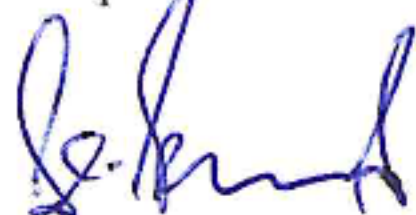


МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»

Институт медицинского образования

"СОГЛАСОВАНО"

Председатель профкома
ФГБУ "НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Ю.Р. Кашерининов



" 01 " июля 20 22 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
Е.В. Нармон



« 01 " июля 20 22 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О департаменте непрерывного профессионального развития
Факультета послевузовского и дополнительного образования
Института медицинского образования

Санкт-Петербург

2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение определяет основные цели, задачи, функции, состав, права, ответственность, порядок организации взаимодействия с другими подразделениями департамента непрерывного профессионального развития факультета послевузовского и дополнительного образования Института медицинского образования федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

1.1. Департамент непрерывного профессионального развития (далее – НПР) является структурным подразделением факультета послевузовского и дополнительного образования Института медицинского образования (далее – ИМО) ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России (далее – Центр Алмазова).

1.2. Департамент НПР подчиняется непосредственно заведующему департаментом непрерывного профессионального развития ИМО.

1.3. В своей деятельности департамент непрерывного профессионального развития руководствуется Законами Российской Федерации и иными нормативными актами, в частности: Федеральным законом Российской Федерации 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 Российской Федерации», приказом Минобрнауки от 01.07.2013 г. №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам», приказом Минобрнауки от 15.11.2013 г. №1244 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. №499», приказом Минздрава РФ от 05.06.98 № 186 «О повышении квалификации специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием», приказом Министерства здравоохранения РФ от 03.08.2012г. № 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 Министерства здравоохранения РФ от 20.12.2012 г. № 1183н «Об утверждении Номенклатуры должностей медицинских работников и фармацевтических работников», приказом Министерства здравоохранения РФ от 23.04.2013г. № 240н г. Москва «О Порядке и сроках прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории», приказом Министерства здравоохранения РФ от 8.10.2015г. № 707н «Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием по направлению подготовки «Здравоохранение и медицинские науки», приказом Министерства здравоохранения РФ от 7.10.2015г. № 700н «О номенклатуре специальностей специалистов, имеющих высшее медицинское и фармацевтическое образование», приказом Министерства здравоохранения РФ от 10.02.2016г. № 83н «Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам со средним медицинским и фармацевтическим образованием», приказом Минздрава России от 04.09.2020г. № 940н «О внесении изменений в Квалификационные требования к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием по направлению подготовки «Здравоохранение и медицинские науки», утвержденные приказом Министерства здравоохранения РФ от 8.10.2015г. № 707н; приказом Минздрава России от 28.10.2019г. № 890 «Об утверждении состава Центральной аттестационной комиссии Министерства здравоохранения Российской Федерации», приказом Минздрава России от 02.02.2021г. № 41н «Об особенностях прохождения медицинскими работниками аттестации для получения квалификационной категории в 2021

году» Уставом Центра Алмазова и лицензией на право ведения образовательной деятельности, Правилами внутреннего распорядка Центра Алмазова, решениями Ученого Совета, приказами и распоряжениями Генерального директора Центра Алмазова, Директора ИМО, а также настоящим Положением.

1.4. Настоящее Положение, вносимые в него дополнения и изменения утверждаются приказом директора ИМО.

1.5. Департамент непрерывного профессионального развития реорганизуется и упраздняется в порядке, установленном локальными актами Центра Алмазова в соответствии с действующим законодательством.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Организация и реализация образовательной деятельности ИМО Центра Алмазова по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

2.2. Обобщение и применение инновационного опыта организации учебного процесса, современных форм и методов обучения, в том числе симуляционного обучения, электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2.2. Осуществление мониторинга процесса подготовки специалистов здравоохранения по программам дополнительного профессионального образования.

2.3. Организация сотрудничества с российскими и зарубежными образовательными учреждениями, профессиональными некоммерческими организациями по развитию непрерывного медицинского образования, сетевого взаимодействия и использования в процессе обучения по программам ДПО современных образовательных технологий.

2.4. Разработка совместно с другими подразделениями Центра Алмазова проектов развития дополнительного профессионального образования, системы внедрения инновационных форм и методов обучения в сфере дополнительного профессионального образования.

2.5. Своевременное предоставление качественной информации, касающейся образовательного процесса и образовательных результатов по дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП) повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

2.6. Организация и проведение аттестации медицинских и фармацевтических работников отделения центральной аттестационной комиссии Министерства Здравоохранения Российской Федерации Северо-Западного федерального округа (далее – ЦАК СЗФО) при непосредственном взаимодействии с центральной аттестационной комиссией Министерства Здравоохранения Российской Федерации и ответственным секретарем ЦАК СЗФО.

2.7. Организация и документационное сопровождение заседаний экспертных групп по 13 направлениям: терапевтический профиль; хирургический профиль; общая врачебная практика (семейная медицина), кардиология, эндокринология; педиатрический профиль; акушерско-гинекологический профиль; психоневрологический профиль; лабораторно-диагностический профиль; медицинская реабилитация, спортивная медицина и санаторно-курортное дело; стоматологический профиль; организация здравоохранения и общественное здоровье; инфекционный профиль; фармацевтический профиль; специальности среднего медицинского образования (сестринское дело).

2.8. Соблюдение правил, сроков приема, подготовки и оформления документов, установленных Приказом Министерства здравоохранения РФ от 23 апреля 2013 г. № 240н «О порядке и сроках прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории».

2.9. Обеспечение при взаимодействии со структурными подразделениями Центра Алмазова своевременной и в полном объеме организации работы ЦАК СЗФО.

2.10. Своевременное предоставление качественной информации, касающейся получения квалификационной категории медицинскими и фармацевтическими работниками.

3. ФУНКЦИИ ДЕПАРТАМЕНТА НЕПРЕРЫВНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ

3.1. Планирование, организация и постоянное совершенствование образовательного процесса при реализации ДПП.

3.2. Формирование ежегодного календарного плана обучения по ДПП повышения квалификации (далее – ПК) и профессиональной переподготовки (далее – ПП) и подготовка его к утверждению на заседании Ученого совета в начале каждого учебного года.

3.3. Формирование прейскуранта образовательных услуг при реализации ДПП ПК и ПП и изменений к нему.

3.4. Комплектование циклов ДПО в соответствии с календарным планом обучения по ДПП ПК и ПП на бюджетной основе - за счет ассигнований федерального бюджета - и на условии компенсации затрат - на основании договоров с физическими и (или) юридическими лицами, в том числе за счет средств нормированного страхового запаса территориальных фондов обязательного медицинского страхования.

3.5. Контроль выполнения государственного задания на обучение по программам ДПО Центра Алмазова.

3.6. Организация и оформление специалистов здравоохранения на обучение по ДПП ПК и ПП за счет бюджетных средств и по договорам об образовании на обучение по ДПП ПК и ПП.

3.7. Организация делопроизводства и ведение необходимой документации при реализации ДПП ПК и ПП.

3.8. Организация и выполнение работ по получению, хранению, выдаче и учету бланков строгой отчетности (документов о квалификации и допуске к профессиональной медицинской деятельности), подготовка сведений о документах о дополнительном профессиональном образовании для внесения в ФИС ФРДО.

3.9. Подготовка, оформление и выдача документов о квалификации, обучении и допуске к профессиональной медицинской деятельности специалистам, завершившим обучение по программам ДПО в ИМО.

3.10. Ведение электронного регистра слушателей программ ДПО.

3.11. Оформление договорной документации для обучения специалистов здравоохранения

3.12. Консультирование представителей медицинских организаций, органов исполнительной власти, специалистов здравоохранения по вопросам ДПО, в том числе непрерывного медицинского образования.

3.13. Работа в личном кабинете образовательной организации – Центра Алмазова – на портале непрерывного медицинского и фармацевтического образования (далее – НМФО) Минздрава России edu.gosminzdrav.ru: размещение ДПП ПК, формирование циклов по ДПП ПК, учет заявок на обучение по ДПП ПК, внесение результатов обучения по ДПП ПК, консультирование специалистов здравоохранения по вопросам ведения личного кабинета на портале и формирования индивидуального плана обучения по специальности.

3.14. Работа в личном кабинете провайдера образовательных мероприятий на сайте Координационного совета по развитию непрерывного медицинского и фармацевтического образования: формирование заявок на аккредитацию образовательных мероприятий ИМО и Центра Алмазова, редактирование прилагаемой к заявке необходимой для оценки документации, взаимодействие с Комиссией Координационного совета по вопросам аккредитации и т.д.

3.15. Подготовка приказов и распоряжений по вопросам организации образовательного

процесса при реализации ДПП ПК и ПП и деятельности отдела ДПО.

3.16. Обеспечение содержательного наполнения корпоративного сайта в части департамента непрерывного профессионального развития ИМО - отдела дополнительного профессионального образования и сектора аттестации медицинских кадров.

3.17. Консультирование претендентов на получение квалификационной категории по телефону и во время очного приема;

3.18. Прием, оформление, проверка поступающих от претендентов на получении квалификационных категорий документов (заявление, аттестационный лист, документы об образовании и трудовой деятельности, отчеты, ходатайства);

3.19. Регистрация пакетов документов лиц, претендующих на получение квалификационной категории, прошедших полную проверку;

3.20. Организация текущего хранения документов и аттестационных дел, а также подготовка их для дальнейшего хранения в архиве Центра Алмазова;

3.21. Согласование даты проведения экзаменов на квалификационную категорию ответственными секретарями каждой экспертной группы и дальнейшее формирование ежемесячного графика проведения экзаменов;

3.22. Составление списков аттестуемых, оповещение их по телефону и электронной почте о дате предстоящих экзаменов;

3.23. Организация проведения тестового контроля для специалистов;

3.24. Подготовка для представления в Центральную аттестационную комиссию пакет документов и распорядительный акт государственной власти о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационных категорий;

3.25. Выдача на руки, направление почтой России выписки из распорядительного акта государственной власти;

3.26. Работа на Портале Минздрава: <https://pt.minzdrav.gov.ru> (создание учетных записей, аттестуемых для прохождения тестирования на получение квалификационной категории);

3.27. Подготовка информации о смене состава экспертных групп для предоставления в Центральную аттестационную комиссию Министерства здравоохранения Российской Федерации;

3.28. Подготовка текущих и годовых отчетов о работе, предоставление сведений для составления отчета в Центральную аттестационную комиссию, Министерство здравоохранения Российской Федерации

3.29. Предоставление информации директору ИМО, подразделениям ИМО, Центра Алмазова по вопросам, касающимся компетенции департамента непрерывного профессионального развития ИМО.

3.30. Предоставление информации органам исполнительной власти, сторонним организациям по вопросам деятельности департамента непрерывного профессионального развития ИМО, в соответствии с правилами Центра Алмазова о предоставлении информации.

4. СТРУКТУРА И КАДРОВЫЙ СОСТАВ ДЕПАРТАМЕНТА НЕПРЕРЫВНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ

4.1. Департамент непрерывного профессионального развития факультета последипломного и дополнительного образования ИМО возглавляет заведующий, назначаемый на должность в порядке, установленном локальными актами Центра Алмазова, в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Заведующий осуществляет организацию и руководство всеми направлениями деятельности департамента ННР, несет полную ответственность за качество и

своевременность выполнения возложенных на подразделение задач.

4.3. Структуру, численность, штатное расписание, изменение в структуре и штатном расписании отдела департамента непрерывного профессионального развития утверждает генеральный директор Центра Алмазова по представлению директора ИМО.

4.4. Трудовые обязанности работников департамента непрерывного профессионального развития, условия труда, полномочия, права и ответственность, требования к квалификации определяются трудовым договором, Правилами внутреннего распорядка Центра Алмазова, а также должностными инструкциями.

4.5. Должностные инструкции работников департамента непрерывного профессионального развития утверждаются директором ИМО.

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ

5.1. Заведующий выполняет следующие обязанности:

5.1.1. осуществляет руководство деятельностью департамента непрерывного профессионального развития, обеспечивает организацию его работы, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также решений Ученого совета, приказов, распоряжений и поручений руководства ИМО и Центра Алмазова;

5.1.2. вносит декану факультета послевузовского и дополнительного образования, директору ИМО предложения о совершенствовании деятельности департамента непрерывного профессионального развития, повышении эффективности его работы;

5.1.3. осуществляет контроль деятельности сотрудников департамента непрерывного профессионального развития;

5.1.4. разрабатывает и согласовывает проекты документов, связанных с организацией работы департамента непрерывного профессионального развития в порядке, установленном локальными актами Центра Алмазова, в соответствии с действующим законодательством;

5.1.5. контролирует соблюдение работниками департамента непрерывного профессионального развития законодательства РФ, устава и локальных актов Центра Алмазова, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности;

5.2. Заведующий имеет право:

5.2.1. требовать от работников департамента непрерывного профессионального развития выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных должностными инструкциями;

5.2.2. требовать соблюдения работниками департамента непрерывного профессионального развития законодательства РФ, устава Центра Алмазова, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнения решений ученого совета, приказов, распоряжений и иных локальных актов ИМО и Центра Алмазова, поручений руководства ИМО и Центра Алмазова;

5.2.3. запрашивать у руководителей и сотрудников других структурных подразделений ИМО и Центра Алмазова документы, материалы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на департамент непрерывного профессионального развития;

5.2.4. ходатайствовать перед руководством ИМО о поощрении работников департамента непрерывного профессионального развития и применении к ним дисциплинарных взысканий;

5.2.5. ходатайствовать о направлении на обучение, посещать семинары, конференции и иные мероприятия по вопросам деятельности департамента непрерывного профессионального развития с целью повышения квалификации.

5.3. Заведующий несет ответственность за:

5.3.1. некачественное и неполное исполнение задач и функций, возложенных на

департамент непрерывного профессионального развития ИМО настоящим Положением, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки решений ученого совета, приказов, распоряжений и поручений руководства ИМО и Центра Алмазова;

5.3.2. несоблюдение законов РФ, недостоверность информации, предоставляемой руководству ИМО и Центра Алмазова;

5.3.3. за ведение делопроизводства, хранение документации, неразглашение конфиденциальной информации, которой располагает департамент непрерывного профессионального развития.

5.4. Работники департамента непрерывного профессионального развития имеют право:

5.4.1. запрашивать в других структурных подразделениях ИМО и Центра Алмазова документы, материалы и информацию, необходимые для выполнения управлением своих функций, в пределах своих должностных обязанностей;

5.4.2. вносить заведующему предложения о совершенствовании деятельности департамента НПР;

5.4.3. пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами ИМО и Центра Алмазова, необходимыми для обеспечения деятельности подразделения;

5.4.4. ходатайствовать о направлении на обучение, посещать семинары, конференции и иные мероприятия по вопросам деятельности департамента непрерывного профессионального развития ИМО с целью повышения квалификации.

5.5. Работники департамента непрерывного профессионального развития обязаны:

5.5.1. совершенствовать и развивать деятельность по реализации основных задач департамента НПР;

5.5.2. качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности;

5.5.3. сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах;

5.5.4. соблюдать законодательство РФ, устав Центра Алмазова, правила охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнять решения Ученого совета, приказы и распоряжения руководства ИМО и Центра Алмазова, поручения руководства ИМО и Центра Алмазова в установленные сроки.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ЦЕНТРА АЛМАЗОВА

6.1. Взаимодействие департамента непрерывного профессионального развития с другими структурными подразделениями ИМО и Центра Алмазова определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

6.2. департамент непрерывного профессионального развития ИМО взаимодействует с:

6.2.1. кафедрами ИМО для обеспечения организации и методического сопровождения образовательного процесса; для обеспечения присутствия членов экспертных групп на аттестационных экзаменах;

6.2.2. научной библиотекой Центра Алмазова при осуществлении контроля выполнения деятельности, связанной с обеспечением образовательного процесса базовыми учебными пособиями, основной и дополнительной литературой;

6.2.3. управлением информационных технологий Центра Алмазова для обеспечения работы компьютерной, множительной и иной оргтехники, имеющейся в распоряжении сотрудников отдела, для решения вопросов, связанных с применением компьютерных технологий в образовательном процессе, при подготовке отчетов и запросов по заданию администрации ИМО, Центра Алмазова, органов управления образованием;

6.2.4. *планово-экономическим отделом* Центра Алмазова при решении вопросов оплаты труда и поощрения сотрудников; при подготовке отчетов и запросов по заданию ИМО, Центра Алмазова, органов управления образованием;

6.2.5. *централизованной бухгалтерией* Центра Алмазова при оформлении командировок работников департамента ДПО, составлении сметы расходов на год, при подготовке отчетов и запросов по заданию ИМО, Центра Алмазова, органов управления образованием;

6.2.6. *отделом персонала* при осуществлении оформления на обучение работников Центра Алмазова, при подготовке отчетов и запросов по заданию ИМО, Центра Алмазова, органов управления образованием;

6.2.7. *клиническими подразделениями* Центра Алмазова для обеспечения образовательного процесса в части овладения практическими навыками специалистами, проходящими обучение по дополнительным профессиональным программам; для обеспечения присутствия членов экспертных групп на аттестационных экзаменах;

6.2.8. *иными структурными подразделениями* Центра Алмазова при возникновении прямой необходимости во взаимодействии.

7. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение утверждается Директором ИМО.

7.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются Директором ИМО.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ДЕПАРТАМЕНТА

8.1. Департамент НПР создается, реорганизуется и ликвидируется в порядке, установленном локальными актами Центра Алмазова, в соответствии с действующим законодательством.

РАЗРАБОТАНО:

Заведующий департаментом

непрерывного профессионального развития



И.С. Голубева

ФГБУ «НМИЦ им. В. А. Алмазова» Минздрава России	
Сертификат	01D9A9C6655B6ED0000BADF200060002
Владелец	Пармон Елена Валерьевна
Действителен	с 28.06.2023 по 28.06.2024

