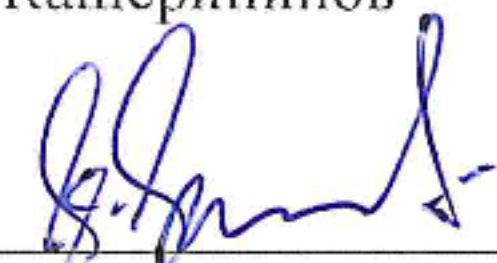


МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»

Институт медицинского образования

"СОГЛАСОВАНО"

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


" 07 " июля 2022 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

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


« 07 » июля 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об отделе дополнительного профессионального образования
Департамента 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 отдела дополнительного профессионального образования 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. Отдел дополнительного профессионального образования (далее – отдел ДПО) департамента непрерывного профессионального развития Факультета послевузовского и дополнительного образования является структурным подразделением Института медицинского образования (далее – ИМО) ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России (далее – Центр Алмазова).

1.2. Отдел ДПО подчиняется непосредственно заведующему департаментом непрерывного профессионального развития ИМО.

1.3. В своей деятельности отдел ДПО 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», 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. Отдел ДПО 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.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕПАРТАМЕНТА НЕПРЕРЫВНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ФАКУЛЬТЕТА ПОСЛЕВУЗОВСКОГО И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

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.rosminzdrav.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 отдела ДПО департамента непрерывного профессионального развития ИМО.

3.17. Предоставление информации директору ИМО, декану Факультета послевузовского и дополнительного образования, подразделениям ИМО, Центра Алмазова по вопросам, касающимся компетенции отдела ДПО.

3.18. Предоставление информации органам исполнительной власти, сторонним организациям по вопросам деятельности отдела ДПО, в соответствии с действующим законодательством и правилами Центра Алмазова о предоставлении информации.

4. СТРУКТУРА И КАДРОВЫЙ СОСТАВ ОТДЕЛА ДПО

4.1. Отдел ДПО подчиняется заведующему Департаментом непрерывного профессионального развития, назначаемому на должность в порядке, установленном локальными актами Центра Алмазова, в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Заведующий осуществляет организацию и руководство всеми направлениями деятельности отдела ДПО, 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 ДПО утверждает генеральный директор Центра Алмазова по представлению директора ИМО.

4.4. Трудовые обязанности работников отдела ДПО, 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 отдела ДПО утверждаются директором ИМО.

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ

5.1. Заведующий выполняет следующие обязанности:

5.1.1. осуществляет руководство деятельностью отдела ДПО, 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 отдела ДПО департамента непрерывного профессионального развития ИМО, повышении эффективности его работы;

5.1.3. осуществляет контроль деятельности сотрудников отдела ДПО;

5.1.4. разрабатывает и согласовывает проекты документов, связанных с организацией работы отдела ДПО в порядке, установленном локальными актами Центра Алмазова, в соответствии с действующим законодательством;

5.1.5. контролирует соблюдение работниками отдела ДПО 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 отдела ДПО выполнения в полном объеме и на высоком

качественном уровне обязанностей, определенных должностными инструкциями;

5.2.2. требовать соблюдения работниками отдела ДПО 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 отдел ДПО;

5.2.4. ходатайствовать перед руководством ИМО о поощрении работников отдела ДПО и применении к ним дисциплинарных взысканий;

5.2.5. ходатайствовать о направлении на обучение, посещать семинары, конференции и иные мероприятия по вопросам деятельности отдела ДПО с целью повышения квалификации.

5.3. Заведующий несет ответственность за:

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

5.4. Работники отдела ДПО 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 ДПО;

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

5.4.4. ходатайствовать о направлении на обучение, посещать семинары, конференции и иные мероприятия по вопросам деятельности отдела ДПО с целью повышения квалификации.

5.5. Работники отдела ДПО обязаны:

5.5.1. совершенствовать и развивать деятельность по реализации программ ДПО;

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 отдела ДПО с другими структурными подразделениями ИМО и Центра Алмазова определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

6.2. отдел ДПО взаимодействует с:

- 6.2.1. кафедрами ИМО для обеспечения организации и методического сопровождения образовательного процесса;
- 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 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 отдела 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.
- 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 ОТДЕЛА

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

РАЗРАБОТАНО:

Заведующий департаментом

непрерывного профессионального развития

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

