

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Акушерский колледж»

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Директора СПб ГБПОУ
«Акушерский колледж»
№ 26-о от «23» марта 2017 года



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ**

ПРИНЯТО
Педагогическим советом СПб ГБПОУ
«Акушерский колледж»
№ 4 от «22» марта 2017 года

Санкт-Петербург
2017 г.

Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями (положениями) нижеперечисленных нормативных актов

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации";
- Приказом Минздрава России от 5 июня 1998 г. № 186 «О повышении квалификации специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием»;
- Приказом Минобрнауки 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 Минздравсоцразвития России от 23 июля 2010 г. № 541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- Приказом Минобрнауки России от 1.07.2013 N 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, в редакции приказа Минобрнауки РФ от 15.11.2013 N1244»;
- Приказом Министерства здравоохранения РФ от 3 августа 2012 г. N 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 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 программам для лиц, имеющих высшее образование либо среднее профессиональное образование";
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Инструктивное письмо Минобрнауки России от 9 октября 2013 г. №06-735 (от 8 октября 2013 г. №06-731) «О дополнительном профессиональном образовании»;
- Иными локальными нормативными актами СПб ГБПОУ «Акушерский колледж» и нормативными правовыми актами РФ, регламентирующими образовательную деятельность.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Отделение дополнительного образования и профессионального обучения (далее – ОДО и ПО, отделение), является структурным подразделением Санкт – Петербургского государственного бюджетного профессионального

образовательного учреждения «Акушерский колледж» (далее – Колледж), осуществляющим реализацию в Колледже программ дополнительного образования и профессионального обучения:

- дополнительных профессиональных программ (далее – программ ДПП);
 - программ повышения квалификации (ПК);
 - программ профессиональной переподготовки (ПП);
 - дополнительных общеобразовательных программ;
 - дополнительных общеразвивающих программ;
 - дополнительных предпрофессиональных программ;
 - программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих; программ переподготовки рабочих, служащих; программ повышения квалификации рабочих, служащих.
- 1.2. Отделение создается и ликвидируется приказом директора Колледжа.
 - 1.3. Отделение является структурным подразделением Колледжа.
 - 1.4. Отделение подчиняется непосредственно директору Колледжу.
 - 1.5. Руководителем отделения является заведующий отделением, который назначается и освобождается от должности приказом директора.
 - 1.6. На должность заведующего отделением ОДО и ПО назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, опыт организационно-методической работы не менее 3 лет.
 - 1.7. Структура и штатное расписание отделения утверждаются приказом директора Колледжа.
 - 1.8. На время отсутствия заведующего отделением ОДО и ПО его должностные обязанности исполняет лицо, назначаемое директором Колледжа.
 - 1.9. Обязанности и права сотрудников отделения определяются должностными инструкциями.
 - 1.10. По вопросам учебно-методической, финансово-хозяйственной и другой деятельности отделение взаимодействует с соответствующими структурами Колледжа.
 - 1.11. Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными и правовыми актами органов управления образованием Российской Федерации, Уставом Колледжа, приказами и распоряжениями директора Колледжа, нормативными документами Колледжа, а также настоящим положением и иными локальными нормативными актами Колледжа.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

- 2.1. Общей задачей отделения ОДО и ПО является удовлетворение потребностей специалистов и граждан в получении новых знаний о достижениях в передовом и зарубежном опыте в здравоохранении, в получении новых квалификаций или совершенствовании имеющихся компетенций.
- 2.2. Образовательный процесс осуществляется посредством реализации основных и дополнительных образовательных программ.
- 2.3. Реализация программы 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 программы профессиональной переподготовки (специализации) направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации (Приказ Минобрнауки РФ от 01.07.2013 N 499).
- 2.4. Дополнительное профессиональное образование специалистов со средним медицинским профессиональным образованием реализуется по соответствующим образовательным программам, разработанным преподавателями Колледжа на основе примерных программ с учетом потребностей заказчика, а также установленных государственных требований к содержанию дополнительных профессиональных образовательных программ.
 - 2.5. Реализация программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих и других основных программ профессионального обучения направлена на получении квалификации.
 - 2.6. В Колледже на дополнительном профессиональном обучении могут реализоваться различные по срокам, уровню и направленности дополнительные профессиональные образовательные программы.
 - 2.7. Обучение граждан безопасности условий труда и быта, а также своевременности и верности оказания первой помощи на рабочих местах, дома и в общественных местах ведется в Колледже по дополнительным образовательным программам (дополнительное образование детей и взрослых).
 - 2.8. Отделение ОДО и ПО выполняет следующие основные задачи:
 - 2.8.1. Организация циклов повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов со средним профессиональным медицинским образованием в соответствии с профессиональными стандартами и другими регламентирующими документами, согласно утвержденного комитетом по здравоохранению г. Санкт-Петербурга годового плана.
 - 2.8.2. Наряду с имеющимися образовательными программами реализация образовательных программ дополнительного профессионального образования студентов в целях повышения их профессиональных знаний, совершенствования деловых качеств, подготовки к выполнению новых трудовых функций.
 - 2.8.3. Организация курсов обучения по дополнительным общеразвивающим для граждан и работников промышленных предприятий первой помощи, эргономики, массажа, иностранного языка и других программ обучения.
 - 2.8.4. Организация профессионального обучения - Дополнительные профессиональные образовательные программы разрабатываются, утверждаются и реализуются образовательным учреждением дополнительного профессионального образования с учетом потребностей заказчика

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ ДО и ПО

- 3.1. Отделение реализует дополнительные профессиональные программы (ДПП): программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки,

- направленные на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей человека, профессиональное развитие, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды, при наличии соответствующей лицензии, материально-технической базы, оборудования, штатов и сметы, утвержденных руководителем учебного заведения.
- 3.2. Образовательный процесс ведется на русском языке.
 - 3.3. Обучение по дополнительным 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.
 - 3.4. Отделение работает на основе календарно-тематического плана в тесной взаимосвязи с главными специалистами городского управления здравоохранения, муниципальных и ведомственных медицинских учреждений, лечебно-профилактических учреждений г. Санкт – Петербурга. План согласовывается заместителем директора по учебной работе. План составляется в срок до 1 сентября и по мере комплектования групп на внебюджетной основе.
 - 3.5. По окончании учебного года на отделении составляется отчет, который сдается заместителю директора по учебной работе и утверждается директором Колледжа до 30 июня.
 - 3.6. Организация и оказание образовательных услуг студентам Колледжа, специалистам со средним профессиональным медицинским образованием организаций, осуществляющих медицинскую деятельность, г. Санкт-Петербурга.
 - 3.7. Организация курсов первой помощи работникам предприятий и населению, курсов различной направленности для граждан и неработающего населения.
 - 3.8. Подготовка документации и участие в аукционах на право оказания образовательных услуг.
 - 3.9. Разработка учебных планов, смет, расписаний занятий.
 - 3.10. Разработка программ профессионального обучения, программ дополнительного образования, пособий и рекомендаций.
 - 3.11. Работа с преподавательским составом, контроль системности и качества проводимых занятий, соблюдение сроков обучения, заполнения учебной документации.
 - 3.12. Контроль обеспечения учебного процесса необходимой методической литературой, оснащение учебных и методических кабинетов оборудованием, техническими средствами обучения, инвентарем, наглядными пособиями.
 - 3.13. Организация заполнения документов об образовании и обучении, их регистрация и своевременная выдача.
 - 3.14. Анкетирование слушателей по вопросам организации учебного процесса.
 - 3.15. Своевременная разработка и предоставление на утверждение соответствующих локальных актов, изменения и дополнения к ним, необходимые для регулирования отношений отделения ОДО и ПО.
 - 3.16. Деятельность ОДО и ПО в области управления качеством формирования контингента слушателей направлена на:

- выявление реальной потребности в профессиональном обучении и дополнительном образовании граждан и специалистов со средним медицинским образованием;
 - выполнение плановых показателей повышения квалификации и профессиональной переподготовки средних медицинских работников г. Санкт-Петербурга
- 3.17. Слушателями являются лица, зачисленные на обучение приказом директора Колледжа.
- 3.18. При зачислении на цикл слушатель сдает пакет документов:
- путевка из организации, осуществляющей медицинскую деятельность;
 - ксерокопия паспорта;
 - копия диплома об окончании медицинского учебного заведения;
 - документ о смене фамилии (при необходимости);
 - выписка из трудовой книжки;
 - копия сертификата специалиста;
 - копия свидетельства (удостоверения) о последнем повышении квалификации;
 - заявление-анкету для зачисления на цикл повышения квалификации (приложение №1);
 - согласие на обработку персональных данных (приложение №1);
 - заявление на сертификационный экзамен (приложение №2).
- 3.19. За слушателями на время их обучения с отрывом от основной работы сохраняется средняя заработная плата по основному месту работы. Иногородним слушателям, направленным на обучение с отрывом от основной работы, выплачиваются суточные по установленным нормам для командировок в г. Санкт-Петербурге. Оплата проезда иногородних слушателей к месту учебы и обратно, а также выплата суточных осуществляются за счет средств командирующей стороны (ст.187 ТК РФ).
- 3.20. Слушателям, успешно освоившим программы повышения квалификации, профессиональной переподготовки и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются удостоверения о повышении квалификации и диплом о профессиональной переподготовке. Документ о квалификации выдается на бланке, образец которого самостоятельно установлен организацией (приложение № 3).
- 3.21. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию (неявка на экзамен, не допущен в связи с отчислением) или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам освоившим часть ДПП и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения установленного организацией образца (приложение № 5).
- 3.22. 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 сертификационного экзамена.
- 3.23. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка специалистов со средним медицинским образованием осуществляется в Колледже по следующим формам: очная, очно-заочная.
- 3.24. Организацию учебной деятельности осуществляет заведующий отделением.

- 3.25. Учебные занятия проводятся в виде лекций, семинаров, практических занятий, конференций, круглого стола, стажировки, по индивидуальному плану, возможна частичная дистанционная форма обучения.
- 3.26. Для осуществления образовательного процесса формируются учебные группы с учетом базового образования и занимаемой должности.
- 3.27. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.
- 3.28. Учебный процесс осуществляется в течение учебного года (с сентября по июнь-июль) с перерывом на летний отпуск.
- 3.29. Преподаватели осуществляют учебный процесс по срочному трудовому договору (контракту) на условиях штатного совместительства, почасовой оплаты или договору гражданско-правового характера.
- 3.30. Преподаватели ОДО и ПО 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.
- 3.31. Для организации учебного процесса составляются учебные планы, учебно-тематические планы, дополнительные образовательные программы и основные программы профессионального обучения.
- 3.32. На всех этапах учебного процесса проводится проверка и оценка знаний и умений слушателей в форме текущего и заключительного контроля.
- 3.33. При успешной сдаче итоговой аттестации слушателям выдаются удостоверения о повышении квалификации, дипломы профессиональной переподготовки, свидетельства об обучении.
- 3.34. Оформление документов и записей по окончании учебного цикла проводится в соответствии с нормативными документами и локальными актами. Оформленные документы сдаются в архив Колледжа.
- 3.35. Организация работы квалификационной комиссии:
 - Для проведения квалификационного экзамена на получение сертификата специалиста создается комиссия. Состав квалификационной комиссии утверждается директором Колледжа.
 - Председателем квалификационной комиссии является директор Колледжа.
 - Организацию деятельности комиссии по процедуре сертификации осуществляет заведующий отделением.
 - Слушателям, допущенным к сдаче квалификационного экзамена и успешно его выдержавшим, выдается сертификат специалиста государственного образца (приложение №4).
 - ОДО и ПО проводит учет и анализ организационной, учебно-методической деятельности и разрабатывает предложения по ее совершенствованию.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

- 4.1. Права и обязанности отделения ОДО и ПО, определяются Уставом Колледжа, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся Колледжа, Договором на оказание платных образовательных услуг и настоящим Положением.
- 4.2. Работники ОДО и ПО имеют право:

- 4.2.1 Рекламирывать свою деятельность по предоставлению услуг.
- 4.2.2 Согласовывать условия договора на оказание образовательных услуг.
- 4.2.3 Запрашивать информацию от руководителей лечебно-профилактических учреждений о потребности в дополнительном профессиональном образовании среднего медицинского персонала.
- 4.2.4 Работать с социальными партнерами по вопросам организации и проведения различных подвидов дополнительного профессионального образования среднего медицинского персонала лечебно-профилактических учреждений.
- 4.2.5 Принимать участие в обсуждении вопросов дополнительного профессионального образования специалистов со средним медицинским образованием г. Санкт-Петербурга.
- 4.3. Обязанности работников ОДО и ПО:
 - 4.3.1. Вносить предложения по совершенствованию системы дополнительного профессионального медицинского образования в масштабах г. Санкт-Петербурга.
 - 4.3.2. Требовать соблюдение трудовой и производственной дисциплины от сотрудников отделения.
 - 4.3.3. Присутствовать на учебных занятиях с целью проведения внутреннего аудита и оказания методической помощи преподавателям.
 - 4.3.4. Повышать квалификацию на курсах и семинарах не реже одного раза в три года.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 5.1. Сотрудники 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 своих профессиональных обязанностей сотрудники ОДО и ПО несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, Уставом Колледж, Правилами внутреннего трудового распорядка.

6. ФИНАНСИРОВАНИЕ ОДО и ПО

- 6.1. Финансирование отделения осуществляется за счет:
 - средств, поступающих за обучение слушателей по прямым Договорам (Контрактам) с заказчиками и отдельными специалистами;

- средств, поступающих из других источников, предусмотренных законодательством.

7. Взаимоотношения отделения ДО и ПО

- 7.1. В ходе выполнения задач и реализации своих функций отделение ДО и ПО устанавливает отношения и осуществляет взаимодействие:
- 7.1.1. С заместителем директора по учебной работе согласовывать:
- план работы на текущий учебный год;
 - программы ДО и ПО;
 - учебные планы.
- 7.1.2. С заведующим учебной частью:
- представляет для согласования учебные планы проведения занятий;
 - согласовывает учебные аудитории;
 - определяет занятость преподавателей для составления расписания занятий.
- 7.1.3. С бухгалтерией:
- представляет договоры и дополнительные соглашения, заключенные со слушателями;
 - предоставляет договоры расчета часов производственного и теоретического обучения педагогических работников;
 - предоставляет акты приемки-сдачи выполненных услуг педагогическими работниками, работающими на отделении;
 - разрабатывает сметы затрат.
- 7.1.4. С заместителем директора по АХЧ:
- контролирует санитарно-техническое состояние учебных аудиторий.
- 7.1.5. С секретарем директора:
- представляет на подпись документы (приказы, справки, таблицы успеваемости, письма);
 - получает подписанные документы (приказы, справки, таблицы успеваемости, письма, факсы).

8. Показатели работы отделения ДО и ПО

- 8.1. Показателями работы отделения ДО и ПО являются:
- количество слушателей, прошедших обучение на отделении в учебном году;
 - объем денежных средств, полученных от реализации оказанных услуг.

9. Делопроизводство отделения ДО и ПО

- 9.1. Отделение ДО И ПО должно иметь следующую документацию:
- договор об оказании платных образовательных услуг;
 - учебно-методическая и учебно-программная документация;
 - приказы об организации платных образовательных услуг;
 - журналы учебных занятий;
 - журнал регистрации выдачи дипломов, удостоверений, сертификатов, справок и свидетельств о присвоении профессии на курсах подготовки и переподготовки специалистов;

- протоколы итоговых экзаменов;
- экзаменационные ведомости;
- дипломы, удостоверения, справки, сертификаты и свидетельства;
- отчетная документация (справки успеваемости, справки об окончании, таблицы посещаемости занятий);
- журнал выдачи свидетельств о присвоении дополнительного образования, удостоверений повышения квалификации, дипломов о профессиональной переподготовке, сертификатов.

10. Заключительные положения

- 10.1. В данное положение могут вноситься изменения и дополнения, не противоречащие действующему законодательству РФ.
- 10.2. Подлинный экземпляр настоящего Положения хранится у директора Колледжа, заверенная копия настоящего Положения хранится в отделении.

Список приложений

Приложение № 1	Анкета-заявление № 1 с пунктом согласия на обработку персональных данных
Приложение № 2	Заявление на сертификационный экзамен
Приложение № 3	Документы об обучении (диплом, удостоверение, свидетельство)
Приложение № 4	Образец сертификата специалиста
Приложение № 5	Справка об обучении или о периоде обучения

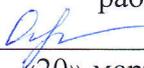
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОТДЕЛЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ****РАЗРАБОТЧИК**

Заведующая учебной частью
 Е.Е Палишкина
«20» марта 2017г.

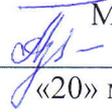
СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по учебной работе
 Васильева Е.В.
«20» марта 2017г.

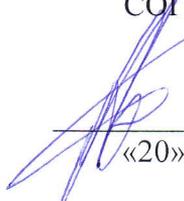
СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по воспитательной
работе
 И.В. Огнева
«20» марта 2017г.

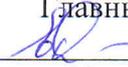
СОГЛАСОВАНО

Методист
 Лутошкина Т.А.
«20» марта 2017г.

СОГЛАСОВАНО

Юрист
 Запуниди А.В.
«20» марта 2017г.

СОГЛАСОВАНО

Главный бухгалтер
 Суханова Е.Р.
«20» марта 2017г.