

«УТВЕРЖДАЮ»

Главный врач ГБУЗ «Кузбасский  
клинический наркологический диспансер  
имени профессора Н.П. Кокориной»



*Мам*

А.А. Лопатин

2022г.

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения  
«Кузбасский клинический наркологический диспансер имени профессора Н.П. Кокориной»

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПРОГРАММАМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

### 1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее положение устанавливает порядок организации образовательной деятельности по реализации программ дополнительного образования: дополнительное профессиональное образование, дополнительное образование детей и взрослых (далее – ДО) в государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Кузбасский клинический наркологический диспансер имени профессора Н.П. Кокориной» (далее – ГБУЗ ККНД).

### 2. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

- Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23.07.2010 № 541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.08.2014 № 1063 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 31.08.21 Психиатрия-наркология (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»;
- приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 08.10.2015 № 707н «Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием по направлению подготовки «Здравоохранение и медицинские науки»;
- Устав ГБУЗ ККНД.

### 3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем положении используются следующие определения и сокращения:

**Повышение квалификации (ПК)** – обновление теоретических и практических знаний, совершенствование навыков специалистов в связи с постоянно повышающимися требованиями к их квалификации; целенаправленная деятельность по обучению, воспитанию и развитию

врача путем организованных учебно-воспитательных и учебно-познавательных процессов в единстве с самообразованием личности, обеспечивающая усвоение знаний, умений и навыков на уровне не ниже государственного образовательного стандарта; приобретение новых теоретических знаний и совершенствование профессиональных умений и навыков, необходимых медицинским работникам для оказания высококвалифицированной помощи в соответствии с профилем и занимаемой должностью;

**Профессиональная переподготовка (ПП)** – обучение специалистов для получения ими новой специальности на основании имеющейся базовой;

**Слушатели** – лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы, (медицинские работники, обучающиеся по программам дополнительного образования);

**Документ** – материальный объект с информацией, закрепленной созданным человеком способом для ее передачи во времени и пространстве;

**Положение** – локальный нормативный акт, устанавливающий порядок образования, структуру, компетенцию, функции, права и обязанности организации, организацию деятельности структурных подразделений Учреждения. В отдельную группу выделяют положения, регулирующие совокупность организационных, трудовых и других отношений по какому-либо виду деятельности либо конкретному вопросу;

**Учреждение** – ГБУЗ ККНД;

**ОХТНЦ** – областной химико-токсикологический наркологический центр ГБУЗ ККНД.

#### 4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. В Учреждении реализуются следующие программы ДО:

- профессиональной переподготовки врачей по специальности «психиатрия-наркология»;
- повышению квалификации врачей по специальности «психиатрия-наркология»,
- подготовки врачей (фельдшеров) по вопросам проведения медицинского освидетельствования на состояние опьянения (алкогольного, наркотического или иного токсического);
- подготовки медицинских работников по вопросам проведения предрейсовых (послерейсовых), предсменных (послесменных) и текущих медицинских осмотров.

4.2. К освоению программ ДО допускаются лица, имеющие высшее и (или) среднее медицинское образование. Порядок приема на обучение по программам ДО устанавливается Правилами приема на обучение в Учреждение.

4.3. Обучение по программам ДО осуществляется на основе договора, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

4.4. Обучение ведется на русском языке.

4.5. Формы обучения и сроки освоения программ ДО определяются образовательной программой и договором. Срок освоения программы ДО должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, программы профессиональной переподготовки – менее 250 часов.

4.6. Структура программы ДО включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, требования к информационным и учебно-методическим условиям и иные компоненты. Учебный план программы ДО определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

4.7. Реализация программ ДО осуществляется профессорско-преподавательским составом Учреждения.

## 5. РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОГРАММ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

5.1. Содержание программ ДО учитывает требования профессиональных и образовательных стандартов, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям работников медицинских организаций, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.2. Программы профессиональной переподготовки разрабатываются на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

5.3. Содержание программ ДО разрабатывается и утверждается Учреждением.

5.4. Реализация программ ПК направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и/или повышение профессиональной деятельности в рамках имеющейся квалификации.

5.5. Реализация программ ПП направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

5.6. Форма обучения по программам ДО очная.

5.7. Образовательная деятельность обучающихся по программам ДО предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

5.8. Учебная нагрузка слушателей в неделю аудиторными занятиями не должна превышать 36 часов.

5.9. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. После каждого академического часа занятий устанавливается перерыв продолжительностью 5-10 минут. В течение учебного дня обязательен перерыв для отдыха и питания слушателей – не менее 30 минут.

5.10. Время начала, окончания занятий, тематика и вид учебных занятий устанавливается расписанием занятий. Режим занятий утверждается в Учреждении.

5.11. Программа ДО может реализовываться частично в форме стажировки. Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

5.12. Содержание стажировки определяется Учреждением с учетом содержания программы ДО.

5.13. Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности, как:

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;

- изучение организации и технологии производства, работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с технической, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, обсуждениях.

5.14. Освоение программ ДО завершается итоговой аттестацией обучающихся, форма и порядок проведения которой определяются образовательной программой, локальными актами Учреждения.

5.15. Лицам, успешно освоившим программу ПП или ПК и прошедшим итоговую аттестацию, выдается диплом о профессиональной переподготовке или удостоверение о повышении квалификации соответственно.

5.16. Лицам, успешно освоившим программы ДО, не предусматривающие проведение итоговой аттестации или экзамена, выдаются сертификаты.

5.17. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы ДО и (или) отчисленным, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, устанавливаемому Учреждением.

5.18. Оценка качества освоения программ ДО проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения программы ДО заявленным целям и планируемым результатам обучения;
- соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления программы ДО установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;
- способности Учреждения результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

5.19. Оценка качества освоения программ ДО проводится в следующих формах:

- внутренний мониторинг качества образования;
- внешняя независимая оценка качества образования.

5.20. Прием обучающихся на обучение по программам ДО осуществляется в соответствии с Правилами, утвержденными Учреждением.

## 6. ФУНКЦИИ ОХТНЦ

6.1. ОХТНЦ организует проведение обучения по программам ДО в течение всего календарного года по мере формирования групп на основании заявлений (анкет-заявлений).

6.2. ОХТНЦ организует размещение информации о планируемых к проведению циклах дополнительного образования на сайте Учреждения, с указанием стоимости планируемых циклов.

6.3. Сотрудники ОХТНЦ составляют списки слушателей цикла, оформляют личные дела слушателей, готовят приказы о зачислении слушателей на данный цикл в 4-дневный срок от начала цикла.

6.4. На следующий день после окончания цикла ПП или ПК сотрудниками ОХТНЦ составляются протоколы итоговой аттестации.

6.5. Сотрудники ОХТНЦ выдают итоговые документы о прохождении цикла при наличии всех необходимых документов по слушателю и оплаты его участия.

6.6. Отчисление слушателей производится на основаниях предусмотренных Уставом Учреждения и договором на оказание данных услуг приказом по Учреждению.

6.7. Сотрудники ГБУЗ ККНД обучаются за счет Учреждения.

## 7. ПРАВА

Сотрудники Учреждения, входящие в профессорско-преподавательский состав, имеют право:

- 7.1. принимать решения в пределах своей компетенции;
- 7.2. запрашивать в установленном порядке информацию для организации обучения.

## 8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Сотрудники Учреждения, входящие в профессорско-преподавательский состав, несут ответственность за:

- 8.1. ненадлежащее (халатное, небрежное) исполнение или неисполнение функций, предусмотренных настоящим положением – в пределах, определенных Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- 8.2. правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных административным, гражданским, уголовным законодательством;
- 8.3. нарушение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- 8.4. сохранность документации, правильность заполнения плановых, отчетных, статистических и иных документов;
- 8.5. причинение материального ущерба имуществу Учреждения;
- 8.6. нарушение правил охраны труда и техники безопасности.

## 9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

При реализации программ ДО осуществляется взаимодействие между сотрудниками Учреждения, входящими в профессорско-преподавательский состав, и:

- бухгалтерией;
- планово-экономическим отделом;
- административно-хозяйственной частью;
- физическими и юридическими лицами;
- библиотеками.

**К основным документам взаимодействия относятся:**

- служебные записки и докладные;
- документация на подготовку проекта приказов по обучению по программам ДО;
- личные дела слушателей (копия паспорта; диплома; заявление (личная карточка), копия выданного документа; журнал посещаемости занятий; СНИЛС, согласие на обработку персональных данных);
- проекты приказов по проведению циклов профессиональной переподготовки врачей по специальности «психиатрия-наркология», повышению квалификации врачей по специальности «психиатрия-наркология»;
- журналы учета выдачи документов о прохождении обучения (до сдачи в архив);
- образец заявления (анкеты-заявления) о приеме на цикл;
- договор на обучение;
- программы ДО;
- протокол итоговой аттестации при реализации программы профессиональной переподготовки;
- соглашения о сотрудничестве.