



Главное Управление Алтайского края  
по здравоохранению и фармацевтической деятельности  
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Бийский медицинский колледж» (КГБПОУ «БМК»)

**Положение**  
**Об отделении постдипломного и дополнительного образования**  
**СК-П-8.1-47**

Утверждаю

Директор КГБПОУ «БМК»

Шелер В.Д.

2016 год



**Положение**  
**об отделении постдипломного и дополнительного**  
**образования**

СК-П-8.1-47

Версия 1.0

Дата введения: 01.09.2016

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	<i>Зав.отделением постдипломного и дополнительного образования</i>	<i>Булгакова С.А.</i>	<i>30.08. 2016 г.</i>
	<i>Юрисконсульт</i>	<i>Башунова Р.Х.</i>	<i>30.08.2016 г.</i>
<i>Версия: 1.0</i>	КЭ: _____	КК № _____	<i>Стр. 1 из 10</i>

## Оглавление

Наименование раздела	страница
1. Общие положения	3
2. Цели, задачи и функции отделения постдипломного и дополнительного образования	4
3. Управление отделением постдипломного и дополнительного образования	7
4. Образовательный процесс	7
5. Слушатели отделения постдипломного и дополнительного образования	8
6. Работники отделения постдипломного и дополнительного образования	9
7. Учебная, методическая и научная деятельность	9
8. Финансирование отделения постдипломного и дополнительного образования	10
10. Обязанности заведующего отделением постдипломного и дополнительного образования	10
11. Ответственность	11

## 1. Общие положения

1.1. Данное «Положение об отделении постдипломного и дополнительного образования» (далее- Положение) является локальным нормативным актом краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Бийский медицинский колледж», сокращенно КГБПОУ «БМК» (далее-колледж) и разработано с целью организации работы отделения постдипломного и дополнительного образования (далее – ОДО или отделение)

1.2. Отделение постдипломного и дополнительного образования (ОДО, отделение) является внутренним структурным подразделением КГБПОУ «БМК», реализующим дополнительные профессиональные образовательные программы постдипломной подготовки с целью повышения профессиональных знаний и умений специалистов, совершенствования их деловых качеств.

1.3. Отделение в своей деятельности руководствуется:

Конституцией Российской Федерации ;

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

Федеральным законом от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации";

Приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам";

Приказом Минздрава РФ от 5 июня 1998 г. N 186 "О повышении квалификации специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием";

Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 16 апреля 2008 г. N 176н "О номенклатуре специальностей специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации";

Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 23 июля 2010 г. N 541н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения";

Приказом Министерства здравоохранения РФ от 23 апреля 2013 г. N 240н "О Порядке и сроках прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории";

Приказом Министерства здравоохранения РФ от 29 ноября 2012 г. N 982н "Об утверждении условий и порядка выдачи сертификата специалиста медицинским и фармацевтическим работникам, формы и технических требований сертификата специалиста";

Приказом 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 Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 16 апреля 2008 г. N 176н "О номенклатуре специальностей специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации";

Приказом Минобразования РФ от 25 сентября 2000 г. N 2749 "Об утверждении Примерного положения о структурных подразделениях дополнительного профессионального образования специалистов, организуемых в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования";

Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" при осуществлении закупок за счет федеральных и государственных средств;

федеральными законами, постановлениями Правительства РФ, Алтайского края, иными нормативными актами регулирующим вопросы организации и проведения профессиональной переподготовки и повышения квалификации специалистов, высвобождаемых работников, незанятого населения и безработных граждан;

лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом колледжа, настоящим положением.

1.4. Отделение постдипломного и дополнительного образования реализует следующие виды дополнительного профессионального образования: повышение квалификации, профессиональную переподготовку.

1.5. Отделение повышения квалификации создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора по согласованию с Советом колледжа.

1.6. Отделение работает на основе годового плана. Руководит работой заведующий отделением, который назначается и освобождается от должности приказом директором колледжа и в своей деятельности заведующий отделением подчиняется директору колледжа, по функционалу – заместителю директора по учебной работе. Заведующий отделением действует в соответствии с Уставом колледжа, должностной инструкцией и настоящим положением.

1.7. ОДО не является юридическим лицом. Лицензирование и аккредитация ОДО осуществляется в составе колледжа.

1.8. Слушателями ОДО являются лица, зачисленные на обучение соответствующим приказом директора колледжа.

1.9. Взаимоотношения с заказчиком определяются договорами на повышение квалификации или профессиональную переподготовку специалистов, заключаемыми с колледжем, в том числе заключенными с соблюдением конкурентных процедур (аукционы, конкурсы и др.)

## **2. Цели, задачи и функции отделения постдипломного и дополнительного образования**

2.1. Основными задачами отделения постдипломного и дополнительного образования являются:

2.1.1. Дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

2.1.2. Проведение повышения квалификации и усовершенствования профессиональной подготовки средних медицинских работников, а также переподготовка специалистов и высвобожденных работников, незанятого населения и безработных граждан, подготовка их к выполнению новых трудовых функций соблюдение медицинской этики и деонтологии.

2.1.3. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных образовательных программ: программы повышения квалификации, стажировка (полностью или частично), профессиональная переподготовка для выполнения нового вида профессиональной деятельности и для получения специалистами дополнительной квалификации.

2.2. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- 1) лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- 2) лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

2.3. Программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации. Целью повышения квалификации является обновление теоретических и практических знаний специалистов в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач.

2.4. Программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации. Целью профессиональной переподготовки специалистов является получение ими дополнительных знаний, умений и навыков по образовательным программам, предусматривающим изучение отдельных дисциплин, разделов науки, техники и технологии, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности.

2.5. Профессиональное обучение. Профессиональное обучение направлено на приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными

средствами, получение указанными лицами квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.

2.6. Стажировка. Основной целью стажировки является формирование и закрепление на практике профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки. Стажировка осуществляется также в целях изучения передового опыта, приобретения профессиональных и организаторских навыков для выполнения обязанностей по занимаемой или более высокой должности. Стажировка может быть как самостоятельным видом дополнительного профессионального образования, так и одним из разделов учебного плана при повышении квалификации и переподготовке специалистов.

Помимо получения дополнительного профессионального образования обучающиеся в отделении могут сдавать сертификационный экзамен.

2.7. Содержание дополнительной профессиональной программы определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, если иное не установлено настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

## 2.8. Функции ОДО:

2.8.1. Организация перспективного, текущего планирования учебно-методической деятельности с составлением комплексного плана отделения; заключение договоров с физическими и юридическими лицами, в том числе заключение государственных контрактов, заключаемых по результатам проведения аукционов, конкурсов.

Заключение договоров со специалистами и преподавателями, непосредственно осуществляющими обучение по курсам ОДО.

Организация комплектования циклов слушателями при наличии специального (профессионального) медицинского образования.

Контроль за исполнением государственных контрактов на повышении квалификации средних медицинских работников.

2.8.2. Курсы по ОДО проводятся в виде лекций, практических работ с установлением академического часа продолжительностью 45 минут и формирование учебных групп с числом слушателей не более 35 человек.

2.8.3. Организация проведения научно-методической деятельности с составлением рабочих учебных планов, тематических планов по теоретическому и практическому курсам обучения, учебных планов теоретических и практических занятий, учебных пособий для слушателей.

2.8.4. Участие в совершенствовании материально-технической базы с формированием комплектов наглядных пособий, технических средств обучения, учебных и контролирующих программ и т.д.

2.8.5. Организация и проведение экзаменов с выдачей специалисту удостоверения (сертификата) о повышении квалификации.

2.8.6. Организация и проведение учета и анализа организационной, учебно-методической деятельности ОДО и разработка предложений по ее усовершенствованию.

### **3. Управление отделением постдипломного и дополнительного образования**

3.1. Управление ОДО осуществляется в соответствии с законодательством РФ и Уставом колледжа, а также в соответствии с локальными нормативными актами, принятыми в колледже..

3.2. Общее руководство деятельностью ОДО осуществляет директор колледжа, который:

- утверждает составы государственных экзаменационных комиссий, структуру штата и смету расходов ОДО;

- обеспечивает закрепление аудиторий, учебных кабинетов и лабораторий, лимитов на издание и тиражирование учебной, научной и методической литературы;

- предоставляет слушателям возможность пользоваться библиотекой, читальным залом, спортивно-оздоровительной базой.

- предоставляет слушателям возможность пользоваться материально-технической базой колледжа оборудованием и тренажерами.

3.3. Непосредственное руководство деятельностью ОДО осуществляет заведующий отделением: расстановка преподавателей согласно учебного плана, корректировка учебного плана (при необходимости), привлечение преподавателей, оформление всей документации связанной с образовательным процессом, в том числе переписка по договорам, ведение книги учета и выдачи сертификатов и удостоверений.

По согласованию с заместителем директора по учебной работе ведутся Табели учета рабочего времени преподавателей, Протоколы сертификационных экзаменов.

3.4. Для обсуждения основных вопросов организации учебной, научно-методической, информационной и издательской деятельности заведующий ОДО включается в состав Совета колледжа, педагогического и методического Совета, а преподаватели отделения – в состав соответствующих цикловых методических комиссий.

3.5. Взаимоотношения с заказчиком определяются договором на проведение повышения квалификации или профессиональной переподготовки слушателей, заключаемых колледжем.

### **4. Образовательный процесс**

4.1. Требования к содержанию дополнительных профессиональных образовательных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим проведение единой государственной политики в области дополнительного профессионального образования средних медицинских работников. Дополнительные образовательные программы повышения квалификации специалистов соответствует требованиям Государственных

образовательных стандартов, уровню подготовки специалистов, их соответствующему направлению (специальности).

4.2. Устанавливаются следующие виды занятий и учебных работ: лекции, практические занятия, самостоятельная внеаудиторная работа, консультации и другие виды занятий согласно действующему законодательству.

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

Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут и 36-ти часовая учебная неделя.

В педагогический состав привлекаются преподаватели из колледжа, а также специалисты ЛПУ города.

## **5. Слушатели отделения постдипломного и дополнительного образования**

5.1. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются лица имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получившие среднее профессиональное образование ( ч.3 ст.76 Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г.) Слушателями ОДО колледжа являются лица, имеющие диплом о среднем профессиональном образовании и зачисленные приказом директора колледжа на обучение на соответствующие циклы.

5.2. Слушателю на время обучения выдается справка, свидетельствующая о сроках его пребывания на учебе в КГБПОУ «БМК».

5.3. Права и обязанности слушателей определяются «Правилами внутреннего распорядка обучающихся в КГБПОУ «БМК», Уставом колледжа, договором и настоящим Положением.

5.4. Слушатели ОДО имеют право:

- участвовать в формировании содержания образовательных программ и выбирать по согласованию с учебной частью дисциплины для факультативной и индивидуальной формы обучения;
- пользоваться имеющейся в библиотеке, читальном зале и на ОДО нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности;
- пользоваться оборудованием и тренажерами колледжа;
- принимать участие в конференциях, семинарах, представлять к публикации на сайте колледжа свои рефераты, аттестационные работы и другие материалы;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации отделения и колледжа в порядке, установленном законодательством РФ.

5.5. Слушатель обязан:

Регулярно посещать занятия, овладевать навыками работы на лечебном диагностическом оборудовании, овладевать новыми методами работы;

За нарушение учебной дисциплины, правил внутреннего распорядка к слушателям могут быть применены дисциплинарные взыскания в установленном порядке, вплоть до отчисления с выдачей соответствующей справки о пребывании на цикле обучения;



Слушатели не оплатившие за обучение до срока, установленного договором отчисляются с цикла обучения без выдачи документа.

5.6. Оценка уровня знаний слушателей проводится по результатам текущего контроля знаний, при защите рефератов (курсовых, аттестационных и дипломной работ), сдаче зачетов и экзаменов, проведении собеседований специально создаваемыми комиссиями, состав которых устанавливается приказом директора.

5.7. При невыполнении требований учебного плана, при грубом нарушении правил внутреннего распорядка колледжа слушатель может быть отчислен по решению администрации колледжа, с выдачей соответствующей справки о пребывании на учебе и с указанием причины отчисления.

5.8. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме итогового и сертификационного экзаменов.

Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

## **6. Работники отделения постдипломного и дополнительного образования**

6.1. Организационно-штатная структура ОДО определяется и утверждается директором колледжа

6.2. Учебная нагрузка преподавателей ОДО устанавливается в зависимости от их квалификации и занимаемой должности и не может превышать 800 часов за один учебный год.

6.3. Наряду со штатными работниками и преподавателями колледжа учебный процесс на ОДО могут осуществлять специалисты ЛПУ и аптечных учреждений, представители органов исполнительной власти на условиях совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством РФ.

## **7. Учебная, методическая и научная деятельность**

7.1. Повышение квалификации осуществляется в очной, очно-заочной или заочной форме. и по индивидуальным формам обучения. Сроки и формы повышения квалификации устанавливаются колледжем в соответствии с требованиями заказчика на основании заключенного с ним договора в пределах объемов образовательных программ повышения квалификации.

7.2. Образовательные программы повышения квалификации разрабатываются с учетом потребностей заказчика, требований государственных образовательных стандартов к уровню подготовки

специалистов по соответствующему направлению (специальности), государственных требований к содержанию дополнительных профессиональных образовательных программ повышения квалификации.

7.3. Учебные планы и программы повышения квалификации согласуются с цикловыми комиссиями колледжа и утверждаются директором.

7.4. Учебный процесс на ОДО идет в течение учебного года, но может осуществляться в течение всего календарного года.

7.5. Устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, семинары по обмену опытом, выездные занятия, стажировка, консультации и другие работы. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

7.6. ОДО выполняет методическую работу в установленном в колледже порядке, организует издательскую деятельность по выпуску учебных планов и программ, конспектов лекций и другой научно-методической литературы для слушателей.

## **8. Финансирование отделения постдипломного и дополнительного образования**

8.1. Финансирование ОДО осуществляется за счет:

средств поступающих по договорам (гос.контрактам) на повышение квалификации, заключенным с заказчиками по результатам проведения конкурентных процедур в соответствии с требованиями законодательства о контрактной системе;

- средств поступающих по прямым договорам на повышение квалификации с заказчиками, физическими и юридическими лицами;
- средств бюджетного ассигнования (при наличии таковых);
- средств, полученных за выполнение консультационной работы, от реализации учебных пособий, методических и других разработок;
- других источников в соответствии с законодательством РФ.

## **9. Контроль за деятельностью отделения постдипломного и дополнительного образования**

9.1. Контроль за деятельностью отделения последипломного образования осуществляет директор, заместитель директора по учебной работе, главный бухгалтер, экономист.

## **10. Обязанности заведующего отделением постдипломного и дополнительного образования**

10.1. Организация и руководство учебным процессом:

- контроль заключения и исполнения договоров на оказание услуг по повышению квалификации, в том числе участие в заключении договоров на аукционе;

- организация исполнения заключенных договоров;
- знакомство с личными делами зачисленных на обучение слушателей;
- контроль за подготовкой учебной документации до начала цикла;
- составление расписания занятий;
- контроль за ведением журналов;
- контроль за проведением занятий согласно расписания.

#### 10.2. Контроль за качеством преподавания:

- посещение и анализ взаимопосещения преподавателей циклов;
- контроль за проведением экзаменов;
- подготовка отчетов об итогах деятельности по организации работы отделения.

Представлять ежегодную статистическую отчетность по форме государственного статистического наблюдения №1-ПК «Сведения о повышении квалификации и профессиональной переподготовки специалистов».

#### 10.3. Контроль за успеваемостью и посещаемостью, заполнения удостоверений;

- участие в выпускных экзаменах, которые проводятся на отделении;

10.4 Учет и контроль за исполнением договоров, заключенных на аукционе в части исполнения Заказчиками обязанностей по оплате и в части полноты оказания услуг колледжем;

10.4. Заведующий отделением обеспечивает своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей, строгое соблюдение трудовой дисциплины, систематическое повышение квалификации.

### 11. Ответственность

Должностное лицо отделения последипломного образования, несет установленную законодательством РФ ответственность за:

- невыполнение профессиональных обязанностей предусмотренных законодательством, уставом колледжа, правилами внутреннего распорядка и настоящим положением;
- несёт установленную законодательством РФ, дисциплинарную, материальную, уголовную ответственность за сохранность и эффективность использования закрепленной за отделением орг.техники, за искажением государственной отчетности.

ЛИСТ  
регистрации изменений  
(исправления и дополнения)

(наименование документа)

№ п/п	Наименование внесенных в документ изменений (исправление или дополнение) (указать раздел, пункт, страницу)	Где утверждено (протокол, дата)	Примечание

## Примечание.

1. Руководителям структурных подразделений внести изменение в тексты контролируемых и дополнительных копий после ознакомления с приказом об изменении документа, сделать соответствующую запись в листе регистрации изменений.
2. Контролируемые копии с текстами изменений (исправлений и дополнений) хранить в конце документа. Управлять ими в соответствии с Процедурой СК-П-7.5.3-01 «Управление документированной информацией».

## Приложение 2

## Лист согласования документа

№	ФИО	Замечания и предложения	Дата	Подпись
1	2	5	6	7
	Кубарева Л.В. зам. директора по УР			
	Чикенева В.С. зам. директора по ПР			
	Булгакова С.А. зав.отделением			
	Аверьянова Е.Н. экономист			
	Зырянова Н.А. гл.бухгалтер			
	Башунова Р.Х. юрисконсульт			

## Приложение 3

## Лист ознакомления сотрудников

№	Ф.И.О.	Должность	Факт ознакомления	Дата	Подпись	Примечание