



Министерство здравоохранения Кировской области
Кировское областное государственное профессиональное
образовательное бюджетное учреждение
«Кировский медицинский колледж»
(Отделение по последипломному, дополнительному образованию и
профессиональной переподготовке)

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора



2021г.

Л.Р. Польская

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом директора №
привосен регистрационный №



2021г.

В.В. Шубин

ПОЛОЖЕНИЕ

об Отделении по последипломному, дополнительному образованию и профессиональной переподготовке КОГПОБУ «Кировский медицинский колледж»

Принято на заседании
Методического Совета
Протокол № 1 от 11.01.2021
С.С. Новоселова Новоселова С.С.

Киров,
2021

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Отделение по последипломному, дополнительному образованию и профессиональной переподготовке (далее - Отделение) является структурным подразделением КОГПОБУ «Кировский медицинский колледж» (далее - Колледж) и реализует дополнительные профессиональные образовательные программы последипломной подготовки с целью повышения профессиональных знаний и навыков специалистов здравоохранения, совершенствования и развития их профессиональных компетенций, деловых качеств.

1.2. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом руководителя образовательной организации (директора Колледжа) по согласованию с Министерством здравоохранения Кировской области. Отделение не является юридическим лицом.

1.3. Отделение осуществляет свою деятельность в соответствии со следующей нормативно-правовой документацией:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

- Приказ 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»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 года № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.08.2012 № 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 Минздравсоцразвития России от 16 апреля 2008 года № 176н в ред. Приказа МЗ и СР 199н от 30.03.2010г. «О номенклатуре специальностей специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации»;

- Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20 декабря 2012 года № 1183н «Об утверждении номенклатуры должностей медицинских работников и фармацевтических работников»;

- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития от 23 июля 2010 г. № 541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения»;

- Приказ Министерства здравоохранения РФ от 29.11.2012г № 982 «Об утверждении условий и порядка выдачи сертификата специалиста медицинским и фармацевтическим работникам, формы и технические требования сертификата специалиста»;

- Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 02.06.2016 N 334н «Об утверждении Положения об аккредитации специалистов»;

- Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 6 июня 2016 г. № 352н «Об утверждении порядка выдачи свидетельства об аккредитации специалиста, формы свидетельства об аккредитации специалиста и технических требований к нему»;

- Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 22 декабря 2017 г. № 1043н «Об утверждении сроков и этапов аккредитации специалистов, а также категорий лиц, имеющих медицинское, фармацевтическое или иное образование и подлежащих аккредитации специалистов»

1.4. Отделение проводит образовательную деятельность в соответствии с квалификационными характеристиками и требованиями к специалистам, порядками и стандартами оказания медицинской помощи, и действующей нормативной документацией на территории Российской Федерации.

1.5. Отделение работает на основе календарно-тематического плана подготовки специалистов здравоохранения по программам дополнительного профессионального образования, утвержденного директором КОГПОБУ «Кировский медицинский колледж» и согласованного с Министерством здравоохранения Кировской области.

1.6. Контроль за деятельностью Отделения осуществляет заместитель директора по последипломному, дополнительному образованию и профессиональной переподготовке.

1.7. Организационно-штатная структура Отделения определяется руководителем образовательной организации.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛЕНИЯ.

Основная цель – повышение профессиональных знаний специалистов здравоохранения среднего звена, совершенствование их деловых качеств, подготовка их к выполнению новых трудовых функций для удовлетворения потребностей практического здравоохранения и других ведомств, заинтересованных в образовании сотрудников.

Задачи:

- Проведение учебно-воспитательного процесса, связанного с удовлетворением потребностей специалистов в получении новых знаний о современных достижениях медицинской науки и практического здравоохранения, воспитание у слушателей добросовестного отношения к труду и соблюдению правил медицинской этики и деонтологии.
- Изучение и проведение анализа качества подготовки специалистов на основании установленных квалификационных требований к конкретным профессиям, с целью оптимизации учебного процесса.
- Изучение передового опыта работы преподавателей по освоению и внедрению в учебный процесс инновационных программ, технологий и методов активного обучения специалистов.

III. ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ.

3.1. Организация планирования деятельности Отделения, с учетом планов образовательной организации и определение перспективы развития, исходя из спроса практического здравоохранения.

3.2. Организация комплектования групп для прохождения циклов повышения квалификации, профессиональной переподготовки, профессионального обучения слушателей.

3.3. Организация проведения учебных занятий в виде лекций, практических, семинарских занятий, консультаций, активных методов обучения с установлением академического часа 45 мин и формированием учебных групп с числом слушателей 20-35 человек, а для проведения практики – 10-15 человек.

3.4. Организация и проведение итоговой аттестации (по двухбалльной системе - «зачтено», «не зачтено» или четырехбалльной системе – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») с выдачей документов установленного образца при успешном прохождении итоговой аттестации.

3.4. Организация проведения научно-методической деятельности с составлением дополнительных профессиональных программ, тематических планов, учебных планов, учебно-методических пособий для выполнения домашних заданий на циклах с предцикловой подготовкой, учебно-методических материалов для проведения базисного, текущего и итогового контроля знаний, дневников стажировки, методических пособий для слушателей.

3.5. Участие в совершенствовании учебно-материальной базы образовательной организации с формированием комплектов наглядных пособий, медицинских симуляторов, технических средств обучения, видеофильмов, компьютерных, учебных и контролирующих программ и т.д.

3.6. Организация и проведение учета и анализа организационной, учебно-методической деятельности Отделения последипломной подготовки и разработка предложений по ее совершенствованию.

3.7. Оказание методической помощи преподавателям, осуществляющим деятельность, на основании почасовой оплаты труда.

3.8. Контроль за деятельностью Отделения осуществляется администрацией образовательной организации в соответствии с Уставом.

IV. Полномочия сотрудников Отделения.

4.1. Заместитель директора по последипломному, дополнительному образованию и профессиональной переподготовке имеет право:

- ✓ Принимать решение в пределах своих полномочий, вносить предложения по повышению эффективности и совершенствованию деятельности всех подразделений Колледжа.
- ✓ Запрашивать необходимую информацию для реализации образовательного процесса у заведующих подразделениями, диспетчеров, вспомогательного персонала Отделения.
- ✓ Получать консультацию вышестоящего руководства.
- ✓ Посещать все учебные, лабораторные, практические занятия, предусмотренные календарно-тематическим планом.
- ✓ Принимать участие в итоговой аттестации слушателей, а также проводить педагогическую работу на циклах по своей квалификации на основе почасовой оплаты.
- ✓ Повышать профессиональную и педагогическую квалификацию.
- ✓ Пользоваться в установленном Уставом порядке информационными и методическими фондами Колледжа.
- ✓ Участвовать в формировании содержания образовательных программ, выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса.

4.2. Заведующий подразделением (кабинетом) имеет право:

- ✓ Принимать решение в пределах своих полномочий, вносить предложения по совершенствованию работы Отделения.

- ✓ Запрашивать необходимую информацию для реализации образовательного процесса у диспетчеров, вспомогательного персонала Отделения.
- ✓ Получать консультацию вышестоящего руководства.
- ✓ Посещать все учебные, лабораторные, практические занятия, предусмотренные календарно-тематическим планом.
- ✓ Принимать участие в итоговой аттестации слушателей, а также проводить педагогическую работу на циклах по своей квалификации на основе почасовой оплаты.
- ✓ Повышать профессиональную и педагогическую квалификацию.
- ✓ Пользоваться в установленном Уставом порядке информационными и методическими фондами Колледжа.
- ✓ Участвовать в формировании содержания образовательных программ, выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса.

4.3. Диспетчер имеет право:

- ✓ Принимать решение в пределах своих полномочий, вносить предложения по совершенствованию работы подразделения.
- ✓ Получать консультацию вышестоящего руководства.
- ✓ Повышать профессиональную квалификацию.
- ✓ Пользоваться в установленном Уставом порядке информационными и методическими фондами Колледжа.
- ✓ Участвовать в формировании содержания образовательных программ, методических изданий, контрольно-оценочных средств, контрольно-измерительных материалов.

4.4. Сотрудники Отделения обязаны:

- ✓ Соблюдать требования действующего законодательства, Устава Колледжа, настоящего Положения.
- ✓ Своевременно и качественно выполнять задачи, возложенные на них.
- ✓ Индивидуальная ответственность работников Отделения устанавливается должностными инструкциями.

V. Ответственность Отделения.

5.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение Отделением функций, предусмотренных настоящим Положением, несет руководитель Отделения - заместитель директора по последипломному, дополнительному образованию и профессиональной переподготовке.

5.2. На руководителя Отделения возлагается персональная ответственность за:

- ✓ выполнение госзадания;
- ✓ достоверность предоставляемой отчетности;
- ✓ выполнение Правил внутреннего трудового распорядка, Уставных требований, других нормативно-правовых актов Колледжа, регламентирующих образовательные отношения;
- ✓ выполнение Правил техники безопасности, пожарной безопасности;
- ✓ оперативное и качественное ведение делопроизводства.

VI. Заключительные положения.

В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.