

Министерство здравоохранения Ставропольского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ставропольского края
«Пятигорский медицинский колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ СК
«Пятигорский медицинский колледж»
Трунаева В.В.
«28» _____ 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении дополнительного профессионального образования

г. Пятигорск, 2018

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт _____ Стрельникова Л.А.
«24» августа 2018 г.

Главный бухгалтер _____ Шалайкина О.С.
«24» августа 2018 г.

Главный экономист _____ Кушнир И.Н.
«27» августа 2018 г.

Разработчик:

Заведующий ОДПО _____ Шаталова Ю.В.
«24» августа 2018 г.

Дата введения в действие: «01» сентября 2018 г.

Содержание

1.	Общие положения	4
2.	Нормативные документы	4
2.	Структура отделения дополнительного профессионального образования	5
3.	Задачи отделения дополнительного профессионального образования	5
4.	Функции отделения дополнительного профессионального образования	5
5.	Ответственность	6
6.	Права	7

1. Общие положения

1.1 Положение об отделении дополнительного профессионального образования (далее – Положение) регламентирует организацию образовательной деятельности в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ставропольского края «Пятигорский медицинский колледж» (далее – Колледж) по профессиональному обучению (далее – ПО), дополнительному образованию детей и взрослых (далее - ДО), дополнительному профессиональному образованию (далее – ДПО).

1.2 Организацию образовательной деятельности по ПО, ДО и ДПО осуществляет отделение дополнительного профессионального образования (далее – ОДПО), которое является структурным подразделением Колледжа.

2. Нормативные ссылки

- Конституция РФ;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ;
- Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 16 апреля 2008 г. №176н «О номенклатуре специальностей специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации»;
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ 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 и социального развития РФ от 25 июля 2011 г. № 801н «Об утверждении Номенклатуры должностей медицинского и фармацевтического персонала и специалистов с высшим и средним профессиональным образованием учреждений здравоохранения»;
- Приказ Минздрава РФ от 5 июня 1998 г. № 186 «О повышении квалификации специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием»;
- Приказ Минздрава России от 10.02.2016 № 83н «Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам со средним и фармацевтическим образованием»;
- Приказ МЗ РФ от 3 августа 2012 г. № 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 25 июля 2011 г. № 808н «О порядке получения квалификационных категорий медицинскими и фармацевтическими работниками»;
- Устав ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж»;
- другие локальные акты Колледжа.

3. Структура отделения дополнительного профессионального образования

3.1 Организационно-штатная структура ОДПО определяется и утверждается директором Колледжа.

3.2 Общее руководство и контроль над работой ОДПО осуществляет заведующий ОДПО.

3.3 Сотрудники ОДПО назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом директора Колледжа.

3.4 Должностные обязанности работников ОДПО утверждает директор Колледжа. Распределение обязанностей работникам отделения осуществляет заведующий ОДПО в соответствии с настоящим Положением.

4. Задачи отделения дополнительного профессионального образования

4.1 Подготовка высококвалифицированных специалистов здравоохранения посредством реализации программ ПО, ДО и ДПО.

4.2 Профессиональное обучение по основным программам ПО.

4.3 Дополнительное образование детей взрослых по программам ДО.

4.4 Дополнительное профессиональное образование реализуется по программам следующих видов:

- программа профессиональной переподготовки (ПП);
- программа повышения квалификации (ПК).

4.5 Сертификация специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием.

4.6 Участие в разработке учебных и образовательных мероприятий в системе непрерывного медицинского образования.

4.7. Интеграция инновационных образовательных технологий, в том числе посредством дистанционных образовательных технологий, электронного, симуляционного обучения, стажировок.

4.8 Анализ качества подготовки специалистов на основании установленных квалификационных требований и профессиональных стандартов.

4.9 Дополнительные образовательные и консультационные услуги.

5. Функции отделения дополнительного профессионального образования

5.1 Организация перспективного, текущего планирования учебно-методической деятельности с составлением плана ОДПО.

5.2 Подготовка к заключению договоров (государственных контрактов) с юридическими и физическими лицами на оказание платных образовательных услуг в сфере ПО, ДО и ДПО.

5.3 Подготовка к заключению договоров со специалистами, участвующими в проведении занятий с лицами, обучающимися на ОДПО.

5.4 Организация приема поступающих на ОДПО и комплектования групп по программам ПО, ДО и ДПО.

5.5 Организация и проведение всех видов учебных занятий, установлением численности обучающихся и длительности академического часа обучения в соответствии с действующим законодательством и нормативными документами в сфере ПО, ДО и ДПО, локальными актами Колледжа.

5.6 Организация проведения научно-методической деятельности с составлением программ ПО, ДО и ДПО.

5.7 Организация и проведение итоговой аттестации по программам ПО с выдачей свидетельства о профессии рабочего, должности служащего.

5.8 Организация и проведение итоговой аттестации по программам ДПО с выдачей удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке, сертификационных экзаменов с выдачей сертификата специалиста, и иных документов об подтверждении прохождения обучения.

5.9 Анализ результатов организационной и учебно-методической деятельности ОДПО в сфере ПО, ДО и ДПО.

5.10 Осуществление в пределах компетенции ОДПО иных функций в соответствии с целями и задачами организации.

6. Ответственность

6.1 Работники ОДПО несут ответственность за некачественное выполнение своих должностных обязанностей в ходе исполнения трудовых функций согласно Трудовому кодексу Российской Федерации (далее - ТК РФ).

6.2 Работники ОДПО несут ответственность:

- за несоблюдение трудовой дисциплины, правил охраны труда на своих рабочих местах;
- за невыполнение приказов, распоряжений и указаний директора Колледжа, заведующего ОДПО в соответствии с ТК РФ;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;
- за причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

7. Права

7.1 Сотрудники ОДПО имеют право:

- присутствовать на заседаниях педагогического и методического совета Колледжа, принимать участие в других внутриколледжных мероприятиях;

- приостанавливать действие распоряжений и указаний руководителей подразделений, противоречащих законодательству РФ, нормативным документам, регламентирующим актам по вопросам компетенции ОДПО, информировать об этом директора Колледжа с целью принятия им соответствующих мер;

- привлекать в установленном порядке работников других подразделений для подготовки проектов документов по вопросам учебно-методической и инновационной деятельности, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых ОДПО в соответствии с возложенными на него должностными обязанностями и функциями. Привлечение сотрудников других подразделений осуществляется через обязательное взаимодействие с руководителем соответствующего подразделения.