

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение**

**«Тверской медицинский колледж»**

(ГБПОУ ТМК)



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБПОУ ТМК

Т.Н. Соцкая

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕНИИ  
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ  
СПЕЦИАЛИСТОВ СО СРЕДНИМ  
МЕДИЦИНСКИМ И  
ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИМ  
ОБРАЗОВАНИЕМ**

Рассмотрено на  
заседании Совета колледжа  
Протокол № 1 от 01.02.2023

## 1. Общие положения

1.1. Отделение повышения квалификации работников со средним медицинским и фармацевтическим образованием входит в состав ГБПОУ «Тверской медицинский колледж» и реализует дополнительные профессиональные образовательные программы последиplomной подготовки с целью повышения профессиональных знаний и умений специалистов, совершенствования их деловых качеств, подготовки их к выполнению новых трудовых функций.

Главной задачей отделения повышения квалификации является: удовлетворение потребностей специалистов в получении знаний о новейших достижениях в области здравоохранения, передовом отечественном и зарубежном опыте.

1.2. Работа отделения повышения квалификации осуществляется в соответствии с федеральными законами РФ, постановлениями Правительства РФ, решениями и документами Министерства образования РФ, Министерства здравоохранения РФ, Министерства здравоохранения Тверской области по вопросам организации и проведения профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов, высвобождаемых работников, незанятого населения и безработных граждан:

- Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Конституция Российской Федерации 1993 г.;
- Федеральный закон РФ от 21.11.2011 г. № 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" (статья 100);
- Федеральный Закон РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».
- Приказ Министерства здравоохранения РФ от 05.06.1998 г. № 186 «О повышении квалификации специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 16.04.2008 г. № 176 н «О номенклатуре специальностей специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 23.07.2010 г. № 541 н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей

руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики работников в сфере здравоохранения»;

- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 03.08.2012 № 66-н «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»;
- Приказ Министерства здравоохранения РФ от 20.12.2012 г. № 1183-н «Об утверждении номенклатуры должностей медицинских работников и фармацевтических работников»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказ Министерства здравоохранения РФ от 10.02.2016 г. № 83н «Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам со средним медицинским и фармацевтическим образованием»;
- Приказ Министерства юстиции РФ от 05.08.2020 № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

1.3. Отделение повышения квалификации проводит профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с государственными требованиями к минимуму содержания программ подготовки и уровню квалификационных требований к специалистам (должностям) на основе заключенных договоров ГБПОУ ТМК с заказчиками, осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом ГБПОУ ТМК и настоящим Положением.

1.4. Отделение повышения квалификации создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора ГБПОУ ТМК на основании Решения совета Колледжа по согласованию с руководителем Министерства здравоохранения Тверской области.

1.5. Отделение повышения квалификации работает на основе годовых календарно-тематических планов под непосредственным руководством заместителя директора по учебной работе, назначаемого и освобождаемого от должности директором колледжа.

Целью профессиональной переподготовки является получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

Целью повышения квалификации является актуализация теоретических и практических знаний специалистов в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач. Повышение квалификации проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в пять лет в течение всей трудовой деятельности средних медицинских и фармацевтических работников.

Отделение повышения квалификации осуществляет следующие виды обучения:

- профессиональная переподготовка медработников среднего звена с выдачей дипломов о профессиональной переподготовке;
- повышение квалификации специалистов с выдачей удостоверения о повышении квалификации (16 - 144 ч).

Продолжительность обучения определена дополнительными профессиональными программами.

Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации специалистов осуществляются на основе договоров, заключаемых отделением повышения квалификации с медицинскими организациями, органами службы занятости населения и др. юридическими и физическими лицами.

Отделение повышения квалификации организовано и осуществляет свою деятельность при ГБПОУ ТМК, располагающем для этих целей соответствующей материально - технической базой, современным оборудованием и высококвалифицированными педагогическими работниками. Отделение повышения квалификации обеспечено необходимыми условиями для его деятельности, имеет высококвалифицированные штаты, аудиторный фонд.

## **2. Задачи отделения повышения квалификации**

2.1. Удовлетворение потребностей специалистов в получении новых знаний о современных достижениях медицинской науки и практического здравоохранения, передовом отечественном и зарубежном опыте, подготовка высвобожденных работников, незанятого населения и безработных граждан к выполнению новых трудовых функций.

2.2. Организация процесса обучения специалистов по программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации от 16 часов до 500 часов с проведением итоговой аттестации и выдачей диплома о профессиональной переподготовке или удостоверения о повышении квалификации.

2.3. Изучение и проведение анализа качества подготовки специалистов на основании установленных квалификационных требований к конкретным профессиям, передового

опыта работы педагогических работников по освоению и внедрению в учебный процесс инновационных программ, технологий и методов активного обучения специалистов.

### **3. Функции отделения повышения квалификации**

3.1. Организация перспективного, текущего планирования учебно - методической деятельности с составлением плана работы отделения повышения квалификации и заключением договоров со специалистами, участвующими в проведении занятий со слушателями, прибывшими для повышения квалификации и имеющими опыт работы в медицинских учреждениях.

3.2. Организация комплектования циклов специалистами при наличии копии диплома об образовании, копии трудовой книжки по очной форме обучения с полным, частичным отрывом и без отрыва от производства, с применением электронных и дистанционных методов обучения, согласно календарному плану по профессиональным образовательным программам последипломной подготовки.

3.3. Организация образовательного процесса в виде лекций, практических занятий, стажировки, по индивидуальному плану с установлением академического часа обучения продолжительностью 45 минут и формированием учебных групп с числом слушателей 15-30 человек, а для проведения учебной практики – не менее 8 человек, с учетом уровня образования, занимаемой должности, стажа практической работы специалистов.

3.4. Организация проведения научно - методической деятельности с составлением рабочих учебных планов, тематических планов по теоретическому и практическому курсам обучения (в соответствии с требованиями профессиональных учебно-методических стандартов по специальности, технологий выполнения действий, учебно-методических пособий).

3.5. Участие в совершенствовании учебно - материальной базы с формированием комплектов наглядных пособий, технических средств обучения, видеофильмов, компьютерных учебных и контролирующих программ.

3.6. Организация и проведение итоговой аттестации с последующей выдачей специалисту, успешно завершившему курс обучения, следующих документов государственного образца:

- удостоверение о повышении квалификации - для лиц, прошедших обучение по программам повышения квалификации (до 144 часов);
- диплом о профессиональной переподготовке - для лиц, прошедших обучение по программам профессиональной переподготовки (в объеме свыше 250 часов).

Образцы документов о квалификации (удостоверения о повышении квалификации, дипломы о профессиональной переподготовке) устанавливаются образовательными организациями самостоятельно на основании Письма Министерства образования и науки

Российской Федерации от 12.03.2015 № АК-610/06 «О направлении методических рекомендаций» и зафиксированы Приказом ГБПОУ ТМК от 10.07.2017 № 68А-ОД «Об установлении форм документов об образовании и о квалификации».

3.7. Организация и проведение учета и анализа организационной, учебно - воспитательной деятельности отделения повышения квалификации и разработка предложений по ее совершенствованию.

#### **4. Слушатели и сотрудники отделения повышения квалификации**

4.1. Слушателями отделения повышения квалификации являются лица, зачисленные на обучение соответствующим приказом после представления следующих документов: копий паспорта, СНИЛСа, диплома, свидетельства о браке (при смене фамилии), трудовой книжки.

4.2. Слушателю по требованию на время обучения выдается справка, свидетельствующая о сроках его пребывания на учебе в ГБПОУ ТМК.

4.3. Права и обязанности слушателей определяются действующим законодательством РФ, Уставом колледжа, настоящим Положением об отделении повышения квалификации, правилами внутреннего распорядка колледжа и договором на обучение.

4.4. Слушатели отделения повышения квалификации имеют право:

- участвовать в формировании содержания программ по согласованию с кураторами групп;
- пользоваться в порядке, установленном Уставом колледжа библиотекой, читальным залом, нормативной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности;
- принимать участие в конференциях, семинарах, представлять свои рефераты, аттестационные работы и другие материалы;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации колледжа в порядке, установленном законодательством РФ.

4.5. Слушатели отделения повышения квалификации обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу профессиональной подготовки и повышения квалификации, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные преподавателями в рамках образовательной программы;

- выполнять требования устава колледжа, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- уважать честь и достоинство других слушателей и работников колледжа, не создавать препятствий для получения образования другими слушателями;
- не демонстрировать и не пропагандировать свою религиозную принадлежность, национальные, языковые и культурные традиции, что может способствовать разжиганию экстремизма и любых противоречий в образовательном пространстве колледжа;
- бережно относиться к имуществу колледжа;
- иные обязанности слушателей устанавливаются договором об образовании.

4.6. Оценка уровня знаний слушателей отделения повышения квалификации проводится по результатам текущего контроля знаний, защиты рефератов и экзамена, который проводится в соответствии с Положением об итоговой аттестации.

4.7. Слушателям, успешно завершившим обучение, выдаются документы установленного образца.

4.8. При невыполнении требований учебного плана, а также при грубом нарушении правил внутреннего распорядка слушатель отчисляется с выдачей соответствующей справки о пребывании на учебе и причине отчисления.

4.9. Права, обязанности, порядок приема на работу и увольнения преподавателей и сотрудников отделения повышения квалификации, трудовые отношения определяются законодательством РФ, Уставом колледжа и должностными обязанностями, утвержденными в соответствующем порядке.

4.10. Учебная нагрузка штатных преподавателей отделения повышения квалификации устанавливается в зависимости от занимаемой должности.

4.11. Наряду со штатными преподавателями колледжа учебный процесс в отделении повышения квалификации могут осуществлять специалисты медицинских учреждений на условиях почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством РФ.

4.12. Учебная нагрузка в отделении повышения квалификации устанавливается в зависимости от их квалификации и занимаемой должности и не должна превышать 300 часов за один учебный год.

4.13. Педагогические работники отделения повышения квалификации имеют право участвовать в формировании содержания образовательных программ, выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного и научного процессов.

## **5. Учебная, научно-методическая деятельность отделения повышения квалификации**

5.1. Профессиональная переподготовка и повышение квалификации средних медицинских и фармацевтических работников осуществляется с полным отрывом от работы, с частичным отрывом и по индивидуальным формам обучения. Сроки и формы обучения устанавливаются в соответствии с нормативными документами и потребностями заказчика на основании заключенного с ним договора в пределах объемов образовательных программ.

5.2. В отделении повышения квалификации могут реализовываться различные по срокам, уровню и направленности дополнительные профессиональные образовательные программы, которые разрабатываются и утверждаются самостоятельно с учетом потребностей заказчика, а также требований государственных образовательных стандартов к уровню подготовки специалистов по соответствующей специальности. Требования к содержанию дополнительных профессиональных образовательных программ профессиональной подготовки и повышения квалификации устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим проведение единой государственной политики в области дополнительного профессионального образования.

5.3. Отделение повышения квалификации совместно с преподавателями разрабатывает и утверждает учебные планы, в том числе учебные планы индивидуального обучения специалистов.

5.4. Учебные планы и программы повышения квалификации согласуются с главными специалистами Министерства здравоохранения Тверской области, обсуждаются и одобряются Учебно-методическим объединением средних государственных профессиональных образовательных организаций Тверской области, утверждаются директором колледжа.

5.5. Учебный процесс в отделении повышения квалификации осуществляется в течение всего календарного года. Нагрузка педагогических работников планируется на период учебного года. Продолжительность учебного года определяется Уставом колледжа.

5.6. В отделении повышения квалификации установлены следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, реферативные и другие учебные работы. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

5.7. Учебные группы формируются с учетом уровня имеющегося образования и занимаемой должности слушателей.

5.8. Для непосредственной организации образовательного процесса, в группе назначается куратор, в обязанности которого входит:

- составление и коррекция расписания занятий;
- учет посещаемости занятий слушателями;
- проведение исходного рубежного и итогового контроля знаний;
- обеспечение проведения итоговой аттестации;
- составление отчетной документации по итогам обучения.

5.9. Отделение повышения квалификации выполняет методическую работу в целях улучшения качества обучения, построения его на основе достижений в области здравоохранения, выпускает учебные планы и программы, учебно-методическую документацию, конспекты, лекции и учебные пособия. Для слушателей проводятся научно - практические конференции, семинары.

#### **6. Финансирование отделения повышения квалификации**

Финансирование отделения повышения квалификации осуществляется за счет:

- субсидий из областного бюджета для выполнения государственного задания по повышению квалификации;
- средств, поступающих за обучение по прямым договорам с заказчиками и отдельными специалистами;
- других источников, предусмотренных законодательством.

Контроль за деятельностью отделения повышения квалификации осуществляет ГБПОУ ТМК в соответствии с Уставом.

#### **7. Экономическая и финансово-хозяйственная деятельность отделения повышения квалификации**

Основой финансово - хозяйственной деятельности отделения повышения квалификации являются его договора с заказчиками (юридическими и физическими лицами).

#### **8. Учет и отчетность**

8.1. Отделение повышения квалификации в установленном порядке отчитывается перед руководством ТМК об итогах своей деятельности и представляют ежегодную статистическую отчетность по форме государственного статистического наблюдения № 1 – ПК «Сведения о повышении квалификации и профессиональной подготовке специалистов».

8.2. Отделение повышения квалификации ведет документацию в соответствии с номенклатурой дел:

- Приказы и инструктивные письма Министерства образования РФ и Министерства здравоохранения РФ по вопросам повышения квалификации;

- Положение об отделении повышения квалификации;
- Должностные инструкции сотрудников;
- Приказы директора колледжа о работе отделения;
- Утвержденные планы и программы по дисциплинам;
- Годовой план работы отделения;
- Годовой отчет о работе отделения;
- Приказы о зачислении и выпуске слушателей отделения;
- Журналы учета посещаемости слушателей;
- Журнал регистрации выдачи справок слушателям отделения;
- Переписка с Министерством здравоохранения РФ, Министерством образования РФ, учреждениями здравоохранения по вопросам повышения квалификации;
- Журнал регистрации выдачи дипломов;
- Журнал регистрации выдачи удостоверений;
- Доверенности на выдачу документов об обучении;
- Описи на дела, переданные в архив колледжа, акты об уничтожении дел.

Должностные лица отделения повышения квалификации несут установленную законодательством РФ дисциплинарную ответственность за искажение государственной отчетности.