Министерство здравоохранения Красноярского края
краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский базовый медицинский колледж им. В.М. Крутовского»
(КГБПОУ КБМК им. В.М. Крутовского)

УТВЕРЖДАЮ:
Директор КГБПОУ КБМК
им.В.М. Крутовского

_____ Т.Г. Момот
приказ от 19.12.2023 № 302осн

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Красноярск 2023

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет цели, задачи и функции отделения дополнительного профессионального образования краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Красноярский базовый медицинский колледж имени В.М. Крутовского» (далее – Колледж, образовательная организация).
1.2 Отделение дополнительного профессионального образования (далее – ОДПО, Отделение) является структурным подразделением колледжа, которое осуществляет подготовку обучающихся и слушателей по программам дополнительного профессионального образования.
1.3 Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- приказом Минпросвещения России от 04.07.2022 № 526 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.01 Лечебное дело»;
- приказом Минпросвещения России от 04.07.2022 № 527 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело»;
- приказом Минтруда России от 31.07.2020 № 475н «Об утверждении профессионального стандарта «Медицинская сестра/медицинский брат»;
- приказом Минздравсоцразвития РФ от 23.07.2010 № 541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения»;
- приказом Минздрава России от 10.02.2016 № 83н «Об утверждении квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам со средним медицинским и фармацевтическим образованием»,
- Уставом Колледжа и иными локальными нормативными актами.

1.4 Отделение возглавляет заведующий, в период отсутствия его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора.

2. Цели и задачи деятельности Отделения

2.1 Целью отделения дополнительного профессионального образования является обучение квалифицированных и конкурентоспособных

специалистов, с целью получения новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности и/или повышения уровня в рамках имеющейся квалификации, а также с целью получения компетенции для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации.

2.2 Основными задачами отделения дополнительного профессионального образования являются:

– удовлетворение потребностей общества в квалифицированных работниках со средним медицинским образованием;

– удовлетворение потребностей личности в дополнительном образовании;

– содействие развитию материально-технической базы колледжа за счет привлечения внебюджетных источников финансирования.

3. Основные функции, организация дополнительного профессионального образования

3.1 Основные функции, реализуемые Отделением дополнительного профессионального образования:

– организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам;

– мониторинг и анализ потребности практического здравоохранения в специалистах со средним медицинским образованием;

– планирование развития системы подготовки и переподготовки специалистов со средним медицинским образованием края на основании аналитических данных ОДПО о потребности в специалистах на рынке труда;

– развитие партнерских отношений с потребителями образовательных услуг;

– организация работы по дополнительному профессиональному образованию в колледже в соответствии с планом развития системы подготовки и переподготовки специалистов со средним медицинским образованием и планом работы ОДПО;

– организация образовательных услуг по дополнительным профессиональным образовательным программам по заявкам потребителей (юридических и физических лиц);

– информационное и учебно-методическое обеспечение дополнительных образовательных программ;

– взаимодействие с органами по труду и занятости населения, общественными организациями;

– ведение документации, согласно внутренней номенклатуре, подготовка отчетных материалов по образовательному процессу;

– учебно-методическое обеспечение;

– координация деятельности привлекаемых к образовательному процессу педагогических работников;

– предоставление информации и своевременное ее обновление на официальном сайте колледжа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2 В соответствии с планом работы приказом директора колледжа устанавливаются сроки обучения для каждой группы, производится зачисление слушателей.

3.3 Отделение формирует учебные группы на циклах объемом не менее 10 человек каждая.

3.4 Сроки освоения программ дополнительного профессионального образования:

- программы повышения квалификации – не менее 16 часов;
- программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

3.5 Реализация программ дополнительного профессионального образования осуществляется в образовательной организации в течение всего календарного года.

3.6 Сроки начала и окончания обучения определяются в соответствии с учебным планом конкретной программы дополнительного профессионального образования.

3.7 Дополнительные профессиональные программы разрабатываются самостоятельно с учетом потребностей лица, предприятия или организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование и утверждаются директором колледжа.

3.8 Программа профессиональной переподготовки разрабатывается на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов к результатам освоения образовательных программ.

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

3.10 К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное образование;
- лица, получающие среднее профессиональное образование.

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

3.12 Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

3.13 Обучающимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому образовательной организацией.

3.14 При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.
3.15 По окончании установленного срока обучения создается экзаменационная комиссия для проведения итогового экзамена, в состав которой входят представители практического здравоохранения и сотрудники колледжа. Председателем экзаменационной комиссии является представитель практического здравоохранения.
3.16 Приказом директора колледжа назначается и утверждается:
- состав экзаменационной комиссии;
- дата, время и место проведения экзамена;
- список слушателей, допущенных к экзамену.
3.17 Экзамен проводится в три этапа: тестовый контроль, теоретическая часть, практическая часть. Результаты экзаменов оформляются протоколом.

4. Права, обязанности и ответственность

4.1 Отделение имеет право:

– участвовать в обсуждении и решении вопросов образовательной деятельности колледжа;

– запрашивать и получать от структурных подразделений необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам деятельности Отделения;

– привлекать в установленном порядке для осуществления образовательной деятельности педагогических работников колледжа;

– вносить предложения по совершенствованию работы Отделения;

4.2 Для обеспечения выполнения функций и решения поставленных задач заведующий Отделением обязан:

– осуществлять руководство деятельностью Отделения;

– организовывать текущее и перспективное планирование деятельности структурного подразделения с учетом целей, задач и функций, для реализации которых оно создано, обеспечивать контроль за выполнением плановых заданий, координировать работу педагогических работников по их выполнению, разработке необходимой учебно-методической документации;

– обеспечивать контроль за качеством образовательного процесса;

– вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса и управления образовательной организацией;

– участвовать в подборе и расстановке педагогических и иных работников, в организации повышения их квалификации и профессионального мастерства;

– обеспечивать своевременное составление установленной отчетной документации;

– принимать участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы образовательной организации, в методическом обеспечении образовательного процесса;

4.3 Для выполнения возложенных функций работники Отделения обязаны:

– качественно выполнять трудовые функции, соблюдать требования должностных инструкций, настоящее Положение, нормативные документы колледжа;

– соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

5. Документация

- Календарный план проведения циклов с указанием сроков обучения;
- Ежегодный отчет с анализом деятельности ОДПО;
- Учетно-отчетная документация по проводимым циклам обучения (приказы о зачислении, приказы об отчислении, ведомости);
- Учебные журналы;
- Реестры выдачи документов;
- Книга выдачи удостоверений о ПК; дипломов о профессиональной переподготовке; свидетельств об обучении; свидетельств о профессии рабочего, должности служащего.
- Личные дела слушателей;
- Приказы о зачислении слушателей на цикл;
- Приказы об отчислении слушателей;
- Ведомости входного, итогового и экзаменационного контроля;
- Учебные журналы.

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Подпись	Дата	Расшифровка подписи
Зав. ОДПО			Колчина М.В.
Юрисконсульт			Дрендюк Е.С.