

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования

«Центр последипломного образования специалистов
медицинского профиля»

(СПб ГБУ ДПО «ЦПО СМП»)

СОГЛАСОВАНО:

Уполномоченный представитель
трудового коллектива
СПб ГБУ ДПО «ЦПО СМП»


_____ М.А. Вилинская
15 сентября 2022 года

УТВЕРЖДАЮ:

Директор СПб ГБУ ДПО «ЦПО СМП»


_____ Е.С. Регентова
15 сентября 2022 года



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ

1. Общие положения

1.1 . Отдел по организации обучения входит в состав учебной части СПб ГБУ ДПО «ЦПО СМП» (далее Центра).

1.2 .Отдел по организации обучения в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом СПб ГБУ ДПО «ЦПО СМП», приказами и распоряжениями директора Центра, настоящим «Положением» и другими нормативными актами по вопросам организации и проведения профессиональной переподготовки и повышения квалификации специалистов, в системе последипломной подготовки специалистов медицинского профиля.

1.3 . Отдел по организации обучения осуществляет свою деятельность по вопросам комплектования групп повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов медицинского профиля.

1.4 . Отдел по организации обучения создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Центра.

1.5. Отдел по организации обучения работает на основе календарно-тематического плана под непосредственным руководством начальника отдела, назначаемого и освобождаемого от должности директором Центра.

1.6. Настоящее «Положение» является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность отдела по организации обучения СПб ГБУ ДПО «ЦПО СМП».

1.7. Настоящее «Положение» визируется заведующим учебной частью, главным бухгалтером, начальником общего отдела и утверждается директором Центра.

2. Основные задачи отдела по организации обучения

2.1. Организация и осуществление комплектования групп повышения квалификации специалистов на циклах повышения квалификации и профессиональной переподготовки по программам дополнительного профессионального образования.

2.2. Обобщение сведений о последипломном повышении квалификации и профессиональной переподготовки медицинских работников со средним медицинским образованием за учебный год.

2.3. Учет слушателей, обученных в рамках государственного задания.

2.4. Учет платных слушателей.

2.5. Поддержка взаимосвязи с руководителями сестринского персонала медицинских организаций, выявляя потребности в повышении квалификации и профессиональной переподготовке медицинских специалистов среднего звена и своевременное информирование о них директора.

3. Основные функции отдела по организации обучения

3.1. Регистрация заявок от руководителей медицинских и других организаций на повышение квалификации и профессиональную переподготовку специалистов медицинского профиля.

3.2. Составление календарно-тематического плана работы Центра на учебный год, в соответствии с потребностями медицинских учреждений, подведомственных Комитету по здравоохранению.

3.3. Организация комплектования циклов специалистами при наличии путевки (направления), диплома об образовании Государственного образца, при наличии первичной специализации или профессиональной переподготовки, предусмотренной Приказом Министерства здравоохранения РФ от 10 февраля 2016 года N 83н "Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам со средним медицинским и фармацевтическим образованием", согласно календарно-тематическому плану, по профессиональным

образовательным программам последипломной подготовки, а также для слушателей проходящих обучение на платной основе.

3.4. Проведение экспертизы документов об образовании, представленных слушателем, на предмет соответствия требованиям нормативных документов.

3.5. Оформление документов (путевок, заявлений, договоров и др.) на циклы повышения квалификации или профессиональной переподготовки специалистов, в соответствии с календарно-тематическим планом.

3.6. Осуществление ввода данных в программу электронного документооборота Управление учебным центром на базе 1С.

3.7. Распечатывание списков слушателей для отделений по циклам.

3.8. Составление отчетов по циклам повышения квалификации, профессиональной переподготовки по выполнению государственного задания и платной деятельности.

4. Структура и штат отдела по организации обучения

4.1. Организационно-штатная структура подразделения определяется штатным расписанием и утверждается директором Центра.

4.2. Персонал отдела по организации обучения работает непосредственно под руководством начальника отдела.

4.3. Отдел по организации обучения ведет документацию в соответствии с номенклатурой дел Центра.

5. Заключительная часть

5.1. Контроль за исполнением настоящего «Положения» возлагается на директора Центра.

5.2. «Положение» вступает в силу с 01 октября 2022 года.

Заведующий учебной частью

Главный бухгалтер

Начальник общего отдела



Н.А. Евсеева

С.В. Комарова

Н.Ю. Морозова