

**Министерство здравоохранения Республики Крым
Государственное автономное образовательное учреждение
среднего профессионального образования Республики Крым
«Крымский медицинский колледж»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАОУ СПО РК

«Крымский медицинский колледж»

_____ А.А. Писарев

« ____ » _____ 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об отделении дополнительного образования в ГАОУ СПО РК
«Крымский медицинский колледж»**

г. Симферополь, 2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок организации и деятельности созданного на базе ГАОУ СПО РК «Крымский медицинский колледж» (далее - колледж) отделения дополнительного образования (далее -отделение ДО).

1.2. Общее руководство отделением ДО осуществляется директором колледжа.

1.3. Непосредственное руководство отделением ДО осуществляется заведующим отделением ДО, назначенным директором колледжа из числа сотрудников, имеющих высшее профессиональное образование и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 3 лет. Деятельность заведующего отделения ДО определяется должностными инструкциями.

1.4. Замещение должности: во время отсутствия заведующего отделением ДО (командировки, отпуска, болезни и пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несёт ответственность за неисполнение или не надлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.5. Режим рабочего времени преподавательского состава на отделении ДО определен Положением о режиме рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников ГАОУ СПО РК «Крымский медицинский колледж».

1.6. Отделение ДО в своей деятельности руководствуется:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральным законом Российской Федерации от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в РФ»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1.07.2013 N 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 ноября 2013 г. N 1244"О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. N 499"

– Приказом Минпросвещения России от 26 августа 2020г. № 438 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения" (с изменениями и дополнениями)

Приказом Минпросвещения России от 27 июля 2022 г. N 629 Об утверждении порядка и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам.

– Уставом ГАОУ СПО РК «Крымский медицинский колледж»;

– Иными законодательными и нормативно - правовыми актами.

1.7. Отделение ДО осуществляет услуги:

– дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации специалистов со средним медицинским образованием. Реализация программы повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации;

– дополнительное профессиональное образование по программам профессиональной переподготовки специалистов со средним медицинским образованием, направленное на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности;

– профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программам переподготовки рабочих, служащих и программам повышения квалификации рабочих, служащих;

– обучение по дополнительным общеобразовательным программам.

1.8. Форма обучения: очная, очно-заочная.

Обучение проходит на базе колледжа с использованием образовательного модуля на платформе MOODLE ГАОУ СПО РК «Крымский медицинский колледж» для проведения учебных занятий, самостоятельной работы, выполнение работ по учебному индивидуальному плану, текущего контроля успеваемости обучающихся с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, предусмотренных Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.9. Обучение осуществляется на основе заявления, необходимых документов, договора об оказании образовательных услуг юридическим и физическим лицам.

1.10. Учебные группы формируются с учетом уровня образования, занимаемой должности и стажа практической работы обучающегося. Численность слушателей в группах 25-30 человек. При проведении практических занятий группа делится на подгруппы.

1.11. Слушателям, успешно освоившим программу повышения квалификации или переподготовки специалистов, профессионального обучения и сдавшим итоговый квалификационный экзамен, выдаются соответствующие документы об образовании и квалификации. Квалификация, указанная в документе, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции.

1.12. Положение об отделении дополнительного образования ГАОУ СПО РК «Крымский медицинский колледж», утверждённое директором колледжа 26.02.2021 года, ранее регулировавшее правоотношения, прекращает действия полностью с момента подписания данного Положения

2. Основные задачи отделения ДО

2.1. Удовлетворение потребностей практического здравоохранения в высококвалифицированных специалистах, владеющих необходимым набором общих и профессиональных компетенций и способных к профессиональному росту в условиях информатизации общества и развития передовых технологий.

2.2. Удовлетворение потребностей специалистов среднего звена в получении новых знаний о достижениях в соответствующих областях медицинской науки, передовом опыте. Повышение степени компетентности специалистов по своим специальностям путём обеспечения совершенствования и/или формирования в процессе их обучения общих и профессиональных компетенций, необходимых для выполнения определённого вида деятельности и соответствующих утверждённым квалификационным характеристикам и требованиям работодателя.

2.3. Самостоятельное создание и реализация образовательным учреждением вариативных дополнительных профессиональных образовательных программ, отражающих запросы в соответствующих образовательных услугах, с учетом региональных особенностей, а также потребностей заказчика.

2.4. Повышение качества дополнительного профессионального образования путём внедрения в образовательный процесс инновационных методов обучения и дистанционных технологий

3. Функции отделения ДО

3.1. Организация обучения по дополнительным профессиональным программам переподготовки специалистов (ПП) и повышения квалификации (ПК) в строгом соответствии с нормативно-правовой базой.

3.2. Организация и проведение профессионального обучения по профессиям рабочих, служащих в строгом соответствии с нормативно-правовой базой.

3.3. Обучение по дополнительным общеобразовательным программам.

3.4. Тесное сотрудничество с представителями Министерства здравоохранения Республики Крым, с другими организациями системы здравоохранения и образования по вопросам последиplomной подготовки средних медицинских работников.

3.5. Организация обучения слушателей на внебюджетной основе, составление договоров с организациями и частными лицами.

3.6. Изучение рынка образовательных услуг и создание, на основании этого, соответствующих дополнительных профессиональных программ тематического усовершенствования.

3.7. Составление статистических отчётов для лицензирования, аккредитации, аттестации, педсоветов и совещаний.

3.8. Ведение всей необходимой документации отделения ДО.

3.10. Организация и проведение работы по формированию циклов и комплектации групп нового набора.

3.11. Своевременное составление расписания учебных занятий по группам и циклам, расписания промежуточных аттестаций и итоговых квалификационных экзаменов и зачётов, доведение данной информации до слушателей.

3.12. Проведение консультаций слушателей для подготовки к итоговой аттестации.

3.13. Организация и проведение итоговых квалификационных экзаменов и зачётов, оформление и выдача слушателям курсов документов о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, профессиональном обучении по профессиям рабочих, служащих.

3.14. Осуществление контроля выполнения преподавателями расписания занятий.

3.15. Осуществление распределения и учёта выполнения педагогических часов.

3.16. Организация и проведение мониторинга качества образования.

3.17. Осуществление контроля и учёта успеваемости и посещаемости слушателей.

3.1.8. Апробирование и внедрение в образовательный процесс инновационных образовательных технологий, в т.ч. дистанционных.

3.19. Осуществление издательской деятельности по выпуску учебно-методических пособий для самостоятельного изучения слушателями.

3.20. Совершенствование материально-технического и информационного оснащения образовательного процесса.

3.21. Создание безопасных и комфортных условий труда для сотрудников и обучения для слушателей отделения ДО.

4. Права сотрудников и слушателей ОДО

4.1. Преподаватели отделения ДО имеют право:

– пользоваться материально-техническими средствами колледжа: учебными кабинетами, библиотекой, компьютерными классами и их оборудованием;

– посещать все виды учебных занятий (лекции, семинары, практические занятия) как в колледже, так и на клинических базах с целью обмена педагогическим опытом;

– требовать оказания методической помощи в создании дополнительных профессионально-образовательных программ, методических разработок и указаний, написании учебно-методических пособий;

– требовать своевременного предоставления информации по расписанию занятий циклов и групп, наличие журнала;

- формировать содержание образовательных программ, выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие индивидуальным особенностям каждого преподавателя и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;

- участвовать во всех формах контроля знаний слушателей, промежуточной и итоговой аттестации;

- вносить предложения по оптимизации работы отдела и совершенствованию образовательного процесса.

4.2. Заведующий отделением ДО имеет права:

- осуществлять образовательную деятельность по повышению квалификации и профессиональной подготовке средних медицинских работников города и республики в строгом соответствии с нормативно-правовой базой;

- оперативно доводить до сведения коллектива отделения ДО и слушателей содержание инструктивных документов, приказов и распоряжений администрации, решений советов образовательного учреждения;

- участвовать в разработке и реализации дополнительных профессиональных образовательных программ, учебно-тематических планов, мультимедийных курсов для дистанционного обучения;

- вести учёт работы отделения ДО и осуществлять контроль за своевременным предоставлением отчётности;

- осуществлять организацию и проведение промежуточного контроля знаний слушателей, обучающихся дистанционно и итогового квалификационного экзамена для выпускников циклов профессиональной переподготовки и повышения квалификации всех форм обучения;

- оформлять и выдавать слушателям документы установленного образца об окончании обучения;

- предоставлять информацию для размещения на сайте колледжа и других информационных ресурсов о деятельности отделения ДО;

- обеспечивать комфортные условия труда для преподавателей при проведении учебных занятий (контроль за показаниями микроклимата, уровнем освещения, отопления и т.д.);

- следить за сохранностью и обновлением материально-технической базы отделения ДО в соответствии с современными тенденциями;

- вести профориентационную работу со слушателями;

- осуществлять контроль за соблюдением сотрудниками отделения ДО графика рабочего времени.

4.3. Слушатели отделения ДО имеют право:

- пользоваться материально-техническими средствами колледжа: учебными кабинетами, компьютерными классами и их оборудованием, библиотекой и др.

- требовать своевременного предоставления информации по расписанию занятий циклов и групп.

5. Ответственность сотрудников и слушателей отделения ДО

5.1. Отделение ДО несёт ответственность за:

– сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества;

– соблюдение правил пожарной безопасности.

5.2. Заведующий отделением ДО несет ответственность за:

– организацию работы по надлежащему выполнению задач и функций, возложенных на отделение ДО;

– соблюдением сотрудниками трудовой и производственной дисциплины;

– организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

5.3. Сотрудники отделения ДО несут ответственность за:

– ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ;

– правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности в порядке, установленном действующим законодательством РФ;

– причинение ущерба колледжу в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ;

– непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил внутреннего распорядка и правил техники безопасности;

– непринятие мер по пресечению нарушений противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности колледжа, его работникам.

5.4. Слушатели отделения ДО несут ответственность за:

– непосещение занятий без уважительной причины (25% пропущенных аудиторных занятий являются причиной для отчисления) за правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности в порядке, установленном действующим законодательством РФ;

– при невыполнении требований учебного плана, а также при грубом нарушении правил внутреннего распорядка обучающийся отчисляется с выдачей соответствующей справки о пребывании на учебе;

– причинение ущерба колледжу в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ;

– непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил внутреннего распорядка и правил техники безопасности;

– непринятие мер по пресечению нарушений противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности колледжа, его работникам.

6. Номенклатура дел отделения ДО.

6.1. Приказы директора колледжа по отделению ДО.

6.2. Документация по организации учебного процесса (утвержденные):

- учебные планы
- календарные учебные графики
- рабочие учебные программы
- фонд оценочных средств (ФОС) к итоговым квалификационным экзаменам по реализуемым программам
- расписание занятий
- 6.3. Личные дела и списки слушателей по группам.
- 6.4. Договоры на оказание платных образовательных услуг.
- 6.5. Журнал регистрации договоров на оказание платных образовательных услуг.
- 6.6. Локальные акты, регламентирующие деятельность отделения ДО.
- 6.7. Должностная инструкция заведующего отделением ДО.
- 6.8. Отчеты по итогам работы отделения ДО за учебный год.
- 6.9. Протоколы квалификационных экзаменов.
- 6.10. Журнал регистрации выданных дипломов, удостоверений и свидетельств.
- 6.11. Журнал выдачи дубликатов.
- 6.12. Журнал учета успеваемости и посещаемости слушателей и обучающихся.

7. Финансовая деятельность отделения ДО

- 7.1. Отделение ДО в своей деятельности руководствуется планом финансово-хозяйственной деятельности, утвержденным директором колледжа.
- 7.2. Стоимость обучения по дополнительным программам устанавливается не чаще одного раза в год.
- 7.3. Оплата за обучение осуществляется путём перечисления денежных средств на расчётный счёт колледжа при зачислении на обучение.
- 7.4. Средства, полученные от приносящей доход деятельности, распределяются по статьям расхода согласно плану финансово-хозяйственной деятельности колледжа.
- 7.5. Оплата труда преподавателей, привлечённых к проведению учебного процесса, рассчитывается исходя из количества выданных учебных часов согласно тематическому плану, графика занятий и записи в журналах.
- 7.6. Выплаты, доплаты и надбавки работникам колледжа, участвующим в реализации дополнительных образовательных программ, устанавливаются согласно «Положения об оплате труда работников ГАОУ СПО РК «Крымский медицинский колледж»».

Рассмотрено, рекомендовано к утверждению директором на заседании педагогического совета

Протокол № 5 от 25.04.2024 года