

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ № 9»**

Принято на заседании
педагогического совета
протокол
от «10» 03 2024 г.
№ 5

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор СПб ГБПОУ
«Медицинский техникум № 9»
Л.Н. Спиридонова
«10» 03 2024 г.
Регистрационный № 7-1119



**Положение
об отделе дополнительного образования, профессионального обучения и
платных образовательных услуг.**

Санкт-Петербург
2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует организационно-правовые основы создания и деятельности отделения дополнительного образования и профессионального обучения (далее – ОДО и ПО, отделение) Санкт – Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Меди- цинский техникум № 9» (далее – Техникум) и разработано в соответствии с требованиями нормативных актов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Приказ Минздрава России от 5 июня 1998 г. № 186 «О повышении квалификации специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием»;
- Приказ Минобрания 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»;
- Приказ Минобрнауки России от 1.07.2013 N 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополни- тельным профессиональным программам, в редакции приказа Минобрнауки РФ от 15.11.2013 N1244;
- Приказ Министерства здравоохранения РФ от 3 августа 2012 г. N 66н "Об утверждении Порядка и сроков совершенствования медицинскими работ- никами и фармацевтическими работниками профессиональных знаний и навыков путем обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам в образовательных и научных организациях";
- Приказ Минздрава России от 10.09.2013 N 637н "Об утверждении Порядка допуска к педагогической деятельности по образовательным программам высшего медицинского образования или высшего фармацевтического образования либо среднего медицинского образования или среднего фармацевтического образования, а также дополнительным профессиональным про- граммам для лиц, имеющих высшее образование либо среднее профессиональное образование";
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. N 292 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по

основным программам профессионального обучения";

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 2 июля 2013 г. N 513 "Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение"
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 ноября 2012 года № 982н "Об утверждении условий и порядка выдачи сертификата специалиста медицинским и фармацевтическим работникам, формы и технических требований сертификата специалиста"
- Устав СПб ГБПОУ «Медицинский техникум № 9» (далее - Техникум) и локальные нормативные акты техникума.

1.2. Отделение ДПО является структурным подразделением техникума, осуществляющим реализацию программ дополнительного образования и профессионального обучения:

- дополнительных профессиональных программ (далее – программ ДПП): программ повышения квалификации (ПК), программ профессиональной переподготовки (ПП);
- программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих;

1.3. Отделение создается и ликвидируется приказом директора Техникума.

1.4. Отделение ДПО подчиняется директору Техникума. Руководство отделением дополнительного образования и профессионального обучения осуществляет заведующий, назначаемый на должность приказом директора Техникума.

1.5. На должность заведующего ДПО назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование с опытом организационно-методической работы не менее 3 лет.

1.6. Организационная структура и штат отделения утверждаются приказом директора Техникума.

1.7. На время отсутствия заведующего ДПО его должностные обязанности исполняет лицо, назначаемое приказом директором Техникума.

1.8. Обязанности и права работников отделения определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Техникума.

1.9. По вопросам учебно-методической, финансово-хозяйственной и другой деятельности отделение взаимодействует с соответствующими структурными подразделениями Техникума.

2. Основные задачи

2.1. Общей задачей ДПО является удовлетворение потребностей специалистов и граждан в получении современных знаний о достижениях в отечественном и зарубежном опыте в

здравоохранении и образовании, в получении новых квалификаций или совершенствовании имеющихся компетенций.

2.2. Организация и проведение профессиональной подготовки и дополнительного образования граждан, специалистов медицинских организаций, предприятий и учреждений.

2.3. Организация и проведение консультационной деятельности в рамках компетенции отделения.

2.4. Образовательный процесс осуществляется посредством реализации основных и дополнительных образовательных программ:

- Реализация программ повышения квалификации (усовершенствования) направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.
- Реализация программ профессиональной переподготовки (специализации) направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.
- Реализация программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих и других основных программ профессионального обучения направлена на получение квалификации.

2.5. Отделение ДПО выполняет следующие основные задачи:

- Организация циклов профессиональной переподготовки специалистов со средним профессиональным медицинским образованием в соответствии с профессиональными стандартами и другими регламентирующими документами.
- Реализация образовательных программ дополнительного профессионального образования для студентов Техникума в целях повышения их профессиональных знаний, совершенствования деловых качеств, подготовки к выполнению новых трудовых функций.
- Организация и проведение сертификационного экзамена по специальностям среднего профессионального медицинского образования.
- Дополнительные образовательные программы разрабатываются, утверждаются и реализуются Техникумом с учетом потребностей заказчика.
- Организация профессионального обучения, организация и проведение квалификационного экзамена.

3. Основные функции отделения ДПО

- 3.1. Своевременная разработка и предоставление на утверждение соответствующих локальных правовых актов, изменений и дополнений к ним, необходимых для регулирования деятельности ОДО и ПО, подготовка документации для участия в конкурсах на право оказания образовательных услуг.
- 3.2. Обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам и программам профессионального обучения осуществляется на основе договора об образовании, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение по мере комплектования групп на внебюджетной основе.
- 3.3. Образовательный процесс ведется на русском языке.
- 3.4. Разработка рабочих программ, учебных планов, смет, расписаний занятий, пособий и рекомендаций.
- 3.5. Подбор преподавателей для проведения занятий. Работа с преподавательским составом, контроль системности и качества проводимых занятий, соблюдение сроков обучения, заполнения учебной документации.
- 3.6. Контроль обеспечения учебного процесса необходимой методической литературой, оснащение учебных и методических кабинетов оборудованием, техническими средствами обучения, инвентарем, наглядными пособиями.
- 3.7. Организация заполнения документов об образовании и обучении, их регистрация и своевременная выдача.
- 3.8. Анкетирование слушателей по вопросам организации учебного процесса.
- 3.9. Деятельность ДПО по формированию контингента слушателей направлена на:
- выявление реальной потребности в профессиональном обучении и дополнительном образовании граждан и специалистов со средним медицинским образованием;
- 3.10. Слушателями являются лица, зачисленные на обучение приказом.
- 3.11. При зачислении на цикл:
- слушатель сдает пакет документов:
- ксерокопия паспорта;
 - копия диплома об окончании медицинского учебного заведения (при наличии);
 - документ о смене фамилии (при необходимости);

- копия свидетельства (удостоверения) о последнем повышении квалификации (при наличии);
- согласие на обработку персональных данных;

3.12. Слушателям, успешно освоившим программы повышения квалификации, профессиональной переподготовки и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются удостоверения о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке. Документ о квалификации выдается на бланке, образец которого самостоятельно установлен организацией.

3.13. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию (неявка на экзамен, не допуск в связи с отчислением) или получившим на итоговой аттестации, квалификационном экзамене неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительных профессиональных программ и программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения установленного организацией образца.

3.14. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию, могут быть допущены к сдаче квалификационного экзамена в сроки, определяемые экзаменационной комиссией, но не позднее чем через три месяца после неудовлетворительной сдачи экзамена.

3.15. Обучение осуществляется в очной и очно-заочной формах с использованием дистанционных форм

3.16. Организацию учебной деятельности отделения осуществляет заведующий.

3.22. Учебные занятия проводятся в виде лекций, семинаров, практических занятий, конференций, круглых столов, стажировок, по индивидуальному плану, возможно частичное дистанционное обучение.

3.23. Для осуществления образовательного процесса формируются учебные группы с учетом базового образования и занимаемой должности.

3.24. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

3.25. Образовательный процесс реализуется Техникумом как самостоятельно, так и посредством сетевых форм его реализации.

3.26. Учебный процесс осуществляется в течение учебного года (с сентября по июль) с перерывом на летний отпуск.

3.27. Преподаватели осуществляют учебный процесс на условиях совместительства или почасовой оплаты.

3.28. Для организации учебного процесса составляются учебные планы, учебно- тематические планы, дополнительные образовательные программы и основные программы профессионального обучения.

3.29. Преподаватели ДПО выполняют методическую работу: разрабатывают учебные пособия, методические рекомендации для слушателей, сборники тестовых заданий, сборники ситуационных профессиональных задач, обеспечивают учебный процесс электронно- дидактическим материалом по изучаемым дисциплинам и др.

3.30. На всех этапах учебного процесса проводится проверка и оценка знаний и умений слушателей в форме текущего и заключительного контроля.

3.31. Оформление документов и записей по окончании учебного цикла проводится в соответствии с нормативными документами и локальными нормативными актами. Оформленные документы сдаются в архив.

4.Права и обязанности.

4.1. Права и обязанности ДПО, определяются Уставом Техникума, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся Техникума, настоящим Положением и Положением об оказании платных образовательных услуг.

4.2. Работники ДПО имеют право:

- Рекламирывать деятельность Техникума по предоставлению услуг дополнительного образования и профессионального обучения, в том числе через сайт Техникума, не допуская при этом разглашения информации, отнесенной к конфиденциальной.
- Согласовывать условия договора на оказание образовательных услуг.
- Запрашивать информацию от руководителей медицинских организаций о потребности в дополнительном профессиональном образовании среднего медицинского персонала.
- Взаимодействовать с социальными партнерами по вопросам организации и проведения различных подвидов дополнительного профессионального образования среднего медицинского персонала организаций, осуществляющих медицинскую деятельность.
- Принимать участие в обсуждении вопросов дополнительного профессионального образования специалистов со средним медицинским образованием Санкт - Петербурга.

4.3. Обязанности работников ДПО:

- Вносить предложения руководству Техникума по совершенствованию системы дополнительного профессионального медицинского образования.

- Соблюдать трудовую дисциплину.
- Присутствовать на учебных занятиях с целью проведения контроля качества образовательного процесса и оказания методической помощи преподавателям.
- Повышать квалификацию на курсах и семинарах не реже одного раза в три года

5. Ответственность

5.1. Работники отделения несут ответственность за:

- выполнение требований потребителей образовательных услуг и других заинтересованных сторон к специалистам со средним профессиональным медицинским образованием;
- планирование и разработку процессов, необходимых для обеспечения качества образовательного процесса;
- анализ требований потребителей (заинтересованных сторон) к образовательным процессам и их результатам для установления возможности выполнения этих требований;
- выполнение установленных требований к образовательным процессам и их результатам;

5.2. Работник отделения должен знать законодательные и другие нормативные акты Российской Федерации в области здравоохранения и образования.

5.3. За невыполнение или ненадлежащее выполнение своих профессиональных (трудовых) обязанностей работники отделения ДПО несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, Уставом техникума, Правилами внутреннего трудового распорядка.

6. Делопроизводство отделения ДПО.

6.1. Отделение ДПО должно своевременно оформлять и надлежащим образом вести нижеследующую документацию (номенклатура дел):

- договоры об оказании платных образовательных услуг;
- учебно-методическая и учебно-программная документация;
- приказы об организации платных образовательных услуг;
- журналы регистрации выдачи дипломов о профессиональной переподготовке, удостоверений о повышении квалификации медицинских специалистов, справок, свидетельств о присвоении квалификации по должности служащего;
- протоколы итоговых экзаменов и экзаменационные ведомости;
- дипломы, удостоверения, справки, свидетельства;
- отчетная документация