

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РФ
Федеральное медико-биологическое агентство (ФМБА России)
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования «Обнинский центр повышения
квалификации и переподготовки специалистов со средним медицинским и
фармацевтическим образованием ФМБА России»
ФГБОУ ДПО ОЦПК ФМБА России



«Утверждаю»
Директор ФГБОУ ДПО ОЦПК
ФМБА России
/Е. Г. Тамкович/
01 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ
ФГБОУ ДПО ОЦПК ФМБА России**

Обнинск
2018 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ФГБОУ ДПО ОЦПК ФМБА России (далее Учреждение) и регулирует деятельность Учебной части Учреждения.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12. 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 08.08. 2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Приказом Минздрава РФ от 05.06.1998 № 186 «О повышении квалификации специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием»;
- Приказом Минздрава РФ от 29.11.2012 № 982н «Об утверждении условий и порядка выдачи сертификата специалиста медицинским и фармацевтическим работникам, формы и технических требований сертификата специалиста»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Приказом Минздрава РФ от 10.02.2016 г. № 83 н «Об утверждении квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам со средним медицинским и фармацевтическим образованием»;
- Уставом и другими локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Учебная часть является структурным подразделением Учреждения, осуществляющим образовательную деятельность на основании Устава и лицензии на правоведения образовательной деятельности по следующим образовательным программам:

- дополнительное образование детей и взрослых;
- дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации и профессиональная переподготовка);

1.4. Лица, зачисленные на обучение в Учреждение, имеют статус Слушателя.

1.5. Непосредственный контроль за деятельностью Учебной части осуществляет директор Учреждения.

1.6. Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от должности учредителем Учреждения - Федеральным медико-биологическим агентством (далее ФМБА России).

- 1.7. Руководство Учебной частью осуществляет заведующий учебной частью.
- 1.8. Заведующий учебной частью назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Учреждения и подчиняется непосредственно директору Учреждения.
- 1.9. Работники Учебной части назначаются и освобождаются от должности приказом директора Учреждения по представлению заведующего учебной частью.

2. Структура Учебной части

- 2.1. Структуру и штатную численность Учебной части утверждает директор Учреждения, исходя из направлений деятельности подразделения.
- 2.2. Учебная часть имеет в своем составе следующие должности в соответствии со штатным расписанием:

- методист;
- преподаватели;
- лаборант;
- секретарь учебной части;
- заведующий библиотекой;
- заведующий учебной практикой;
- инженер системо-техник;

3. Цели и задачи Учебной части.

- 3.1. Основной целью деятельности Учебной части является реализация дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки для работников со средним медицинским и фармацевтическим образованием для приобретения Слушателями новых теоретических знаний и практических навыков, необходимых в связи с возросшими требованиями к уровню квалификации для освоения современных методов решения профессиональных задач.
- 3.2. Основными задачами Учебной части являются:
 - планирование, организация и проведение учебного процесса для работников со средним медицинским и фармацевтическим образованием по дополнительным профессиональным программам;
 - удовлетворение потребности работников в получении новых знаний и ознакомлением с новейшими достижениями в сфере здравоохранения для приобретения компетенций, необходимых в современной профессиональной деятельности.
- 3.3. В соответствии с Законом «Об образовании в РФ» и лицензией на право ведения образовательной деятельности Учреждение вправе

осуществлять образовательную деятельность по программам дополнительного образования детей и взрослых, реализация которых не является основной целью деятельности Учреждения.

3.4. Задачами Учебной части являются:

3.4.1. Разработка и реализация дополнительных образовательных программ соответствующих уровню и направленности образовательных программ, указанных в лицензии. Программы разрабатываются в соответствии с заявками заинтересованных организаций, согласовываются с ФМБА России и утверждаются директором Учреждения.

3.4.2. Организация и проведение семинаров, научно-практических конференций для удовлетворения потребностей специалистов в получении знаний о новейших достижениях, передовом отечественном и зарубежном опыте в системе здравоохранения.

4. Функции Учебной части

4.1. Формирование годового Календарно-тематического плана циклов повышения квалификации и профессиональной переподготовки (далее Календарно – тематический план - КТП), включающего количество и тематику циклов, количество учебных часов, необходимых для освоения Слушателями дополнительных профессиональных образовательных программ. Количество Слушателей, проходящих обучение в соответствии с КТП, определяется ежегодно Государственным заданием, порученным Учреждению ФМБА России. Тематика циклов определяется на основании заявок, полученных Учреждением от медицинских организаций, подведомственных ФМБА России и медицинских организаций федерального подчинения. Организация и проведение циклов повышения квалификации и профессиональной переподготовки на основании КТП, утвержденного руководителем ФМБА России.

4.2. Планирование, организация и проведение циклов повышения квалификации и профессиональной переподготовки, других дополнительных образовательных программ, семинаров, научно-практических конференций, осуществляемых Учреждением на основании договоров об оказании платных образовательных услуг.

4.3. Использование новейших достижений практического здравоохранения при проведении учебного процесса на оснащенной современным оборудованием материально-технической базе, как самого Учреждения, так и медицинских организаций - деловых партнеров Учреждения.

4.4. Проведение сертификационного экзамена для получения сертификата специалиста Слушателями на основании нормативных актов, издаваемых органами исполнительной власти по их компетенции и

локального- нормативного акта . - «Положения о проведении сертификационного экзамена для получения сертификата специалиста в ФГБОУ ДПО ОЦПК ФМБА России», разработанного и утвержденного в Учреждении.

4.5. Планирование организационной и учебно-методической работы педагогического, учебно-методического и учебно-вспомогательного персонала.

4.6. Контроль качества учебного процесса.

4.7. Регулярный учет и анализ педагогической нагрузки преподавательского состава.

4.8. Постоянные контакты с администрацией различных организаций по вопросам обучения Слушателей в Учреждении.

4.9. Составление расписаний учебных занятий и организация их проведения в виде лекций, практических занятий, лабораторных работ, стажировок с установленным академическим часом - 45 минут.

4.10. Организация и контроль периодичности и своевременности повышения квалификации педагогического состава Учреждения.

4.11. Составление и обновление с учетом современных требований учебно-тематических планов дополнительных образовательных программ.

4.12. Оказание методической помощи преподавателям-почасовикам при подготовке и проведении ими учебных занятий по дополнительным образовательным программам, реализуемым Учреждением.

4.13. Разработка по заявкам медицинских организаций новых программ дополнительного образования, рассмотрение и утверждение программ директором Учреждения, представление программ на согласование в ФМБА России.

4.14. Организация и координация деятельности по совершенствованию учебной материально-технической базы Учреждения, приобретению и подготовке к использованию наглядных пособий, фантомов и другого оборудования для проведения учебного процесса.

4.15. Изучение, анализ, использование передового опыта и достижений по освоению инновационных технологий, новых образовательных программ, форм и методов обучения для внедрения и использование в Учреждении.

4.16. Участие в торгах, проводимых на государственных электронных площадках, касающихся оказания платных образовательных услуг.

4.17. Прием и оформление документов Слушателей, поступающих на обучение в Учреждение.

4.18. Участие в составлении и заключение договоров (контрактов) об оказании платных образовательных услуг, контроль своевременности оплаты образовательных услуг.

4.19. Оформление и выдача Слушателям документов, установленного в

Учреждении образца о прохождении обучения.

4.20. Контроль за обеспечением учебного процесса бланками документов установленного образца.

4.21. Организация и разработка новых форм итоговой аттестации Слушателей.

4.22. Прием документов от преподавателей, оформляемых на работу по договорам гражданско-правового характера с почасовой оплатой педагогических часов.

4.23. Обеспечение учебного процесса необходимой научной, учебной и методической литературой с использованием библиотечного фонда Учреждения и ресурса Интернета.

5. Порядок зачисления Слушателей на обучение

5.1. На обучение в Учреждение по программам дополнительного профессионального образования за счет средств федерального бюджета, могут быть зачислены Слушатели, работающие в медицинских организациях, подведомственных ФМБА России и медицинских организаций федерального подчинения.

5.2. Прием Слушателей на циклы повышения квалификации и профессиональной переподготовки производится на основании заявок от медицинских организаций с указанием фамилии, имени, отчества и занимаемой Слушателем должности.

5.3. В соответствии с заявкой Учреждение оформляет поименные путевки, которые являются документом, необходимым работодателю для командирования Слушателя на обучение.

5.4. Хозрасчетные циклы повышения квалификации и профессиональной переподготовки, другие дополнительные образовательные программы, реализуемые на основании договоров об оказании платных образовательных услуг, формируются на основании выигранных Учреждением торгов, проводимых на государственных электронных площадках, заявок поступающих от организаций или лично от Слушателей. Заявки принимаются по телефону, факсу, электронной почте.

5.5. Слушатели, поступающие на обучение в Учреждение по программам дополнительного профессионального образования, должны иметь среднее медицинское /фармацевтическое образование.

5.6. При поступлении на обучение Слушатель обязан предоставить в Учебную часть подлинники и копии следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность;
- документ об образовании;
- свидетельство/удостоверение о прохождении первичной специализации, диплом о профессиональной переподготовке при их необходимости;
- в случае различия фамилии в документе об образовании и в документе,

удостоверяющем личность - документ, удостоверяющий основание смены фамилии;

- трудовая книжка, подтверждающая работу в сфере здравоохранения.

5.7. При приеме на обучение Учреждение формирует личное дело Слушателя. Дело состоит из копий вышеперечисленных документов и разработанных Учреждением и заполненных Слушателем бланков:

- заявление о приеме на обучение, в случае оплаты обучения физическим лицом;
- заявление о допуске до сертификационного экзамена в случае необходимости получения Слушателем сертификата специалиста;

5.8. Зачисление Слушателей на обучение производится на основании приказа директора Учреждения.

5.9. Слушатель, выполнивший все требования учебно-тематического плана дополнительной образовательной профессиональной программы, допускается к итоговой аттестации, по результатам которой Учреждение выдает удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке.

5.10. В Учреждении на основании приказа директора создается аттестационная итоговая комиссия по приему экзамена при освоении слушателями дополнительных образовательных профессиональных программ и экзаменационная комиссия для приема сертификационного экзамена. В состав комиссии входят педагогические работники Учреждения, а также высококвалифицированные специалисты медицинских организаций, имеющие опыт работы в практическом здравоохранении.

5.11. Персональный состав экзаменационной комиссии утверждается директором Учреждения, который является председателем аттестационной и экзаменационной комиссии.

5.12. Учебная часть по итогам проведения итоговой аттестации и сертификационного экзамена заполняет экзаменационные ведомости и протоколы, в которых проставляются оценки, полученные слушателями. При проведении промежуточной аттестации по отдельным модулям программ профессиональной переподготовки заполняется зачетная ведомость, в которой проставляются зачеты и оценка по специальности программы.

5.13. По окончании обучения по программам дополнительного образования детей и взрослых и положительных результатах проведения, при необходимости, итоговой аттестации, Слушателям выдается свидетельство о прохождении обучения.

- 5.14. Итоговая аттестация и сертификационный экзамен проводятся в форме тестового контроля, в том числе при использовании электронных информационных средств, и дополнительного собеседования со Слушателями.
- 5.17. Формы документов о прохождении дополнительных образовательных программ устанавливаются и утверждаются Учреждением.
- 5.18. Отчисление Слушателей по окончании обучения производится на основании приказа директора Учреждения.
- 5.19. За невыполнение учебных планов (включая получение отрицательного результата при итоговой аттестации), грубое нарушение предусмотренных Уставом Учреждения обязанностей. Правил внутреннего распорядка к Слушателям могут быть применены меры дисциплинарного воздействия вплоть до отчисления из Учреждения.

6. Номенклатура дел Учебной части

- 6.1. Учебная часть составляет и ведет следующую плановую и учетно-отчетную документацию:
- годовой Календарно-тематический план циклов (КТП) повышения квалификации и профессиональной переподготовки, финансируемых за счет средств федерального бюджета;
 - журнал приема заявок от юридических и физических лиц;
 - ежемесячный план работы Учебной части по организации и проведению дополнительных образовательных программ реализуемых на основании договоров об оказании платных образовательных услуг;
 - журнал учета выдачи путевок (электронный вид);
 - журнал учета договоров на платные образовательные услуги;
 - журналы учета проведенных дополнительных образовательных программ;
 - расписание учебных занятий по каждой дополнительной образовательной программе;
 - журналы с расписаниями учебных занятий и учета посещения учебных занятий Слушателями;
 - журналы учета выдачи дипломов о профессиональной переподготовке, удостоверений о повышении квалификации и свидетельств об обучении;
 - журналы учета выдачи сертификатов специалиста и регистрации протокола о в сертификационных экзаменов;
 - журналы учета выдачи дубликатов дипломов о профессиональной переподготовке, удостоверений, свидетельств и сертификатов специалистов;
 - акты списания бланков сертификатов специалиста, дипломов о профессиональной переподготовке, удостоверений и свидетельств;

- журнал учета педагогических часов преподавателей (электронный вид) в течение года;
 - ежемесячные таблицы учета педагогических часов преподавателей для начисления заработной платы преподавателям бухгалтерией Учреждения;
 - протоколы ведений заседаний педагогического и методического советов;
 - каталог книг и периодических изданий, имеющихся в библиотеке Учреждения;
реестр периодических изданий, выписываемых Учреждением на текущий год;
 - журнал учета книг и периодических изданий, выдаваемых библиотекой учреждения Слушателям;
 - журнал выдачи и приема оргтехники (компьютеры, мультимедийные проекторы и др.);
 - отчет о работе Учебной части в составе ежеквартального отчета директора Учреждения, направляемого в ФМБА России;
 - годовой отчет Учебной части о количестве проведенных дополнительных образовательных программ, семинаров, научно-практических конференций, количестве Слушателей, прошедших обучение, количестве выданных сертификатов специалиста по результатам проведения сертификационного экзамена.
- 6.2. Сроки хранения и списания документов определены законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует до утверждения Положения в новой редакции, требующейся в соответствии с организационными изменениями, произошедшими в Учреждение или в связи с изменением законодательства Российской Федерации.

7.2. Любые изменения и дополнения к Положению принимаются и утверждаются директором Учреждения.

Составлено:

Зав. учебной частью:



Швакова Н.П.

Согласовано:

Заместитель директора по организационно-методическим вопросам:



Мажукина Е.В.