

+Министерство здравоохранения Омской области
БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
«МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(БПОУ ОО «МК»)



Утверждаю
Директор БПОУ ОО «МК»
И.В. Боровский
« 31 » / 01 / 20 20 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ И
МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ**

Омск, 2020

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Отдел дополнительных образовательных и медицинских услуг (далее – отдел ДОиМУ, отдел) является структурным подразделением бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Медицинский колледж» (далее - БПОУ ОО «МК», колледж).

1.2 Отдел дополнительных образовательных и медицинских услуг создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора БПОУ ОО «МК» на основании решения Совета колледжа после согласования с учредителем – Министерством здравоохранения Омской области.

1.3 Отдел ДОиМУ создан в целях повышения профессиональной компетентности специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием, совершенствования их профессиональных и деловых качеств, подготовки их к выполнению новых трудовых функций, а также для оказания образовательных и медицинских услуг различным категориям населения.

1.4 Лицензирование отдела ДОиМУ осуществляется в составе образовательной организации.

1.5 Деятельность отдела планируется самостоятельным разделом общего плана работы БПОУ ОО «МК».

1.6 Администрация колледжа обеспечивает необходимые условия для деятельности отдела, вводит штатные единицы, формирует аудиторный фонд и базы для проведения практических занятий.

1.7 Финансирование отдела ДОиМУ осуществляется в структуре финансирования колледжа за счет:

- средств от оказания учреждением услуг, предоставление которых осуществляется на платной основе, а также из поступлений от иной приносящей доход деятельности;
- других источников, предусмотренных законодательством.

Деятельность отдела ДОиМУ осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 21 ноября 2011 года N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 1 июля 2013 г. N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам", Приказом Минздравоохранения РФ от 29.11.2012г. № 982 н "Об утверждении условий и порядка выдачи сертификата специалиста медицинским и фармацевтическим работникам, формы и технических требований сертификата специалиста", Приказом Минздрава России от 10.02.2016 N 83н "Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам со средним медицинским и фармацевтическим образованием», Приказ Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 №816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при

реализации образовательных программ», Уставом и локальными актами БПОУ ОО «МК».

2. СТРУКТУРА

- 2.1 Общее руководство отделом осуществляет директор БПОУ ОО «МК».
- 2.2 Непосредственное руководство отделом осуществляет заведующий отделом ДОиМУ, назначаемый из числа лиц, имеющих опыт практической и учебно-методической работы.
- 2.3 Деятельность отдела курирует заместитель директора по учебно-методической работе колледжа.

3. ЗАДАЧИ

Задачами отдела ДОиМУ являются:

- 3.1. удовлетворение потребностей специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием и иных групп населения в получении знаний о последних достижениях в сфере здравоохранения, передовом отечественном и зарубежном опыте;
- 3.2. организация и проведение занятий по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием, дополнительных общеобразовательных программ для населения;
- 3.3. обеспечение качества обучения слушателей по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки;
- 3.4. расширение контингента слушателей;
- 3.5. увеличение перечня дополнительных образовательных программ;
- 3.6. управление кадровым обеспечением учебного процесса;
- 3.7. осуществление мониторинга степени удовлетворенности образовательными услугами со стороны слушателей и работодателей.

4. ФУНКЦИИ

4.1 Функциями отдела ДОиМУ являются:

- 4.1.1 формирование плана-графика реализации программ дополнительного профессионального образования на учебный год на основании заявок со стороны медицинских организаций и частных лиц;
- 4.1.2 организация и проведение занятий по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки, общеобразовательным программам;
- 4.1.3 подготовка предложений по повышению качества и конкурентоспособности образовательных услуг;
- 4.1.4 участие в составлении перспективных и текущих планов развития колледжа;

- 4.1.5 контроль над своевременным устранением недостатков, указанных в поступающих от слушателей дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки претензиях.
- 4.1.6 организация проведения рекламных мероприятий;
- 4.1.7 привлечение дополнительных внебюджетных средств для материального и социального развития колледжа;
- 4.1.8 организация учебного процесса по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки;
- 4.1.9 сбор информации об удовлетворенности потребителей услугами колледжа, анализ конкурентоспособности предоставляемых образовательных услуг;
- 4.1.10 осуществление организационных связей между всеми подразделениями колледжа, участвующими в реализации дополнительных образовательных услуг;
- 4.1.11 заключение с заказчиками (физическими и юридическими лицами) договоров на оказание платных образовательных услуг и различных типов соглашений к ним, регистрация договоров, обеспечение процесса подписания договоров сторонами, осуществление необходимых корректировок договоров с учетом изменения сроков обучения, стоимости, реквизитов и иных, установленными нормативными документами изменений;
- 4.1.12 обеспечение соблюдения нормативных документов по предоставлению платных дополнительных образовательных услуг;
- 4.1.13 организация тиражирования материалов (договора, учебно-методические материалы и т. д.) по разделам деятельности, входящим в компетенцию отдела;
- 4.1.14 организация работы совместно с финансовой службой по контролю полноты и своевременности оплаты за обучение, подготовка представления на отчисление лиц, нарушивших условия договора;
- 4.1.15 разработка внутренней нормативной документации, регламентирующей деятельность отдела;
- 4.1.16 ведение служебной корреспонденции по различным вопросам, касающимся деятельности отдела;
- 4.1.17 проведение консультаций по вопросам, относящимся к сфере компетенции отдела;
- 4.1.18 участие в проведении процедуры лицензирования колледжа.
- 4.2 отдел ДОиМУ осуществляет контроль за:
- 4.2.1 соблюдением графика / расписания учебного процесса;
- 4.2.2 ведением учебно-нормативной документации;
- 4.2.3 качеством проведения теоретических и практических занятий;
- 4.2.4 оснащением аудиторий современными средствами обучения;
- 4.2.5 обеспечением образовательного процесса современными информационными ресурсами;
- 4.2.6 выполнением учебной нагрузки преподавателями в соответствии с действующими нормативными актами;
- 4.2.7 посещаемостью слушателей;

4.2.8 выполнением преподавателями, слушателями и персоналом требований Устава колледжа, Правил внутреннего трудового распорядка.

5 ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

Отдел ДОиМУ отвечает за создание, оформление, учет и контроль следующих документов:

- 5.1 Номенклатура дел отдела дополнительных образовательных услуг.
- 5.2 Положения по отделу ДОиМУ.
- 5.3 Должностные инструкции сотрудников отдела.
- 5.4 Приказы, указания инструкции МЗ и МО федерального значения по организационным, учебно-методическим и финансовым вопросам образовательной деятельности.
- 5.5 Лицензия на право осуществления образовательной деятельности.
- 5.6 Свидетельство о государственной аккредитации.
- 5.7 Документы по планированию деятельности (годовой план работы ДОиМУ БПОУ ОО «МК»).
- 5.8 Учебно-нормативная документация:
 - 5.8.1 учебные планы;
 - 5.8.2 учебно-методический комплекс по программам дополнительного профессионального образования;
 - 5.8.3 учебно-методический комплекс по итоговой аттестации по программам дополнительного профессионального образования;
 - 5.8.4 контрольно-оценочные средства (КОС) к сертификационному экзамену.
- 5.9 Организационно-распорядительная документация:
 - 5.9.1 приказы по вопросам деятельности отдела;
 - 5.9.2 приказы по личному составу отдела;
- 5.10 Регистрационно-учетная документация:
 - 5.10.1 экзаменационные ведомости;
 - 5.10.2 журналы занятий учебных групп;
 - 5.10.3 журнал учета договоров со слушателями;
 - 5.10.4 журнал учета договоров с преподавателями;
 - 5.10.5 журнал регистрации приказов директора по вопросам деятельности отдела ДОиМУ;
 - 5.10.6 журнал регистрации приказов директора по личному составу слушателей отдела ДОиМУ;
 - 5.10.7 журнал учета регистрации и выдачи удостоверений о повышении квалификации;
 - 5.10.8 журнал учета регистрации и выдачи дипломов о профессиональной переподготовке;
 - 5.10.9 журнал учета регистрации и выдачи дубликатов документов о квалификации;
 - 5.10.10 журнал учета регистраций и выдачи сертификатов специалиста;
 - 5.10.11 расписания учебных занятий;
 - 5.10.12 нормативные расходы по организации занятий по программам дополнительного профессионального образования;

5.11 годовой отчет работы отдела ДОиМУ;

5.12 входящая корреспонденция.

6 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

В своей деятельности отдел ДОиМУ взаимодействует со следующими внешними организациями и структурными подразделениями колледжа.

Наименование подразделения и/или должностного лица	Содержание процесса на входе	Содержание процесса на выходе
Внешние организации		
Служба занятости населения г. Омск	<ul style="list-style-type: none">• заказ на образование населения г. Омск в повышении квалификации специалистов;	предоставление тематических планов по дополнительным профессиональным программам на учебный год
Медицинские организации г. Омска и Омской области:	<ul style="list-style-type: none">• заказ на предоставление дополнительных образовательных услуг	<ul style="list-style-type: none">• предоставление Договора на оказание дополнительных образовательных услуг, Акта выполненных работ
Образовательные организации повышения квалификации РФ, медицинские колледжи и училища, реализующие дополнительные профессиональные образовательные программы – обмен опытом.	<ul style="list-style-type: none">• обмен опытом	<ul style="list-style-type: none">• обмен опытом
Подразделения и должностные лица БПОУ ОО «Медицинский колледж»		
Директор колледжа	<ul style="list-style-type: none">• осуществление общего руководства деятельностью подразделения;• осуществление контроля над деятельностью подразделения;• утверждение плана работы и отчета об итогах деятельности отделения	<ul style="list-style-type: none">• предоставление планов, отчетов, информации о наличии экстремальных ситуаций
Заместитель директора по учебно-методической работе	методическая помощь при разработке: <ul style="list-style-type: none">• оформлении учебно-методического обеспечения дополнительных профессиональных программ и нормативной документации;• оценка контроля качества предоставляемых образовательных услуг	Предоставление: <ul style="list-style-type: none">• плана работы ДОУ;• учебно-методического обеспечения дополнительных профессиональных программ и нормативной документации
Заведующий учебной	<ul style="list-style-type: none">• согласование	<ul style="list-style-type: none">• предоставление расписания

Наименование подразделения и/или должностного лица	Содержание процесса на входе	Содержание процесса на выходе
частью	<p>педагогической нагрузки на преподавателей – внутренних совместителей;</p> <ul style="list-style-type: none"> • согласование расписаний занятий и календарных учебных графиков дополнительных профессиональных программ; • согласование использования фонда учебных аудиторий и лабораторий 	занятий и календарных учебных графиков циклов повышения квалификации
Планово-экономический отдел	<ul style="list-style-type: none"> • составление сметы стоимости доходов и расходов по дополнительным профессиональным программам • согласование расчета стоимости часа работы преподавателя по ведению дополнительных профессиональных программ; 	• предоставление реестра договоров на оказание платных образовательных услуг по дополнительным профессиональным программам
Научно-методический отдел	<ul style="list-style-type: none"> • обмен опытом 	• обмен опытом
Библиотека БПОУ ОО «Медицинский колледж»	<ul style="list-style-type: none"> • информация о поступлении новой литературы; • подбор литературы для обучения слушателей 	• предоставление материалов для самоподготовки слушателей к итоговой аттестации; и сертификационному экзамену
Технический отдел	<ul style="list-style-type: none"> • техническое сопровождение, приобретение и ремонт оборудования 	• предоставление заявок на материально-техническое оснащение и ремонт оборудования
Отдел кадров	<ul style="list-style-type: none"> • приказ о приеме преподавателей на работу с почасовой оплатой труда 	• предоставление документов для приема на работу преподавателей - совместителей
Бухгалтерия	<ul style="list-style-type: none"> • сведения о поступлении денежных средств на расчетный счет колледжа за реализацию дополнительных профессиональных программ; • оплата учебных часов преподавателям, работающим по дополнительным профессиональным программам 	<ul style="list-style-type: none"> • предоставление ведомостей на оплату педагогических часов по циклам повышения квалификации; • предоставление приказов о зачислении и отчислении слушателей циклов повышения квалификации, составе педагогического коллектива; • предоставление договоров с физическими и юридическими лицами на оказание платных образовательных услуг,

Наименование подразделения и/или должностного лица	Содержание процесса на входе	Содержание процесса на выходе
		договоров ГПХ на оплату за обучение слушателей по дополнительным профессиональным программам

Наименование подразделения и/или должностного лица	Содержание процесса на входе	Содержание процесса на выходе
		договоров ГПХ на оплату за обучение слушателей по дополнительным профессиональным программам

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в установленном порядке.

7.2. Настоящее Положение составлено на 8 листах, в двух подлинных экземплярах, один из которых хранится у директора колледжа, второй - в отделе ДОиМУ.

Разработано:
зав. отделом ДОиМУ
« 31 » 01 2020



Е.О. Беляева

Согласовано:
Зам.директора по УМР
« 31 » 01 2020



Т.Л. Ерошенко

Согласовано:
Ведущий юрисконсульт
« 31 » 01 2020



Е.А. Гуськова