

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЭНГЕЛЬССКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
СВЯТОГО ЛУКИ (ВОЙНО-ЯСЕНЕЦКОГО)»**



УТВЕРЖДАЮ

Директор

М.В. Бахарева М.В. Бахарева

«01» ноября 2019г.

Введено в действие приказом
директора колледжа
№299 о/д от «01» ноября 2019г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Отдел дополнительного образования (далее – ОДО, отдел), является структурным подразделением Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Саратовской области «Энгельсский медицинский колледж Святого Луки (Войно-Ясенецкого)» (далее - колледж).

1.2. Работа отдела осуществляется в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ, другими федеральными и региональными нормативными правовыми актами, Уставом Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Саратовской области «Энгельсский медицинский колледж Святого Луки (Войно-Ясенецкого)», другими локальными актами, настоящим Положением колледжа.

1.3. Дополнительное профессиональное образование (ДПО) в колледже осуществляется посредством реализации программ дополнительного профессионального образования (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки)

Дополнительное образование (ДО) осуществляется посредством реализации программам профессионального обучения и программам дополнительного образования детей и взрослых.

Реализация программ повышения квалификации 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 и программ профессионального обучения направлена на получение компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности и приобретения новой квалификации.

Реализация программ дополнительного образования детей и взрослых направлена на получение нового вида деятельности.

Минимально допустимый срок освоения программы повышения квалификации составляет от 16 часов, срок освоения программ профессиональной переподготовки - от 250 часов.

1.4. Общее руководство деятельностью ОДО осуществляет директор колледжа.

1.5. Непосредственное руководство отделом осуществляет заведующий отделом дополнительного образования ГАПОУ СО «Энгельсский медицинский колледж Святого Луки (Войно-Ясенецкого)».

1.6. Слушателями являются лица, зачисленные на обучение приказом директора колледжа. На время обучения слушателям выдается справка, свидетельствующая о сроках обучения в колледж. Справка выдается по требованию слушателя.

1.7. Для достижения поставленных целей и решения задач ОДО взаимодействует с другими структурными подразделениями колледжа и осуществляет связь с Министерством здравоохранения Российской Федерации, Министерством здравоохранения Саратовской области, медицинскими организациями, средними медицинскими и фармацевтическими образовательными организациями Российской Федерации, а также другими организациями.

2. Цели и основные задачи

2.1. Основными целями деятельности ОДО является удовлетворение потребности слушателей в повышении квалификации и профессиональной переподготовке, профессионального обучения и дополнительного образования детей и взрослых, получение качественного последиplomного образования средними медицинскими работниками в соответствии с избранной профессией и занимаемой должностью, обеспечение всестороннего профессионального и личностного их развития, соответствие их квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной сферы.

2.2. Основными задачами ОДО являются:

- планирование и организация образовательной деятельности в соответствии с учебно-программной документацией, утвержденной Методическим советом ГАПОУ СО «Энгельсский медицинский колледж Святого Луки (Войно-Ясенецкого)»;
- разработка и реализация программ дополнительного профессионального образования средних медицинских работников на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов с учетом вероятных внутренних и внешних рисков;
- определение приоритетных направлений деятельности колледжа, обеспечивающих качество дополнительного профессионального образования в современных условиях;
- обеспечение качества формирования контингента слушателей с учетом их базового образования и занимаемой должности для обучения по программам ДПО и ДО;
- углубление взаимосвязи теоретического и практического обучения;
- создание условий для совершенствования коммуникативных компетенций средних медицинских работников, этических и деонтологических аспектов их профессионального поведения;
- контроль за качеством дополнительного профессионального образования специалистов со средним медицинским образованием.

3. Организация деятельности отдела

3.1. Деятельность ОДО направлена на:

- выявление реальной потребности в дополнительном профессиональном образовании специалистов со средним медицинским образованием Саратовской области;
- определение приоритетных направлений подготовки специалистов среднего медицинского звена, исходя из перспектив развития отрасли здравоохранения;
- разработку программ ДПО, ДО и учебных планов для их реализации;
- коррекцию содержания образовательных программ в соответствии с потребностями отрасли здравоохранения;
- определение степени удовлетворенности обучающихся полученной последипломной подготовкой;

3.2. Планирование и организация образовательной деятельности ОДО состоит из следующих основополагающих аспектов:

- составление учебно-программной документации для организации образовательной деятельности, проведения квалификационных экзаменов;
- формирование учебных групп с учетом базового образования и занимаемой должности слушателей.
- координация образовательной деятельности;
- контроль за выполнением учебной нагрузки преподавателями в соответствии с локальными актами колледжа;
- контроль за посещаемостью и успеваемостью слушателей;
- оформление свидетельств о должности служащего после профессионального обучения, а также удостоверений о повышении квалификации, дипломов о профессиональной переподготовке;
- организация и проведение квалификационных экзаменов в рамках получения средними медицинскими работниками допуска к работе.

3.3. Отдел дополнительного образования осуществляет контроль за:

- ведением учебной документации и соблюдением графика учебного процесса;
- качеством проведения теоретических и практических занятий;
- движением контингента обучающихся;
- оснащением кабинетов и лабораторий техническими средствами обучения, наглядными и методическими пособиями;
- выполнением работниками и обучающимися требований Устава Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Саратовской области «Энгельсский медицинский колледж Святого Луки (Войно-Ясенецкого)», Правил внутреннего трудового распорядка, Правил внутреннего распорядка обучающихся

Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Саратовской области «Энгельский медицинский колледж Святого Луки (Войно-Ясенецкого)» и иных локальных актов колледжа.

3.4. Отчет о работе отдела включает анализ организационной, учебной, методической деятельности, статистических данных о повышении квалификации и профессиональной переподготовке специалистов среднего медицинского звена, профессионального обучения и дополнительного образования детей и взрослых.

4. Деятельность по реализации программ ДПО и ДО.

4.1. ОДО осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативными документами, регламентирующими дополнительное профессиональное образование в Российской Федерации.

4.2. Образовательная деятельность осуществляется в соответствии с программами ДПО специалистов со средним медицинским образованием и ДО. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения программ ДПО и ДО определяются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.3. Формы и сроки освоения программ ДПО и ДО в колледже определяются в установленном законодательством порядке.

4.4. Обучение по программам ДПО и ДО осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевых форм, в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором на образовательную услугу.

4.5. Освоение программ ДПО специалистами со средним медицинским образованием осуществляется в колледже с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы.

4.6. Колледж по мере надобности обновляет программы ДПО с учетом требований работодателей, а также на основе прогноза развития отрасли здравоохранения, медицинской науки, техники и внедрения новых технологий в медицинские организации.

4.7. Для осуществления образовательной деятельности составляются учебные планы, учебно-тематические планы, рабочие программы по дисциплинам, оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие обучение и воспитание обучающихся.

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

4.9. Преподаватели осуществляют учебную деятельность в соответствии с приказом о педагогической нагрузке.

4.10. Реализация программ ДПО и ДО осуществляется в учебных кабинетах колледжа и лечебных учреждениях города и области.

4.11. Средняя численность обучающихся в учебной группе составляет 15-30 человек. В колледже правомочно объединение групп обучающихся при проведении учебных занятий в виде лекций.

4.12. Освоение программ ДПО сопровождается текущим и заключительным контролем успеваемости обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего и заключительного контроля успеваемости определяются колледжем самостоятельно.

4.13. Колледж самостоятелен в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности аттестации обучающихся. Знания и умения обучающихся определяются оценками «отлично» – 5, «хорошо» – 4, «удовлетворительно» – 3 и «зачтено» («зачет»).

4.14. Лицам, успешно освоившим соответствующую программу ДПО и ДО, и прошедшим итоговую аттестацию (экзамен или защиту аттестационных работ), выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке, свидетельство о профессии рабочего должностности и служащего и удостоверение.

4.15 Документы по окончании курсов ДПО и ДО выдаются в течении 10 календарных дней с момента сдачи итоговой аттестации.

4.16. Для проведения итоговой аттестации создается комиссия, в состав которой входят работники медицинских организаций и работники колледжа. Состав комиссии утверждается директором колледжа.

4.17. Председателем экзаменационной квалификационной комиссии является директор колледжа.

4.18. Документы слушателей и результаты итоговой аттестации хранятся в течении 5 лет согласно Номенклатуре дел Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Саратовской области «Энгельсский медицинский колледж Святого Луки (Войно-Ясенецкого)».

5. Делопроизводство

5.1. Отдел дополнительного образования разрабатывает и оформляет организационно-распорядительную, учебную и учебно-методическую документацию колледжа в соответствии с требованиями к организации образовательной деятельности.

5.2. К основной документации отдела относятся:

- программы ДПО по специальностям среднего медицинского образования и программы дополнительного образования;

- рабочие программы на циклах повышения квалификации и профессиональной переподготовки, на курсах профессионального обучения и дополнительного обучения детей и взрослых;

- учебно-тематические планы;

- приказы о формировании групп;

- расписание учебных занятий;

- журналы занятий;

- сборник тестовых заданий по специальностям;

- билеты для итоговой аттестации (экзамена);

- приказ о создании комиссии для итоговой аттестации;

- удостоверение о повышении квалификации;

- книга выдачи удостоверений о повышении квалификации;

- диплом о профессиональной переподготовке (с приложением);

- книга выдачи дипломов о профессиональной переподготовке;

- свидетельство о профессии рабочего, должности служащего;

- книга выдачи свидетельств о профессии рабочего, должности служащего;

- удостоверения;

- книга выдачи удостоверений;

- журнал выдачи справок;

- приказ о создании экзаменационной квалификационной комиссии;

- протокол квалификационного экзамена по специальностям;

- книга выдачи сертификатов специалиста.