

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СМОЛЕНСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ИМЕНИ К.С. КОНСТАНТИНОВОЙ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ
«Смоленский базовый
медицинский колледж
имени К.С. Константиновой»
Е.А. Ястребова
« 12 » 02 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ № 18

**О ЦЕНТРЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ОГБПОУ «СМОЛЕНСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ К.С. КОНСТАНТИНОВОЙ»**

Смоленск
2021 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок, цели, задачи и основные направления деятельности центра дополнительного образования ОГБПОУ «Смоленский базовый медицинский колледж имени К.С. Константиновой» (далее также – Колледж).

1.2. Для решения организационных и учебно-методических вопросов центр дополнительного образования Колледжа (далее – ЦДО) руководствуется:

- Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки 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»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (в редакции приказа Министерства образования и науки РФ от 15.11.2013 № 1244);

- Приказом Минздрава РФ от 05.06.1998 № 186 «О повышении квалификации специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием» (в редакции приказов Минздрава РФ от 04.04.2003 № 143, от 26.05.2003 № 222, от 05.08.2003 № 332);

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 16.04.2008 № 176н «О номенклатуре специальностей специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации» (в редакции приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 30.03.2010 № 199н);

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 23.07.2010 № 541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения» (в редакции приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 09.04.2018 № 214н);

- Приказом Министерства здравоохранения РФ от 23.04.2013 № 240н «О порядке и сроках прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории» (в редакции приказа Министерства здравоохранения РФ от 08.07.2019 № 494н, от 28.09.2020 № 1034н);

- Приказ Министерства здравоохранения РФ от 20.12.2012 № 1183н «Об утверждении номенклатуры должностей медицинских работников и фармацевтических работников» (в редакции приказов Министерства здравоохранения РФ от 01.08.2014 № 420н, от 04.09.2020 № 939н);

- Приказом Министерства здравоохранения РФ 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»;

- Приказом Министерства здравоохранения РФ от 27.06.2016 № 419н «Об утверждении Порядка допуска лиц, не завершивших освоение образовательных программ высшего медицинского или высшего фармацевтического образования, а также лиц с высшим медицинским или высшим фармацевтическим образованием к осуществлению медицинской деятельности или фармацевтической деятельности на должностях среднего медицинского или среднего фармацевтического персонала»;

- Приказом Министерства здравоохранения РФ от 10.02.2016 № 83н «Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам со средним медицинским и фармацевтическим образованием»;

- Приказ Министерства здравоохранения РФ от 22.12.2017 № 1043н «Об утверждении сроков и этапов аккредитации специалистов, а также категорий лиц, имеющих медицинское, фармацевтическое или иное образование и подлежащих аккредитации специалистов» (в редакции приказов Министерства здравоохранения РФ от 21.12.2018 № 898н, 31.10.2019 № 903н, от 04.08.2020 № 806н);

- Письмом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.09.2008 № 6915 – ВС «О специалистах со средним медицинским образованием».

2. Структура ЦДО

2.1. ЦДО является структурным подразделением Колледжа, создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Колледжа.

2.2. ЦДО подчиняется непосредственно директору Колледжа., а также заместителям директора Колледжа по учебной и учебно-производственной работе в пределах своей компетенции.

2.3. Руководство ЦДО осуществляет заведующий, который организует работу ЦДО и несет ответственность за результаты его деятельности.

2.4. Штатное расписание ЦДО формируется в соответствии с его структурой.

2.5. Обязанности и права работников ЦДО определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.6. Учебный процесс в ЦДО осуществляют штатные преподаватели Колледжа, а также ведущие специалисты и работники учреждений здравоохранения на условиях внештатного совместительства.

3. Задачи деятельности ЦДО

3.1. Задачами деятельности ЦДО являются:

- организация и проведение повышения квалификации, профессиональной переподготовки специалистов со средним медицинским и фармацевтическим

образованием и дополнительной подготовки по направлению профессиональной деятельности (медицинский регистратор, медицинский дезинфектор и др.) в соответствии с профессиональными стандартами и другими регламентирующими документами;

- мониторинг текущих и перспективных потребностей учреждений здравоохранения, подведомственных Департаменту Смоленской области по здравоохранению, в специалистах со средним медицинским и фармацевтическим образованием;

- планирование последиplomной подготовки специалистов в соответствии с потребностями учреждений здравоохранения региона;

- обобщение и анализ результатов работы по повышению квалификации и профессиональной переподготовки специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием;

- разработка и коррекция программно-методической документации циклов повышения квалификации, профессиональной переподготовки и дополнительной подготовки по направлению профессиональной деятельности;

- разработка и внедрение новых форм и технологий обучения.

4. Основные виды деятельности ЦДО

4.1. Основными видами деятельности ЦДО являются:

- организация и проведение обучения по программам повышения квалификации;

- профессиональная переподготовка специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием;

- дополнительная подготовка по направлению профессиональной деятельности (медицинский регистратор, медицинский дезинфектор и др).

5. Направления работы ЦДО

5.1. В целях реализации основных видов деятельности ЦДО осуществляет работу по следующим направлениям:

5.1.1. Научно - методическая работа.

Задачами научно-методической работы ЦДО являются:

- совершенствование форм и методов образовательного процесса с учетом основных принципов андрогогики;

- организация разработки и коррекция учебных, учебно-тематических планов и учебных программ (рассматриваются на заседании Методического совета Колледжа и утверждаются заместителем директора по учебной работе);

- организация разработки контролирующего материала (рассматриваются на заседании Методического совета Колледжа и утверждаются заместителем директора по учебной работе);

- поиск и внедрение новых, экономически эффективных, моделей и форм дополнительного образования;

- организация разработки и создание учебных пособий (рассматриваются на заседаниях цикловой комиссии, Методического совета Колледжа и утверждаются заместителем директора по учебной работе).

5.1.2. Информационно-аналитическая работа.

Задачами информационно-аналитической работы ЦДО являются:

- анализ заявок и требований учреждений здравоохранения региона по повышению квалификации и профессиональной переподготовке специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием по соответствующим специальностям;

- составление «Графика циклов повышения квалификации и профессиональной переподготовки центра дополнительного образования ОГБПОУ «Смоленский базовый медицинский колледж имени К.С. Константиновой» (утверждается директором Колледжа и согласовывается с начальником Департамента Смоленской области по здравоохранению);

- обеспечение учреждений здравоохранения путевками на обучение согласно поданным заявкам;

- оформление документации на слушателей.

6. Виды обучения

6.1. К видам обучения в ЦДО относятся:

- профессиональная переподготовка;

- повышение квалификации;

- дополнительная подготовка по направлению профессиональной деятельности.

7. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам

7.1. Содержание дополнительного профессионального образования, реализуемого в ЦДО, определяют дополнительные профессиональные программы (далее ДПП). Реализация ДПП направлена на достижение целей образовательных программ, планируемых результатов их освоения.

7.1.1 Для организации образовательного процесса составляются учебные планы, учебно-тематические планы.

7.1.2. ДПП, учебные и учебно-тематические планы разрабатываются методистом по научно-методической работе и преподавателями Колледжа с учетом:

- образовательных потребностей лиц, организаций, для которых осуществляется дополнительное профессиональное образование;

- требований профессиональных стандартов, квалификационных характеристик, квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям и специальностям, а также квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые

устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7.1.3. Реализация ДПП направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности специалистов, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

7.1.4. Разработанные ДПП, учебные и учебно-тематические планы рассматриваются на заседании Методического совета Колледжа и утверждаются заместителем директора по учебной работе с внесением соответствующей записи о результатах рассмотрения в протокол соответствующего заседания Методического совета.

7.1.5. При необходимости реализуемые ДПП подлежат коррекции-актуализации с проведением повторной процедуры их утверждения.

7.2. Формы обучения самостоятельно определяются Колледжем, что закреплено в разработанных и реализуемых им образовательных программах.

7.8. Дополнительное профессиональное образование обучающихся может осуществляться в очной, очно-заочной форме, что закреплено в разработанных и реализуемых образовательных программах.

7.9. ДПП полностью или отдельные их части при необходимости могут быть реализованы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

7.10. Обучение по ДПП может осуществляться с отрывом от работы, с частичным отрывом от работы, без отрыва от работы.

7.11. Сроки начала и окончания обучения определяются в соответствии с «Графиком циклов повышения квалификации и профессиональной переподготовки центра дополнительного образования ОГБПОУ «Смоленский базовый медицинский колледж имени К.С. Константиновой».

7.12. Для осуществления образовательного процесса формируются учебные группы.

7.13. Основанием для возникновения образовательных отношений является приказ директора Колледжа «О зачислении слушателей на цикл повышения квалификации (профессиональной переподготовки)».

7.14. В соответствии с «Номенклатурой дел» на каждую группу слушателей цикла повышения квалификации или профессиональной переподготовки формируется папка документов, включающая:

- пакет документов слушателей (путевка (приложение № 1), карточка слушателя (приложение № 2), ксерокопии диплома об образовании, трудовой книжки, документов о предыдущем постдипломном образовании, при необходимости – документа о смене фамилии, согласие на обработку персональных данных (приложение № 3));

- список группы слушателей цикла повышения квалификации (профессиональной переподготовки).

- приказ директора Колледжа «О зачислении слушателей на цикл повышения квалификации (профессиональной переподготовки)»;

- расписание лекций и практических занятий цикла повышения квалификации (профессиональной переподготовки);
- приказ директора Колледжа «О допуске к экзамену слушателей цикла повышения квалификации (профессиональной переподготовки)»;
- приказ директора Колледжа «О выпуске слушателей группы цикла повышения квалификации (профессиональной переподготовки)»;
- «Журнал учета посещаемости и успеваемости» (приложение № 4).
- сводная экзаменационная ведомость экзамена цикла повышения квалификации (профессиональной переподготовки) (приложение № 5);

Образцы унифицированных форм документов представлены в приложении к настоящему Положению.

7.15. При реализации ДПП предусмотрены следующие виды аудиторных учебных занятий и учебных работ:

- теоретические занятия;
- практические занятия (в том числе в форме тренингов-имитаций с применением симуляционного оборудования разноуровневой реалистичности);
- круглые столы, деловые игры, ролевые игры, консультации и другие виды учебных занятий.

7.16. Учебным планом ДПП может быть предусмотрено выполнение внеаудиторной самостоятельной работы обучающегося с целью:

- дополнительного изучения учебных разделов по определённым темам;
- подготовки к экзамену по окончании цикла повышения квалификации или профессиональной переподготовки.

7.17. Экзамен по окончании цикла ПК или ПП проводится в соответствии с Положением об итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием в ОГБПОУ «Смоленский базовый медицинский колледж имени К.С. Константиновой».

8. Условия реализации ДПП

8.1. Педагогические ресурсы. Реализация ДПП обеспечивается педагогическими работниками (преподавателями) Колледжа, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях внешнего совместительства, в том числе руководителями и работниками организаций, направление профессиональной деятельности которых соответствует направлению образовательной программы.

8.2. Информационные ресурсы. Реализация образовательных программ предполагает использование информационных ресурсов обучающимися и педагогическими работниками, к которым относятся: библиотека Колледжа с читальным залом; электронная информационно-образовательная среда Колледжа, интернет-ресурсы.

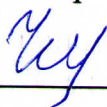
8.3. Учебно-методические ресурсы. При реализации ДПП используются передовые образовательные технологии, в том числе симуляционное обучение.

Симуляционные образовательные технологии применяются при проведении практических занятий по учебным разделам, предусмотренным учебными планами. Процесс реализации ДПП обеспечен необходимыми учебно-методическими ресурсами как для преподавателей, так и для слушателей, в том числе методическими рекомендациями по различным разделам, методическими материалами по проведению учебных занятий, учебными материалами для слушателей.

Методические материалы разрабатываются преподавателями Колледжа в соответствии с планами работы цикловых методических комиссий, рассматриваются на заседании цикловой методической комиссии, утверждаются на Методическом совете Колледжа и заместителем директора по учебной работе с внесением соответствующей записи о результатах рассмотрения в протоколы соответствующий заседаний цикловой методической комиссии и Методического совета.


8.4. Материально-технические ресурсы. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса представлено комплексом материальных и технических средств, включающим: учебные помещения Колледжа и учреждений здравоохранения г. Смоленска, учебное имущество, технические средства обучения и т.п., обеспечивающим проведение всех видов учебных занятий, предусмотренных учебными планами дополнительных профессиональных программ.

Заведующий ЦДО


 М.С. Чижова

Согласовано:

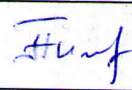

Юрисконсульт

 А.В. Момзикова

Начальник отдела кадров

 В.Ф. Поздняков

С Положением ознакомлены:

ФИО	Должность	Дата, подпись
Пиманова И.Н.	методист по комплектованию	
Скрипкина М.В.	методист по информационно-аналитической работе	
Струкова Н.В.	методист по научно-методической работе	