих граждан со средним профессиональным образованием;
- удовлетворение потребностей общества в квалифицированных специалистах со средним профессиональным образованием;

2.3. Способы реализации:

Отделение реализует следующие виды дополнительного профессионального образования на базе среднего профессионального образования

- Повышение квалификации (ПК)
- Профессиональная переподготовка (ПП)

Целью ПК является обновление теоретических и практических знаний специалистов в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач.

Целью ПП является получение компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

2.4. Компетенции Отделения:

- организация всех разделов работы, необходимых для осуществления образовательной деятельности в строгом соответствии с нормативно-правовой базой;
- организация и проведение ПК и ПП работников со средним профессиональным образованием;
- создание и реализация дополнительных профессиональных образовательных программ ПК и ПП в соответствии с Приказом МЗ РФ №186 от 05.06.1998г;
- организация обучения Обучающихся, составление договоров с организациями и частными лицами;
- изучение рынка образовательных услуг и опыта их предоставления образовательными организациями с целью оптимизации учебного процесса и создания условий внедрения инновационных образовательных технологий (в том числе дистанционных), отвечающих современным реалиям;
- изучение спроса потребителей на дополнительные образовательные услуги и создание, на основе этого, соответствующих дополнительных профессиональных программ, позволяющих сформировать у Обучающихся в процессе обучения ряд новых компетенций, дающих возможность выполнять свои должностные обязанности в полном объеме и на законном основании;
- ведение необходимой документации Отделения;
- сбор и обработка заявок от учреждений города и области на обучение своих сотрудников и формирование на основе данной информации учебно-календарного плана;
- своевременное составление расписания учебных занятий, итоговых квалификационных экзаменов, зачетов, доведение данной информации до сведения обучаемых;
- организация и проведение итоговых квалификационных экзаменов и зачетов, оформление и выдача Обучающимся документов о ПП и ПК.
- осуществление контроля выполнения преподавателями расписания занятий, своевременным началом и окончанием занятий;
- осуществление распределения и учета выполнения педагогических часов;

- осуществление контроля и учета успеваемости и посещаемости Обучающихся;
- создание безопасных и комфортных условий труда и обучения сотрудникам Отделения и Обучающимся.

2.5. Ресурсы отделения:

- материально-технические (учебные классы, кабинеты специалистов, манипуляционные кабинеты, компьютерные кабинеты, центр симуляционного обучения);
- кадровые (преподаватели колледжа, специалисты учреждений здравоохранения Самарской области, г.о.Сызрань);
- информационные (электронные образовательные ресурсы «Электронная библиотечная система», обеспечивающая доступ через интернет к необходимым учебным материалам, дополнительные мультимедийные материалы, необходимые для обучения: видео (демонстрация практических умений и др.), тестовые задания).

III. СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Учебный год начинается с 01 января и заканчивается 31 декабря текущего года;

Учебный процесс на Отделении в период с 15 июля по 31 августа текущего года не осуществляется в связи с нахождением работников Отдела в очередном трудовом отпуске;

3.2. Дополнительное профессиональное образование работников со средним профессиональным образованием организуется и проводится на собственной базе ГБПОУ «СМГК» и на базе учреждений г.о. Сызрань;

3.3. Специальность, тематика, вид дополнительной профессиональной подготовки, контингент Обучающихся регламентируется нормативными актами федерального органа исполнительной власти в сфере здравоохранения и образования;

3.3.1. Продолжительность обучения на Отделении регламентируется соответствующими нормативными документами в сфере образования и здравоохранения (Приказ Минобрнауки РФ от 01.07.2013г. №499) зависит от специальности и (или) должности работника, вида дополнительной профессиональной подготовки;

3.4. Образовательный процесс осуществляется в соответствии с учебными, учебно-тематическими, учебными программами, обеспечивающими качество подготовки Обучающихся, а также с помощью материала для подготовки и проведения итогового испытания (вопросов для подготовки к экзаменам, тестовых заданий, экзаменационных билетов), обеспечивающего реализацию соответствующих образовательных технологий;

Работники Отделения обеспечивают преподавателей учебно-тематическими планами, вопросами и тестовыми заданиями для подготовки Обучающихся к экзаменам;

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

3.6. На отделении установлены следующие виды занятий: лекции, практические занятия, круглые столы, конференции, выполнение итоговых работ, определенных учебным планом.

3.7. Дополнительное профессиональное образование осуществляется в следующих формах:

- очное обучение с отрывом от производства;
- очное обучение без отрыва от производства;
- с частичным отрывом от производства (при сменной работе);
- индивидуальная форма обучения.

3.8. Условиями зачисления слушателей для обучения по программам дополнительного профессионального образования являются:

- личное заявление работника;
- наличие документов, подтверждающих соответствие уровня профессионального образования квалификационным требованиям, предъявляемым к соответствующим специалистам со средним профессиональным образованием;
- наличие документов, подтверждающих непрерывный стаж практической работы по соответствующей специальности более 5 лет.

3.9. Обучение по программам дополнительного профессионального образования организуется в соответствии с квалификационными характеристиками, предусмотренными Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 23 июля 2010 года №541н.

3.10. Обучение по программам дополнительного профессионального образования работников, имеющих среднее медицинское или фармацевтическое образование, не соответствующее квалификационным требованиям, но имеющих непрерывный стаж практической работы по соответствующей медицинской или фармацевтической специальности более 5 лет, организуется:

- для работников, имеющих стаж работы 10 лет и более, по программам дополнительного профессионального образования в виде повышения квалификации (нормативный срок прохождения подготовки при любой форме обучения составляет от 100 до 500 часов) согласно приказа МЗ РФ от 3 августа 2012г. №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»;

- для работников, имеющих стаж работы от 5 до 10 лет, по программам дополнительного профессионального образования в виде профессиональной переподготовки (нормативный срок подготовки при любой форме обучения составляет свыше 500 часов).

3.11. Обучение специалистов, имеющих среднее медицинское или фармацевтическое образование, соответствующее квалификационным требованиям, но имеющих перерыв в стаже практической работы по соответствующей медицинской и фармацевтической специальности более 5 лет, организуется по дополнительным профессиональным программам с учетом результатов вступительных испытаний (срок подготовки свыше 500 часов).

Для организации и проведения экзамена на получение сертификата специалиста в ГБПОУ «СМГК» создается экзаменационная сертификационная комиссия, работающая на постоянной основе, состав которой утверждается директором ГБПОУ «СМГК».

3.14. По итогам обучения, на основании сведений экзаменационных ведомостей, директором ГБПОУ «СМГК» издается приказ о выдаче документа установленного образца.

3.15. Отделение выдает следующие документы установленного образца:

- удостоверение о повышении квалификации;
- диплом о профессиональной переподготовке;
- сертификат специалиста;
- свидетельство о профессии рабочего, должности служащего

3.16. Со всеми лицами, поступающими на обучение, Отдел заключает Договор на оказание платных образовательных услуг, в котором ГБПОУ «СМГК» выступает в качестве «Исполнителя».

IV. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВАЯ И ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОТДЕЛЕНИЯ

4.1. Денежные средства от приносящей доход деятельности формируются:

- за счет возмездных Договоров об оказании образовательных услуг работникам со средним медицинским и фармацевтическим образованием, заключенных между ГБПОУ «СМГК» как Исполнителем и юридическими (физическими) лицами, индивидуальными предпринимателями, как Заказчиками;

4.2. В перечень образовательных услуг, стоимость которых включается в основную плату по Договору, входит теоретическая подготовка, практическая подготовка, итоговые

испытания, выдача документов установленного образца. Взимание платы за обучение осуществляется в соответствии с прейскурантом, утвержденным Директором ГБПОУ «СМГК» и согласованным с Учредителем.

4.3. Расчеты по Договорам осуществляются в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на расчетный счет ГБПОУ «СМГК».

4.4. Документами, регулирующими порядок оплаты за обучение, являются:

- договор об оказании платных образовательных услуг;
- счет на оплату;
- платежное поручение (квитанция) об оплате;
- расчет накладных расходов (прейскурант)

4.5. Заказчик на основании заключенного Договора и счета на оплату производит оплату образовательных услуг.

4.6. При наличии в ГБПОУ «СМГК» подписанного со стороны Заказчика Договора об оказании образовательных услуг и с соблюдением требований настоящего Положения выдается документ установленного образца о пройденном обучении.

V. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ, СИСТЕМА КОНТРОЛЯ

5.1. ГБПОУ «СМГК» ведет государственную статистическую отчетность по установленной форме №1-ПК «Сведения о повышении квалификации и профессиональной переподготовке специалистов» и представляет ее в федеральный орган исполнительной власти в сфере образования.

5.2. Должностные лица Отдела несут установленную законодательством РФ дисциплинарную, материальную, уголовную ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленной за ГБПОУ «СМГК» собственности, за искажение государственной отчетности.

5.3. Контроль над деятельностью Отдела состоит из:

- осуществления контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявления случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятия мер по их пресечению;
- анализа и экспертной оценки эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- изучения результатов педагогической деятельности, выявления отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработки на этой

основе предложений по устранению негативных тенденций и распространению педагогического опыта.

5.4. Для оценки качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится:

- внутренний мониторинг качества образования;
- внешняя независимая оценка качества образования.

Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;
- соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления дополнительной профессиональной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программы;
- способности организации результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

5.5. С целью формирования обратной связи с Обучающимися проводится их анкетирование, в начале и в конце обучения.

VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

6.1. Участниками образовательного процесса на Отделении являются Обучающиеся, работники ГБПОУ «СМГК», специалисты, привлеченные к педагогической деятельности на условиях почасовой оплаты труда, работодатели;

6.2. Обучающимся является лицо, зачисленное приказом руководителя Учреждения для освоения программ дополнительного профессионального образования.

6.3. Обучающиеся Отделения имеют право:

- знакомиться с Уставом ГБПОУ «СМГК», свидетельством об аккредитации, лицензией на осуществление образовательной деятельностью, Положением об Отделе, приказами, распоряжениями, иными локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Отдела;
- вносить предложения по улучшению организации обучения;
- обращаться к руководству Отдела за информацией по вопросам дополнительного профессионального обучения;
- бесплатно пользоваться библиотекой учреждения, информационными ресурсами;

6.4. Обучающиеся Отдела обязаны:

- соблюдать требования Устава ГБПОУ «СМГК», Положения отделения;

- своевременно и в полном объеме оплачивать образовательные услуги, оказываемые ГБПОУ «СМГК» на условиях соответствующих Договоров;
- выполнять условия приема: своевременно и в полном объеме предоставлять в Отделение документы, необходимые для зачисления на обучение и получения документов установленного образца;
- в обязательном порядке посещать все виды учебных занятий, определенные учебным планом;
- незамедлительно письменно извещать работников Отдела о причинах длительного отсутствия на занятиях, итоговых испытаниях, в том числе о прекращении трудовых отношений между Обучающимся и работодателем (направляющей стороной), с предоставлением копий соответствующих подтверждающих документов;
- выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных учебными планами, овладевать знаниями и умениями;
- по окончании обучения получить документы установленного образца.

За невыполнение учебного плана в установленные сроки по неуважительной причине, невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом, и нарушение правил внутреннего распорядка к Обучающимся применяются дисциплинарные взыскания вплоть до отчисления из ГБПОУ «СМГК».

В случае отсутствия Обучающегося на плановом итоговом испытании по уважительной причине (болезнь, чрезвычайные ситуации) он обращается с заявлением о допуске к итоговому испытанию на имя председателя экзаменационной комиссии, работающей на постоянной основе. К заявлению прилагается документ, подтверждающий причину отсутствия на итоговом испытании.

6.5. К педагогической деятельности в ГБПОУ «СМГК» на Отделение допускаются лица, имеющие высшее и (или) среднее профессиональное образование, имеющие стаж работы по специальности не менее трех лет (в соответствии с приказом МЗ РФ от 10 сентября 2013 года №637н «Об утверждении порядка допуска к педагогической деятельности по образовательным программам высшего медицинского или высшего фармацевтического образования либо среднего медицинского или среднего фармацевтического образования, а также дополнительным профессиональным программам для лиц, имеющих высшее образование либо среднее профессиональное образование»).

6.6. Наряду со штатными преподавателями образовательный процесс могут осуществлять специалисты и руководители организаций и учреждений, преподаватели других учебных заведений на условиях совместительства с почасовой оплатой труда в порядке, установленном законодательством РФ.

6.7. Учебная нагрузка для штатных преподавателей устанавливается в зависимости от их квалификации и занимаемой должности и не может превышать 1440 часов за один учебный год.

6.8. Преподаватели, ведущие занятия, участвуют в формировании содержания образовательных программ, выбирают формы, методы и средства обучения, обеспечивают высокое качество подготовки обучающихся.

6.9. Увольнение преподавателей осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом.

ВИ. УПРАВЛЕНИЕ ОТДЕЛОМ. ТРЕБОВАНИЯ К ДЕЛОПРОИЗВОДСТВУ.

7.1. Общее руководство деятельностью Отдела осуществляет директор ГБПОУ «СМГК», который утверждает локальные акты Отдела, подписывает производственную документацию Отдела, издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения работниками Отдела.

7.2. Руководитель Отдела дополнительного профессионального образования относится к руководящим должностям, назначается на должность (освобождается от должности) приказом директора ГБПОУ «СМГК».

Руководитель Отдела:

- организует и контролирует деятельность Отдела;
- ходатайствует перед директором об укреплении материально-технической базы Отдела;
- составляет локальные акты по Отделу, в том числе положения, проекты приказов, распоряжения, учебно-тематические планы, календарные планы, должностные инструкции;
- осуществляет перспективное планирование;
- обеспечивает заключение договоров, необходимых для организации образовательного процесса;
- готовит и предоставляет директору информацию по деятельности Отдела, отчетную документацию Отдела;
- осуществляет консультации по вопросам дополнительной профессиональной подготовки работников со средним профессиональным образованием;
- осуществляет защиту, хранение, обработку и передачу персональных данных Обучающихся;
- осуществляет работу по распределению и учету учебной нагрузкой преподавателей, их оформлению на преподавательскую работу на условиях почасовой оплаты труда;
- руководитель Отдела является секретарем экзаменационной комиссии, работающей на постоянной основе при ГБПОУ «СМГК».

- проводит работу по подготовке и проведению экзаменов;
- осуществляет подготовку расписания занятий;
- обеспечивает наличие бланков документов по дополнительному профессиональному образованию;
- выполняет иные функциональные обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

7.3. Документооборот осуществляется в соответствии с утвержденной директором ГБПОУ «СМГК» номенклатурой дел;

7.4. На Обучающегося, при зачислении на обучение по программам дополнительного профессионального образования, специалисты Отдела оформляют личные дела, в соответствии с перечнем документов, указанным в настоящем Положении. Личные дела по окончании обучения передаются в архив ГБПОУ «СМГК» на хранение в соответствии с утвержденной в ГБПОУ «СМГК» номенклатурой дел;

7.5. Отдел самостоятельно готовит проекты приказов, касающиеся деятельности Отдела, утверждает их у директора ГБПОУ «СМГК».