



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Ижевская государственная медицинская академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России)

Положение о факультете повышения квалификации и профессиональной
переподготовки ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО
ИГМА Минздрава России
А.Е. Шкляев
2020 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ФАКУЛЬТЕТЕ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России**

П-04(17).07-2020

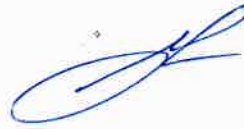
СОГЛАСОВАНО

Проректор по дополнительному
профессиональному образованию
и медицинской деятельности
«21» 12 2020 г.



М.В. Дударев

Проректор по учебной
и воспитательной работе
«21» 12 2020 г.



М.К. Иванова

Проректор по научной работе
и региональному развитию
здравоохранения
«21» 12 2020 г.



Е.А. Кудрина

Проректор по экономическим
и социальным вопросам
«21» 12 2020 г.



Н.П. Пенкин

Начальник отдела договорно-
правовой работы
«18» 12 2020 г.



Т. В. Никитина

Начальник общего отдела
«18» 12 2020 г.



О.В. Кложева

РАЗРАБОТАНО «Положение о факультете повышения квалификации и профессиональной переподготовки ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России»

Декан факультета
повышения квалификации и
профессиональной переподготовки



А.В. Николаева

ВВЕДЕНО в действие приказом ректора «22» 12 2020 г. № 541/04-02

ПРИНЯТО решением Учёного совета от «22» декабря 2020г. протокол № 4

ВВЕДЕНО ВЗАМЕН «Положения о факультете повышения квалификации и профессиональной подготовки в ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России, утвержденного 24.03.2020 № П-04.02-2020

1. Область применения

1.1. Положение о факультете повышения квалификации и профессиональной переподготовки в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ижевская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации является локальным нормативным актом Академии.

1.2. Факультет предназначен для непрерывной подготовки высококвалифицированных специалистов для практического здравоохранения Удмуртской Республики и соседних с ней регионов.

2. Нормативные ссылки

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»,
- Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03 августа 2012 г. № 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»,
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 499н «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»,
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»,
- Устав Академии,
- Правила внутреннего трудового распорядка Академии,
- Правила внутреннего распорядка обучающихся Академии,
- Положение включено в систему менеджмента качества Академии и соответствует требованиям ГОСТ Р ИСО 9001-2015 (ISO 9001:2015).

3. Термины, определения, обозначения и сокращения

Академия – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ижевская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

Деканат Факультета – административное подразделение Академии, осуществляющее управление учебной и методической работой на Факультете.

ДПО – дополнительное профессиональное образование.

НМО – служба непрерывного медицинского образования.

Обучающиеся – ординаторы, врачи, специалисты, курсанты, слушатели, зачисленные на обучение соответствующим приказом.

ПК – повышение квалификации.

Положение – Положение о факультете повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

ПП – профессиональная переподготовка.

СМК – система менеджмента качества.

Факультет – факультет повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

4. Ответственность

4.1. Факультет функционирует в соответствии с Уставом Академии, Правилами внутреннего трудового распорядка Академии, Правилами внутреннего распорядка обучающихся Академии, настоящим Положением и подчиняется в установленном порядке проректору Академии по дополнительному профессиональному образованию и медицинской деятельности.

4.2. Декан факультета осуществляет непосредственное руководство и несет персональную ответственность за результаты деятельности Факультета, выполнение целей в области качества.

4.3. Сотрудники Факультета несут ответственность за выполнение должностных и профессиональных обязанностей, все виды причиненного ущерба в период профессиональной должностной деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Факультет в установленном порядке отчитывается перед Ученым советом Академии об итогах своей деятельности, представляет ежегодную статистическую отчетность по форме федерального государственного статистического наблюдения № 1-ПК «Сведения об обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам», по отчетным формам Министерства здравоохранения Российской Федерации («Сведения о повышении квалификации и профессиональной переподготовке специалистов здравоохранения», «Сведения о работе ординатуры»).

5. Структура Факультета. Управление Факультетом

5.1. В состав Факультета входят деканат, отдел ординатуры, служба НМО и кафедры (деятельность регламентируется отдельным положением) Факультета.

5.2. Общее руководство деятельностью Факультета осуществляет выборный представительный орган – ученый совет Факультета, деятельность которого регламентируется отдельным положением.

5.3. С целью координации учебно-методической работы на Факультете организуется Методический Совет, деятельность которого регламентируется отдельным положением.

5.4. Непосредственное руководство деятельностью Факультета осуществляет декан Факультета, полномочия которого определяются в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией. Декан Факультета избирается согласно Положению о выборах декана Факультета. В пределах своей компетенции декан издает распоряжения, обязательные для всех сотрудников и обучающихся на Факультете.

6. Задачи Факультета

6.1. Удовлетворение потребностей общества в квалифицированных специалистах в области здравоохранения.

6.2. Удовлетворение потребности работников здравоохранения в получении новых знаний о достижениях отечественной и зарубежной медицинской науки и техники, передового опыта и научной организации труда.

6.3. Организация и осуществление учебного процесса по ПК и ПП специалистов; совершенствование системы ДПО, развитие системы НМО.

6.4. Организация и осуществление учебного процесса по программам ординатуры.

6.5. Планирование, организация и постоянное совершенствование учебно-методической деятельности кафедр Факультета.

6.6. Научно-исследовательская работа по профилю Факультета.

6.7. Координация работы кафедр и других подразделений Академии, обеспечивающих учебный процесс.

6.8. Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение качества подготовки специалистов.

6.9. Проведение учебного процесса на основе достижений современной педагогической науки и внедрение активных методов и технических средств обучения, контроля знаний.

6.10. Подготовка научно-педагогических кадров в установленном порядке.

6.11. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.12. Реализация задач Факультета обеспечивается ученым советом Факультета, деканом Факультета через деканат и кафедры, которые выполняют функции, вытекающие из задач Факультета.

7. Состав, функции и права деканата Факультета

7.1. Состав деканата Факультета определяется штатным расписанием Академии. В состав деканата входят: декан, заведующий отделом ординатуры, специалисты по учебно-методической работе, секретарь.

7.2. Полномочия сотрудников деканата определяются в соответствии с трудовым договором и (или) должностной инструкцией.

7.3. Функциями деканата являются:

- Координация учебной работы на кафедрах, проводящих обучение по программам ординатуры и ДПО, и организация отчетности по ней;
- Контроль планирования, реализации планов и отчетности кафедр Факультета по всем направлениям их деятельности;
- Контроль организации учебной и учебно-методической работы на кафедрах, проводящих обучение по программам ординатуры и ДПО, с использованием современных средств, методов и технологий обучения;
- Контроль разработки и утверждение учебных программ ординатуры и ДПО;
- Утверждение расписаний циклов ПК и ПП, расписаний занятий ординаторов в соответствии с утвержденными учебными программами;
- Контроль реализации кафедрами, проводящими обучение по программам ординатуры и ДПО, всех видов учебной работы (лекции, семинары, практические занятия) и проведение итоговой аттестации и итоговой государственной аттестации обучающихся;
- Подготовка приказов по движению контингента обучающихся на основании соответствующих положений;
- Обеспечение делопроизводства и документооборота на Факультете;
- Прием обучающихся и сотрудников Факультета по вопросам, относящимся к компетенции деканата;
- Организация и проведение собраний с сотрудниками Факультета по вопросам работы Факультета.

7.4. В пределах своей компетенции деканат издает распоряжения, обязательные для исполнения всеми обучающимися и сотрудниками Факультета;

7.5. Деканат вправе:

- Вносить предложения по совершенствованию учебного процесса на Факультете;
- Решать вопрос о допуске обучающегося к обучению, итоговой государственной аттестации и итоговой аттестации;
- Контролировать выполнение обучающимися Факультета Правил внутреннего распорядка обучающихся Академии;
- Выдавать по запросу обучающихся Факультета справки в пределах своей компетенции.

8. Права обучающихся

8.1. Ординаторы, врачи, специалисты, курсанты, слушатели, зачисленные на обучение соответствующим приказом, имеют статус обучающихся.

8.2. Обучающиеся имеют право:

- Пользоваться в порядке, установленном в Академии, имеющейся на кафедрах Факультета нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также библиотеками, информационным фондом и услугами других подразделений;

- Принимать участие в конференциях и семинарах, представлять к публикации в изданиях академии свои рефераты, аттестационные работы и другие материалы;

- Вносить предложения в адрес администрации Академии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- На время обучения, при наличии возможности, обеспечиваться общежитием с оплатой расходов за проживание.

8.3. Оценка уровня знаний, умений и навыков обучающихся проводится по результатам текущей аттестации, итоговой государственной аттестации (ординатура), итоговой аттестации (дополнительные образовательные программы), при защите выпускных квалификационных работ, рефератов, сдаче экзаменов, зачетов, проведении собеседований специально создаваемыми комиссиями, состав которых утверждает ректор Академии.

8.4. Успешно завершившим обучение выдаются документы:

- диплом государственного образца о высшем образовании (ординатура);

- удостоверение о повышении квалификации (ПК);

- диплом о переподготовке (ПП).

9. Права работников Факультета

9.1. Права, обязанности, порядок приема на работу и увольнение преподавателей и сотрудников Факультета, их трудовые отношения определяются законодательством Российской Федерации.

9.2. Учебная нагрузка педагогическим работникам по программам ДПО устанавливается в размере до 800 часов в учебном году.

9.3. Работники Факультета имеют право:

- Избирать и быть избранными в ученый совет Факультета и другие коллегиальные органы;

- Участвовать в обсуждении и решении актуальных вопросов учебной, методической, научно-исследовательской и других направлений деятельности Факультета;

- Выполнять научную и педагогическую деятельность в Академии;

- Знакомиться в установленном порядке с результатами научных исследований кафедр Академии;

- Знакомиться с документацией СМК Академии, принимать участие в разработке документов СМК Академии, подавать предложения по совершенствованию документов СМК, разработке целей Факультета, мероприятий по их достижению;
- Повышать квалификацию.

10. Обязанности обучающихся на Факультете

10.1. Обучающиеся на Факультете обязаны:

- выполнять Правила внутреннего распорядка обучающихся Академии;
- неукоснительно соблюдать общие правила и обязанности обучающихся Академии;
- посещать все виды занятий, выполнять задания и контрольные работы, предусмотренные учебным планом;
- обучающиеся, нарушившие Правила внутреннего распорядка Академии и настоящего Положения, могут быть отчислены.

10.2. Обучающиеся несут имущественную ответственность за порчу зданий и сооружений, учебного оборудования, инвентаря и другого имущества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. При невыполнении требований учебного плана, а также при грубом нарушении правил внутреннего распорядка обучающийся отчисляется с выдачей соответствующей справки о пребывании на учебе.

11. Обязанности сотрудников Факультета

Сотрудники Факультета обязаны:

- соблюдать Устав Академии и Правила внутреннего трудового распорядка Академии, должностные обязанности;
- знать требования законов, указов Президента РФ, постановлений Правительства РФ, приказов, положений, инструкций Министерства образования и науки и Министерства здравоохранения РФ по вопросам образования;
- организовать и обеспечивать на высоком уровне учебно-методическую и воспитательную работу с обучающимися Факультета;
- обеспечивать выполнение учебных планов и программ по дисциплинам образовательной программы обучения;
- участвовать в разработке учебно-методических материалов (учебников, учебных пособий и методических рекомендаций по проведению учебных занятий), предусматривающих использование инновационных форм и методов обучения;
- знать порядок оформления отчетных документов на Факультете;
- совершенствовать свой профессиональный и общекультурный уровень, педагогическое мастерство.

12. Учебная, методическая и научная деятельность Факультета

12.1. Реализация образовательных программ на Факультете осуществляется, как правило, с полным отрывом от работы, в т.ч., с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

12.2. Образовательные программы предусматривают отработку практических навыков и умений обучающихся в симулированных условиях на базе Мультипрофильного аккредитационно-симуляционного центра Академии. Сроки, формы, содержание и технология обучения по дополнительным профессиональным программам определяются Академией с учетом установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и потребностью работодателей.

12.3. В соответствии с концепцией развития НМО в Российской Федерации на период до 2021 года, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 21 ноября 2017 года № 926, Академия разрабатывает и размещает на портале НМО Минздрава России (edu.rosminzdrav.ru) программы ПК, продолжительностью 36 часов, являющиеся обязательными образовательными элементами непрерывного образования. Подробная инструкция по регистрации специалиста здравоохранения в системе НМО образования изложена на сайте Академии.

12.4. Образовательные программы ПК и ПП специалистов разрабатываются кафедрами самостоятельно с учетом профессиональных стандартов, квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

12.5. Экспертную оценку учебных планов и программ осуществляет Методический Совет Факультета.

12.6. Учебный процесс на Факультете осуществляется в течение всего календарного года.

12.7. Устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, семинары по обмену опытом, выездные занятия, стажировки, консультации, курсовые аттестационные тренинги (дипломные и другие работы) и другие современные активные формы обучения (дистанционные и симуляционные образовательные технологии, электронное обучение).

Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

12.8. Факультет выполняет учебно-методическую работу, сотрудники могут в установленном порядке представлять разработанные учебно-

методические материалы к изданию; вести научно-исследовательскую работу, тематику которой утверждает Ученый совет Академии.

13. Взаимоотношения. Связи.

Взаимосвязь Факультета с внешними организациями, структурными подразделениями и должностными лицами Академии

<i>Наименование организаций, подразделения и/или должностного лица</i>	<i>Получение документов, услуг, информации от подразделения и/или должностного лица</i>	<i>Предоставление документов, услуг, информации подразделению и/или должностному лицу</i>
1	2	3
Внешние организации		
<i>Минздрав России Минобрнауки России</i>	Приказы, поручения, инструктивные письма, информационные и методические материалы, запросы, утвержденные планы	Ответы на запросы информационные материалы, отправление эл. Почтой или почтой запрашиваемой информации, планы на утверждение
<i>Министерства и ведомства Удмуртской Республики</i>	Приказы, распоряжения, инструктивные письма, информационные материалы, запросы, подписанные дипломы, сертификаты, удостоверения	Отправление эл. Почтой или почтой запрашиваемой информации, информационные материалы, согласование документов дипломы, сертификаты, удостоверения на утверждение
<i>Учреждения и организации России и УР</i>	Акты, запросы, приказы, распоряжения, информационные материалы, договора, счета	Отправление эл. Почтой или почтой запрашиваемой информации, информационные материалы, договора, счета
<i>Обращения граждан</i>	Письма-запросы	Отправление эл. Почтой или почтой запрашиваемой информации
<i>Лечебно- профилактически е учреждения</i>	Договора, счета, запрашиваемую информацию, в том числе, через сайт Академии и портал	Направление на практику ординаторов, копии документов, размещение информации на сайте Академии и портале
Структурные подразделения и/или должностные лица Академии		
<i>Кафедры</i>	Проекты документов на согласование, рабочие программы, ОПОП	Внешняя и внутренняя документация, копии приказов, учебные расписания и пр.
<i>Ректорат</i>	Внешняя и внутренняя документация, запросы, регистрация документов	Ответы на запросы, запрашиваемая информация, документы на согласование и утверждение
<i>Бухгалтерия</i>	Согласование договоров, смет, запросы, внешняя и внутренняя	Копии приказов обучающихся и слушателей

	документация	
<i>Общий отдел</i>	Регистрация документов, приказов, консультации по делопроизводству	Ответы на запросы, передача дел в архив, подлинники приказов
<i>Отдел договорно-правовой работы</i>	Консультации по правовым вопросам, ответы на запросы, составление договоров, решение спорных вопросов	Внешняя и внутренняя документация
<i>Отдел кадров</i>	Копии внешней и внутренней документации	Табеля рабочего времени, подбор, прием, перемещение, увольнение работников, график отпусков
<i>Административно-хозяйственная часть</i>	Выполнение ремонтных работ, оказание услуг, обеспечение расходными материалами, оборудованием по заявкам	Заявки на ремонт помещений, на приобретение мебели, на канц. и хоз. товарами и т.п.
<i>Финансово-экономическая служба</i>	Согласование договоров, штатного расписания, смет, расчеты стоимости циклов	Учебно-производственные планы, внутренняя документация на согласование
<i>Центр информационных технологий</i>	Внедрение новых информационных технологий, обеспечение компьютерной техникой	Заявки на оргтехнику и компьютеры, ремонт оргтехники; помощь по вопросам компьютеризации информационных процессов и поддержания компьютерных программ
<i>Все структурные подразделения</i>	Предоставление запрашиваемой информации	Предоставление запрашиваемой информации

14. Порядок утверждения и изменения настоящего Положения

14.1. Настоящее Положение рассматривается на заседании Ученого совета, утверждается ректором Академии и вводится в действие приказом ректора Академии.

14.2. Решения об изменении структуры Факультета, связанные с созданием или ликвидацией кафедр, переменной профиля подготовки специалистов, принимается Ученым советом Академии и утверждается приказом ректора Академии.