

Государственное автономное образовательное учреждение
среднего профессионального образования Республики Крым
«Ялтинский медицинский колледж»

Согласовано
Председатель профкома ЯМК

Л.А. Вялик
22.01.2021 г.



Утверждаю
Директор ЯМК

Л.С. Мамкина
22.01.2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕНИИ ПОСЛЕДИПЛОМНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СПЕЦИАЛИСТОВ СО СРЕДНИМ МЕДИЦИНСКИМ И
ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИМ ОБРАЗОВАНИЕМ

Рассмотрено
на заседании методического
совета колледжа от 22.01.2021 г.

г. Ялта

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отделение последипломного образования средних медицинских работников (далее по тексту отделение ПДО) входит в состав ГАОУ СПО РК «Ялтинский медицинский колледж» и реализует дополнительные профессионально образовательные программы последипломной подготовки с целью повышения профессиональных знаний и умений специалистов, совершенствования их деловых качеств при наличии соответствующей лицензии, материально-технической базы, оборудования, штатов и сметы, утвержденных директором колледжа.

1.2. Отделение ПДО в своей деятельности руководствуется федеральными законами, постановлениями Правительства РФ, решениями и документами Министерства образования, Министерства здравоохранения и регионального здравоохранения, социального развития по вопросам организации и проведения профессиональной переподготовки и повышения квалификации специалистов, высвобождаемых работников, незанятого населения и безработных граждан.

1.3. Отделение ПДО является учебно-консультативным пунктом по вопросам специализации, усовершенствования работников со средним медицинским образованием.

1.4. Отделение ПДО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора колледжа на основании решения совета Колледжа.

1.5. Отделение ПДО работает на основе годового плана, под непосредственным руководством заведующего отделением ПДП, назначаемого и освобождаемого от должности директором колледжа.

1.6. Настоящее положение разработано в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности от 0 26.02.2013г. серия АД № 073482.

1.7. Отделение ПДО осуществляет свою деятельность в соответствии с вышеперечисленными нормативными актами и настоящим Положением.

1.8. Лицензирование и аккредитация отделения последипломного образования осуществляется в составе ГАОУ СПО РК «Ялтинский медицинский колледж» согласно законодательству.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛЕНИЯ

2.1. Цели деятельности ГАОУ СПО РК «Ялтинский медицинский колледж»:

- реализация дополнительных образовательных программ среднего профессионального образования.

2.2. Основными задачами ГАОУ СПО РК «Ялтинский медицинский колледж» являются:

- удовлетворение социально-экономических потребностей общества в квалифицированных специалистах соответствующего уровня образования;

- удовлетворение потребностей личности, приобретение надлежащей квалификации, в выбранной области деятельности. Ориентация на профессиональный рост и совершенствование;

- формирование человека и гражданина. Интегрированного в современное общество и нацеленного на совершенствовании е этого общества;
- организация процесса обучения специалистов со средним медицинским образованием на циклах специализации и усовершенствования от 144 часов до 288, и выдачей свидетельства государственно образца;
- организация учебно-воспитательного процесса, связанного с удовлетворением потребностей специалистов в получении новых знаний, о современных достижениях медицинской науки и практического здравоохранения (не реже одного раза в пять лет), воспитания у обучаемых добросовестного отношения к труду и соблюдению правил медицинской этики и деонтологии;
- организация консультативной деятельности по вопросам повышения квалификации средних медицинских работников.

2.3. Изучение и проведения анализа качества подготовки специалистов на основании установленных квалификационных требований к конкретным профессиям, передового опыта работы преподавателей по освоению и внедрению в учебный процесс инновационных отечественных и зарубежных программ, технологий и методов активного обучения.

2.4. Реализация дополнительных образовательных программ переподготовки квалификации специалистов, имеющих среднее профессиональное образование.

2.5. Реализация дополнительных образовательных программ повышения квалификации для специалистов, имеющих среднее профессиональное образование.

3. УПРАВЛЕНИЕ

3.1. Управление отделением ПДО осуществляется в соответствии с нормативными актами РФ Уставом ГАОУ СПО РК «Ялтинский медицинский колледж» и настоящим положением.

3.2. Руководство деятельности отделения ПДО осуществляется заведующим отделением, назначенным директором колледжа.

3.3. Общее руководство деятельности отделения последипломного образования осуществляется директором колледжа, который:

- утверждает структуру, штаты, смету расходов отделения;
- обеспечивает закрепление аудиторий, учебных кабинетов, лабораторий.
- предоставляет слушателей возможность пользоваться библиотекой, читальным залом, компьютерным залом.

3.4. Обсуждение основных вопросов организации учебной, научно-методической, информационной деятельности, осуществляется на заседаниях Административного Совета и педагогического совета, а в текущий деятельности – учебной частью колледжа.

4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС

4.1. Дополнительные образовательные программы повышения квалификации специалистов соответствуют требованиями Государственных образовательных стандартов уровню подготовки специалистов их соответствующему направлению

(специальности), государственных требований к содержанию образовательных программ, устанавливаемых Государственным комитетом РФ по высшему и среднему профильному образованию.

4.2. Образовательные программы разработаны на основании ФГОС, утвержденные ВУНМЦ по непрерывному медицинскому и фармацевтическому образованию.

4.3. Методы повышения квалификации специальность осуществляются с отрывом от производства. Сроки и формы повышения квалификации устанавливаются в соответствии с потребностями заказчика, на основании заключенного с ним договора в пределах объема образовательных программ.

4.4. Взаимодействие с заказчиком определяются договором на проведение повышения квалификации, заключенным с ГАОУ СПО РК «Ялтинский медицинский колледж».

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

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

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

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

5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ЦИКЛОВ

5.1. Организация работы преподавателей:

5.1.1. С преподавателями отделения ПДО заключается гражданско-правовой договор, в двух экземплярах (обладающих равной юридической силой) – по одному для каждой из сторон.

5.1.2. Ответственность за работу с договорами (заключение, регистрация) возлагается на специалиста отдела кадров.

5.1.3. При заключении договора специалист отдела кадров запрашивает и обеспечивает дальнейшее хранение копий документов преподавателей, принявших участие в обучении слушателей:

- диплом;
- сертификат специалиста;
- свидетельство о повышении квалификации;
- удостоверение о квалификации;
- справка с места работы;
- пенсионный страховой полис;
- копия паспорта;
- копия трудовой книжки;
- СНИЛС.

5.1.4. Подписанный двумя сторонами и скрепленный печатью учреждения договор регистрируется, после чего один экземпляр выдается на руки

преподавателю (исполнителю), второй экземпляр по окончании цикла передается в бухгалтерию ГАОУ СПО РК ЯМК.

5.2. Расчет стоимости обучения и оплаты работы преподавателей;

5.2.1. Заведующий отделением по ПДО предоставляет в бухгалтерию утвержденный план работы отделения ПДО на текущий год с количеством учебных часов по каждому циклу.

5.2.2. Бухгалтерия проводит расчет стоимости обучения по каждому циклу (из расчета 25 человек в учебной группе).

5.2.3. Расчеты стоимости обучения на цикле заверяются экономистом и утверждаются директором.

5.3. Организация проведения цикла;

5.3.1. На каждый цикл издается приказ о начале и об окончании цикла.

5.3.2. Зачисление слушателей осуществляется в течение 3-х дней с момента начала цикла.

5.3.3. В течение двух дней с момента издания приказа, заключаются договоры с юридическими и физическими лицами.

5.3.4. Выдача документов (удостоверений о повышении квалификации, удостоверение) об окончании обучения производится в течение 10 рабочих дней фиксацией выдаваемых документов в соответствующих журналах регистрации.

5.4. Списание бланков строгой отчетности осуществляется бухгалтерией на основании служебной записки с указанием наименования, количества, номеров в соответствии с журналами регистрации выдаваемых документов.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

6.1. Слушателями ОПО являются лица, зачисленные на обучение приказом директора ГАОУ СПО РК «Ялтинский медицинский колледж» на основании заявок от руководителей ЛПУ и заявлений от физических лиц.

6.2. Права и обязанности слушателей определяются типовым положением об ОПО, утвержденным постановлением Правительства РФ от 26.06.1995г № 610, уставом, правилами внутреннего распорядка ГАОУ СПО РК «Ялтинский медицинский колледж», договором между директором ГАОУ СПО РК «Ялтинский медицинской колледж» и заказчиком и настоящим Положением.

6.3. Зачисление слушателей на циклы осуществляется согласно заявкой предприятий, ЛПУ города и района. Прием заявок на обучение от предприятий, ЛПУ производится ежегодно.

6.4. Не работающие средние медицинские работники, желающие пройти обучение на циклах, зачисляются в группы по предварительной записи у секретаря отделения последипломного образования согласно плану учебы.

6.5. Прием слушателей на отделение осуществляется по их прибытию к месту учебы с путевкой.

К путевке прилагаются:

- копия диплома об окончании среднего медицинского учебного заведения;

- копия свидетельства о браке (в случае изменения фамилии);
- копия трудовой книжки;
- копия ранее выданных удостоверений о повышении квалификации;
- представление на слушателя;
- заверенное руководителем лечебного учреждения.

6.6. Слушателями ОПО являются лица, зачисленные на обучение приказом директора колледжа. Слушателю на время обучения выдается путевка, свидетельствующая о сроках его пребывания на учебе в колледже.

6.7. Права и обязанности слушателей определяются Уставом, правилами внутреннего распорядка ГАОУ СПО РК «Ялтинский медицинский колледж» договором и настоящим Положением.

6.8. Слушатель имеет право:

- пользоваться в порядке, установленном колледжем, имеющийся нормативной, инструктивной, учебной методической документацией, по вопросам профессиональной деятельности, а также библиотекой, информационным фондом и т.д;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации колледжа в порядке установленном законодательством РФ;
- сохранять среднюю заработанную плату по основному месту работы при обучении с отрывом от основной работы;
- получать документы государственного образца при успешном завершении обучения.

6.9. Слушатель обязан:

- регулярно посещать занятие, овладевать навыками работы на лечебном диагностическом оборудовании и новыми методиками 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 между «Заказчиком» и «Исполнителем» отчисляются с цикла обучения без выдачи документа.

6.10. Оценка уровня знаний слушателей проводится по результатам текущего контроля и итоговой аттестации.

6.11. Прав, обязанности, порядок приема на работу и увольнение преподавателей и сотрудников ОПО, трудовые отношения определяются законодательство РФ.

6.12. Учебная нагрузка преподавателей ОПО устанавливается в зависимости от их квалификации и занимаемой должности.

6.13. Преподаватели ОПО повышают свою квалификацию в институтах усовершенствования врачей и факультетах повышения квалификации преподавателей медицинских и фармацевтических колледжей не реже одного раз в пять лет.

6.14. Работники ОПО имеют право:

- получать необходимую информацию для четкого выполнения своих обязанностей;
- вносить предложения по совершенствованию учебного процесса. Избирать и быть избранным в органы управления учреждения;
- участвовать в формировании содержания образовательных программ, выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса.

7. ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СЕРТИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА И ВЫДАЧЕ СЕРТИФИКАТА СПЕЦИАЛИСТА.

ПОЛОЖЕНИЕ О СЕРТИФИКАЦИОННОМ ЭКЗАМЕНЕ:

7.1. До сдачи сертификационного экзамена допускаются лица, прошедшие курсы повышения квалификации (усовершенствования, специализация) и успешно сдавшие итоговый экзамен.

7.2. Сертификат специалиста свидетельствует о достижении его обладателем уровня теоретических знаний, практических навыков и умений, достаточных для самостоятельной профессиональной деятельности.

Сертификат действует 5 лет (Приказ № 982н МЗ РФ от 29.11.2012г).

7.3. Сертификат выдается по специальностям, предусмотренным Номенклатурой специальностей утвержденной приказом МЗ РФ № 176н от 16.04.2008г. с изменениями внесенными приказом № 199 н от 11.05.2010г, № 94н от 09.02.2011г.

7.4. Для организации и проведения сертификационного экзамена образовательной организацией Государственное автономное образовательное учреждение СПО РК «Ялтинский медицинский колледж» создается экзаменационная комиссия, в составе которой включаются специалисты в области здравоохранения.

7.5. Персональный состав экзаменационной комиссии утверждается руководителем (директор), который является председателем экзаменационной комиссии.

7.6. Регламент работы экзаменационной комиссии, сроки проведения и сдачи сертификационного экзамена определяются ГАОУ СПО РК ЯМК и утверждаются директором.

7.7. Информационные материалы о сроках, времени, месте приема и перечня документов, необходимых для сдачи сертификационного экзамена, требованиях, предъявляемых к лицам, претендующим на получение сертификата, дате, времени и месте проведения экзамена, порядке обжалования решений экзаменационной комиссии размещается на официальном сайте медицинского колледжа.

7.8. Для сдачи сертификационного экзамена в экзаменационную комиссию подается заявление о допуске к сдаче экзамена, документ государственного образца (копия) о среднем медицинском и фармацевтическом образовании; документ о профессиональной переподготовке (в случае получения новой специальности); документ государственного образца о повышении квалификации (в случае получения сертификата повторно).

7.9. Экзаменационная комиссия рассматривает заявления и документы, и принимает решение о допуске (или об отказе). Уведомляет об этом заявителя за 15 календарных дней с момента получения заявления и документов.

7.10. Основанием об отказе является;

- а) недостоверная информация в заявлении;
- б) недостоверная или неполная информация, содержащаяся в документах;
- в) непредставление документов.

7.11. Сертификационный экзамен сдается лично и состоит из 3-х этапов: тестового контроля, оценки практических навыков и собеседования.

7.12. Экзаменационная комиссия по результатам сдачи сертификационного экзамена принимает решение: о положительном результате, или неудовлетворительном результате. Оформляется протоколом.

7.13. Повторная сдача сертификационного экзамена возможна в сроки, определяющие экзаменационной комиссией, но не позднее, чем через 3 месяца после неудовлетворительной сдачи сертификационного экзамена.

7.14. При оформлении бланка сертификата указывается (см. пункт 25,26,27,28 Прибаз № 982н МЗ РФ от 29.11.2012г).

7.15. Сертификат выдается в течение 10 календарных дней с момента сдачи сертификационного экзамена лично в руки или представителям данных лиц по доверенности, оформленной в установленном порядке, либо высылается по почте ценным отправленным с уведомление о вручении.

7.16. Для регистрации выданных сертификатов в организации заводится книга учета выданных сертификатов.

7.17. В случае утраты сертификата или его порчи, лицо, получившее сертификат, вправе обратиться с заявлением в Федеральную службу по надзору в сфере здравоохранения с заявлением о предоставлении дубликата сертификата, в котором указывается обстоятельства утраты или порчи сертификата.

7.18. Выдача дубликата осуществляется в течение 15 дней.

7.19. В случае изменения наименования организации или реорганизации, или ликвидации прилагается документ, подтверждающий этот факт.

8. ФИНАНСИРОВАНИЕ

8.1. Финансирование отделения последипломного образования специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием осуществляется за счет:

- средств, поступающих за обучение по прямым договорам с заказчиком (юридические и физические лица);
- других источников, предусмотренным законодательством.

8.2. Средства, полученные за обучение по прямым договорам с юридическими и физическими лицами, расходов, утверждаемой директором.

9. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОТДЕЛЕНИЯ ПОСЛЕДИПЛОМНОГО ОБРАЗОВАНИЯ.

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

10. ОБЯЗАННОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО ОТДЕЛЕНИЕМ ПОСЛЕДИПЛОМНОГО ОБРАЗОВАНИЯ:

10.1. Организация и руководство учебным процессом:

- 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. Учет замен занятий;
- осуществлять участие в проведении лицензирования отделения согласно нормативным документам.

10.2. Контроль за качеством преподавания:

- посещение и анализ взаимопосещения преподавателей циклов;
- контроль за проведением консультаций, экзаменов;
- контроль за приобретением учебников и технических средств;
- 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:

- систематический контроль за успеваемостью и посещаемостью;
- анализ причин пропусков занятий;
- ежедневный контакт со старостами циклов;
- контроль за правильностью заполнения удостоверений;
- участие в выпускных экзаменах, которые проводятся на отделении последипломного образования;

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

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Должностные лица отделения последипломного образования, несет установленную законодательством РФ ответственность :

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