



ПРИНЯТО

на заседании

Педагогического Совета

Протокол №

от 31 / 08 / 2024 г

Председатель

УТВЕРЖАЮ

Директора

Учреждения образования

Высшего медицинского

колледжа «Авиценна»

Фёдорова О.Ф.



Локальный нормативный акт № - 123 - 2024

Положение

о порядке организации и деятельности отдела дополнительного и неформального образования специалистов в области здравоохранения Учреждения образования Высшего медицинского колледжа «Авиценна»

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регулирует организацию и осуществление оказания образовательных услуг в колледже по дополнительным и неформальным программам, устанавливает единые требования к комплекту учебно-методической документации, процедурам и документам по утверждению и реализации программ.

1.2 Отдел дополнительного и неформального образования специалистов в области здравоохранения (далее ОДиНО) является структурным подразделением Учреждения образования Высшего медицинского колледжа «Авиценна» (далее колледж) и подчиняется непосредственно директору колледжа.

1.3 В своей деятельности ОДиНО руководствуется:

- Законом РК «Об образовании» от 27 июля 2007 г № 319-III;
- Кодексом Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения» от 7 июля 2020 года № 360-VI ЗРК;
- Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов»;
- Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 октября 2018 года № 563 «О внесении изменения в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 "Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения";
- Приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 ноября 2020 года № КР ДСМ-218/2020 «Об утверждении перечня специальностей и специализаций, подлежащих сертификации специалистов в области здравоохранения»;
- Приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 15 декабря 2020 года № КР ДСМ-274/2020 «Об утверждении правил проведения сертификации специалиста в области здравоохранения, подтверждения действия сертификата специалиста в области

здравоохранения, включая иностранных специалистов, а также условия допуска к сертификации специалиста в области здравоохранения лица, получившего медицинское образование за пределами Республики Казахстан»;

- Приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 20 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-283/2020 «Об утверждении правил подтверждения результатов непрерывного профессионального развития работников здравоохранения»;

- Приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 21 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-303/2020 «Об утверждении правил дополнительного и неформального образования специалистов в области здравоохранения, квалификационных требований к организациям, реализующим образовательные программы дополнительного и неформального образования в области здравоохранения, а также правил признания результатов обучения, полученных специалистами в области здравоохранения через дополнительное и неформальное образование»;

- Приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 21 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-305/2020 «Об утверждении номенклатуры специальностей и специализаций в области здравоохранения, номенклатуры и квалификационных характеристик должностей работников здравоохранения»;

- Приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 11 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-249/2020 «Об утверждении правил оценки знаний и навыков обучающихся, оценки профессиональной подготовленности выпускников образовательных программ в области здравоохранения и специалистов в области здравоохранения»;

- Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 22 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-311/2020 «Об утверждении правил ведения реестра и включения в реестр образовательных программ по уровням образования в области здравоохранения»;

- Приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 21 февраля 2020 года № ҚР ДСМ-12/2020 «О внесении изменений в приказ исполняющего обязанностей Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 31 июля 2015 года № 647 "Об утверждении государственных общеобязательных стандартов и типовых профессиональных учебных программ по медицинским и фармацевтическим специальностям";

- Проектами отраслевой рамки квалификаций (ОРК) и профессиональных стандартов (ПС) в области здравоохранения;

- Уставом колледжа;

- распоряжениями и приказами директора колледжа;

- Политикой в области качества;

- документами СМК;

- настоящим положением.

1.4 Отдел возглавляет руководитель, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом директора колледжа.

1.5 ОДиНО осуществляет обучение по дополнительным профессиональным программам:

- программы повышения квалификации, направленные на поддержание, углубление и совершенствование профессиональных компетенций в соответствии квалификационным требованиям отраслевой рамкой квалификаций и профессиональными стандартами в области здравоохранения;

- сертификационный курс, направленный на расширение и (или) освоение новых профессиональных компетенций по направлению основной специальности.

- неформальное образование специалистов в области здравоохранения в виде семинаров, тренингов, мастер-классов, вебинаров, онлайн курсов.

1.6 Реализация дополнительных профессиональных программ в колледже осуществляется в течение календарного года на основе годового и календарного планов.

2. Основные задачи и функции ОДиНО

Основными задачами и функциями ОДиНО являются:

2.1 Обеспечение непрерывного совершенствования профессиональных знаний и навыков, повышение профессионального уровня специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием.

2.2 Удовлетворение потребностей специалистов в получении новых знаний о современных достижениях медицинской и фармацевтической науки и практического здравоохранения.

2.3 Реализация дополнительных профессиональных программ повышения квалификации, сертификационных курсов по направлению основной специальности.

2.4 Организация работы по оказанию консультационных услуг в сфере дополнительного профессионального образования.

2.5 Разработка и осуществление маркетинговой стратегии ОДиНО в области дополнительного профессионального образования на рынке образовательных услуг.

2.6 Формирование информационной системы дополнительного профессионального образования, содержащей сведения о нормативно-правовой и регламентирующей документации в сфере дополнительного профессионального образования, программах и ресурсах ОДиНО в сфере дополнительного профессионального образования.

2.7 Осуществление организации учебного процесса по дополнительным профессиональным программам.

2.8 Осуществление стандартизации и унификации документов в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов в сфере дополнительного профессионального образования.

2.9 Осуществление мониторинга и контроля качества образовательного процесса по программам дополнительного профессионального образования.

2.10 Разработка новых конкурентоспособных программ и корректировка действующих дополнительных профессиональных программ для реализации ОДиНО.

2.11 Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ в форме внутреннего мониторинга качества образования.

2.12 Проведение ежегодного отчета самообследования деятельности ОДиНО.

3. Организационная структура ОДиНО

3.1 Общее руководство деятельностью ОДиНО осуществляет директор медицинского колледжа.

3.2 Организационно-штатная структура ОДиНО определяется и утверждается директором колледжа. В состав ОДиНО входят:

- руководитель отдела дополнительного и неформального профессионального образования;
- специалист по комплектованию слушателей;
- методист по учебно-методической работе;
- специалист (лаборант);
- преподаватели.

3.3 Для проведения учебных занятий, семинаров, мастер-классов, тренингов и других форм обучения привлекаются штатные преподаватели колледжа и высококвалифицированные специалисты практического здравоохранения.

3.4 Фонд заработной платы работников ОДиНО формируется из внебюджетных средств колледжа. Из внебюджетных средств производится заработная плата руководителя ОДиНО, специалиста по комплектованию кадров, специалиста (лаборанта), методиста.

4. Общие принципы организации ОДиНО

4.1 Дополнительное и неформальное образование по медицинским и фармацевтическим специальностям (далее, дополнительное образование) является частью непрерывного профессионального развития, осуществляемого с целью удовлетворения образовательных потребностей кадров, реализуемое в форме повышения квалификации, включает в себя мероприятия по научно-информационному обмену, мастер-классы, тренинги, обучение на практике, самообразование.

4.2 Программы дополнительного образования в зависимости от содержания и направления (назначения) подразделяются на:

- программы повышения квалификации, направленные на поддержание, углубление и совершенствование профессиональных компетенций в соответствии квалификационным требованиям отраслевой рамкой квалификаций и профессиональными стандартами в области здравоохранения;
- сертификационный курс, направленный на расширение и (или) освоение новых профессиональных компетенций по направлению основной специальности.

4.3 Программы повышения квалификации подразделяются на четыре уровня согласно правилам дополнительного и неформального образования специалистов в области

здравоохранения, утвержденными Приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 21 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-303/2020. (Приложение АА)

4.4 Слушателями ОДиНО являются лица, зачисленные приказом директора колледжа для обучения на циклах повышения квалификации.

4.5 Продолжительность программ дополнительного образования составляет от 2 кредитов (60 академических часов) до 9 кредитов (270 академических часов), для программ повышения квалификации от 10 кредитов (300 часов) и более кредитов для сертификационных курсов. Один кредит равен 30 академическим часам.

Продолжительность одного академического часа составляет 50 минут.

4.6 Объем аудиторных занятий (лекции, семинары, практические занятия) и симуляции по программам циклов составляет не менее 60% от общего объема часов, 40% составляет самостоятельная работа слушателя (СРС).

4.7 Продолжительность одной учебной недели составляет от 60 часов, из которых от 36 до 40 академических часов аудиторной работы и от 18 до 20 часов – самообразование.

5. Порядок организации учебного процесса

5.1 Формирование контингента слушателей осуществляется на основе заявок организаций здравоохранения, а также договоров, заключаемых с организациями и учреждениями всех форм собственности, службой занятости населения и физическими лицами. В течение года возможно проведение внеплановых циклов.

5.2 Годовой план проведения циклов повышения квалификации медицинских работников среднего звена (Приложение А), составляется на основании заявок лечебно-профилактических организаций (далее, ЛПО) (Приложение Б), который утверждается директором колледжа.

На основании годового плана проведения циклов повышения квалификации медицинских работников среднего звена составляется календарный план последипломного обучения

(Приложение В). График проведения семинаров, мастер-классов, конференций и других мероприятий по актуальным вопросам здравоохранения утверждается директором колледжа.

5.3 Прием слушателей на циклы повышения квалификации осуществляется по их прибытию к месту обучения не позднее двух дней после начала цикла с оформлением путевки (Приложение Г) и регистрацией в журнале регистрации путевок (Приложение Д).

К путевке прилагаются:

- копия (ксерокопия) удостоверения личности
- копия (ксерокопия) диплома об окончании среднего медицинского учебного заведения;
- копия (ксерокопия) свидетельства о браке при перемене фамилии .

5.4 По прибытию слушателем цикла заполняется личная карточка (Приложение Е). Зачисление слушателей на обучение осуществляется приказом директора колледжа.

5.5 С целью повышения качества обучения на практических занятиях предусмотрено деление группы на подгруппы численностью не менее 8 человек. При проведении теоретических занятий деление групп на подгруппы не проводится, наполняемость группы составляет не более 30 человек.

5.6 Обучение по индивидуальной форме проводится на основании приказа директора колледжа, которым определяются сроки, база прохождения обучения, куратор.

5.7 Реализация программ переподготовки по специальности осуществляется в соответствии с учебной рабочей программой, рабочим планом (Приложение Ж). Рабочие программы рассматриваются и утверждаются на заседании цикловой методической комиссии.

5.8 Образовательная программа разрабатывается преподавателем ОДПО до начала проведения занятий по дисциплине, и обновляется педагогическими работниками (ПР) по мере надобности с учетом спроса и актуальности профиля на рынке труда системы здравоохранения. Утверждает образовательную программу циклов повышения квалификации Учебно-методическое объединение "Непрерывного профессионального развития" (Приложение З).

5.9 Учитывая региональные особенности здравоохранения, внедрение новейших достижений медицинской науки и практического здравоохранения в содержание учебных программ могут вноситься коррективы в объеме установленного до 15% отведенного учебного времени.

5.10 На каждый цикл составляется расписание учебных занятий, которое утверждается директором колледжа за неделю до начала цикла (Приложение И)

5.11 Освоение программ дополнительного образования проводится с отрывом, без отрыва и с частичным отрывом от работы. В последнем случае кадры могут выполнять работу на условиях неполного рабочего времени и параллельно проходить обучение по одной из форм дополнительного образования. При этом, работодатель создает кадрам условия для совмещения работы с обучением, предусмотренные Трудовым кодексом Республики Казахстан, коллективными и трудовыми договорами.

5.12 Обучение слушателей с использованием дистанционных технологий по образовательным программам, предусматривает значительную долю самостоятельной работы, и включает такие средства и методы обучения как тренинги, заполнение рабочих тетрадей, тестирование, работу с web -ресурсами. Использование ДОТ не исключает возможности проведения учебных и практических занятий, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестаций путем непосредственного взаимодействия преподавателя и студента. Обучение на основе дистанционной технологии слушателей может осуществляться как по одной дисциплине, так и по целому блоку дисциплин учебного плана. В зависимости от вида технологии дистанционного обучения обеспечивается свободный доступ слушателей и преподавателей к учебно-методическому комплексу на электронных носителях.

5.13 ОДНПО самостоятелен в выборе методов и средств обучения, необходимых для освоения учебных программ дополнительного профессионального обучения.

5.14 После окончания циклов проводится собрание или конференция по подведению итогов обучения, изучается оценка удовлетворенности слушателей качеством проведения циклов повышения квалификации.

5.15 Для оказания государственной услуги «Выдача документов о прохождении подготовки, повышении квалификации кадров отрасли здравоохранения» услугополучатель за 3 дня предоставляет заявление по форме (Приложение К)

5.16 По положительному результату итогового контроля (выше порогового балла) слушателям, освоившим программы:

- повышения квалификации выдается свидетельство о повышении квалификации (Приложение Л)

- сертификационных курсов – выдается свидетельство о сертификационном курсе с приложением (транскрипт) содержащее перечень освоенных специалистом знаний и навыков (Приложение М)

Выданные документы регистрируются в журнале оказания государственной услуги «Выдача документов о прохождении подготовки, повышении квалификации кадров отрасли здравоохранения». (Приложение Н). Журнал пронумерован, прошнурован, скреплен печатью и подписью директора колледжа.

5.17 По окончании цикла слушатели подписывают обходной лист, подтверждающий отсутствие задолжности перед учебным заведением (Приложение О)

6. Организация учебного процесса при дистанционном обучении

6.1 Образовательный процесс, основанный на дистанционной технологии, предусматривает значительную долю самостоятельной работы, и включает такие средства и методы обучения как тренинги, заполнение рабочих тетрадей, тестирование, работу с web -ресурсами. Использование ДОТ не исключает возможности проведения учебных и практических занятий, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестаций путем непосредственного взаимодействия преподавателя и студента.

6.2 Обучение на основе дистанционной технологии слушателей может осуществляться как по одной дисциплине, так и по целому блоку дисциплин учебного плана.

6.3 В зависимости от вида технологии дистанционного обучения обеспечивается свободный доступ слушателей и преподавателей к учебно-методическому комплексу на электронных носителях.

6.4 Обучение по технологии ДО проводят администратор и преподаватели, имеющие соответствующий уровень подготовки.

6.5 Обучение по сетевой ДОТ осуществляется через локальную сеть или сеть INTERNET, с ведением учета результатов образовательного процесса.

6.6 Слушателю ОДиНО по электронной почте на указанный адрес высылаются присвоенный индивидуальный «Логин» и «Пароль», который дает доступ к учебным материалам и тестовым заданиям в личном кабинете.

6.7 Личный кабинет слушателя ОДиНО содержит все необходимую информацию по программе повышения квалификации, в которой определены модули (разделы) по нескольким дисциплинам и КИМ соответствующей специальности.

6.8 Для входа в личный кабинет слушатель ОДиНО выбирает в главном меню "Вход в личный кабинет" наименование цикла, по которому будете обучаться.

6.9 В полях "Логин" и "Пароль" слушатель ОДиНО вводит свой индивидуальный логин и пароль, высланные ему администратором сайта на электронный адрес.

6.10 В личном кабинете слушатель ОДиНО знакомится с учебно-тематическим планом.

6.11 Слушатель ОДиНО изучает учебный материал I раздела. По окончании изучения учебного материала I раздела слушатель проходит промежуточное электронное тестирование. В тесте 25 вопросов, при правильном ответе на 21 вопрос и более считается, что слушатель освоил данный раздел.

6.12 При ответе слушателем на меньшее количество тестов он имеет право еще раз ознакомиться с теоретическим материалом раздела и повторно ответить на тестовые задания без дополнительной оплаты. При прохождении теста не нажимайте кнопку «Назад» в окне браузера, лучше пройти тест до конца.

6.13 При положительном результате промежуточного тестирования слушатель переходит к изучению следующего раздела и т.д..

6.14 После изучения всех разделов предусмотренных программой повышения квалификации по специальности обучения слушатель переходит к итоговому электронному тестированию, вопросы которого формируются из тестовых заданий всех разделов промежуточного тестирования. В итоговое тестирование включает 100 вопросов, при правильном ответе на 71 вопрос и более тест считается пройденным.

7. Организация учебно-материальной базы

7.1 ОДИНО имеет учебно-методический кабинет, учебную аудиторию и кабинет практических занятий. Для проведения занятий, семинаров, мастер-классов, конференций, самоподготовки слушателей используются аудитории, кабинеты, учебно-тренинговые кабинеты (симуляционный центр), компьютерные классы, библиотека, читальный зал и методический кабинет колледжа.

7.2 Для проведения практических занятий в качестве учебных баз используются лечебно-профилактические, санитарно-профилактические и аптечные организации и учреждения различных форм собственности, согласно заключенным договорам между колледжем и вышеуказанными организациями.

7.3 Учебно-материальная база центра (учебная мебель, оборудование, медицинские приборы, компьютерная и другая техника) создается за счет средств колледжа и других привлеченных средств.

8. Оценка учебных достижений слушателей

8.1 Контроль посещаемости ведется в журналах учета посещаемости и успеваемости слушателей цикла теоретических и практических учебных занятий (Приложение П). При наличии более 30% пропусков без уважительной причины слушатель может быть отчислен.

Отчисление слушателей проводится на основании приказа директора колледжа.

Уважительными причинами пропуска занятий или экзаменов являются:

- заболевание слушателей, подтвержденное соответствующим документом;
- вызов по повестке в суд, милицию, прокуратуру, военный комиссариат.

8.2 Оценка соответствия результатов освоения образовательной программы дополнительного образования заявленным целям и планируемым результатам обучения проводится путем:

- базового контроля – определение начального (исходного) уровня знаний слушателей;
- текущего контроля – определение уровня освоения образовательного материала по теме/разделу/модулю во время обучения для осуществления эффективной обратной связи по формированию конечных результатов обучения;
- итогового контроля – определение степени и уровня освоения результатов обучения образовательной программы дополнительного образования.

8.3 Результаты базового и текущего контролей слушателей оцениваются по двухбалльной шкале («зачтено» и «не зачтено»). Критерии «зачтено» и «не зачтено» определяются преподавателем с учетом используемого инструмента оценки, формата обучения. Результаты текущего контроля заносятся в журнал учета посещаемости и успеваемости слушателей.

8.4 Итоговый контроль знаний проводится по окончании каждого цикла путем проведения экзамена по основным разделам учебного плана и программы. Формы и методы контроля определяются преподавателями.

8.5 Результаты экзамена заносятся в экзаменационную ведомость (Приложение Р). На основании результатов экзамена проводится мониторинг успеваемости и качества знаний слушателей (Приложение С).

8.6 В состав экзаменационной комиссии входят:

председатель – руководитель ОДиНО;

члены комиссии:

- методист ОДиНО;

- специалист по комплектованию ОДиНО.

8.7 В случае если у слушателя результат итогового контроля ниже порогового балла, назначается повторный итоговый контроль.

8.8 В случае если слушатель получает повторно результат итогового контроля ниже порогового балла, то слушателю выдается справка о прохождении дополнительного образования с указанием объема освоенной программы (Приложение Т).

8.9 Лица не явившиеся на экзамен по уважительной причине, допускаются к сдаче экзамена в установленные сроки по приказу директора колледжа.

8.10 Контроль качества реализации образовательных программ проводится путем посещения, с оформлением карты взаимопосещения (Приложение У), согласно графика посещения занятий (Приложение Ф), утвержденного директором колледжа и анализа учебных занятий (теоретических и /или практических) руководителем ОДПО, методистом, специалистом по комплектованию кадров не реже 1 раза за время проведения цикла.

9. Финансово-хозяйственная деятельность

9.1 Дополнительное профессиональное образование может осуществляться как за счет собственных средств, так и на договорной основе.

9.2 Финансирование центра осуществляется за счет средств, полученных от договоров по платному обучению (Приложение Х).

9.3 Стоимость обучения на платной основе определяется на основании калькуляции, с учетом объема и сложности предоставленных услуг. В калькуляцию обязательно включаются расходы на приобретение учебной, методической литературы, наглядных пособий, муляжей, технических средств обучения, изделий медицинского назначения, оборудования учебных кабинетов и лабораторий и других затрат.

9.4 Оплата может производиться наличным и безналичным расчетом. Безналичный расчет осуществляется на основании договора между колледжем и организацией-заказчиком. В договоре указывается предмет и содержание дополнительных образовательных услуг, стоимость и сроки их предоставления, права и обязанности сторон, прочие условия.

9.5 ОДиНО может оказывать дополнительные платные образовательные услуги в порядке в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

9.6 Все средства, поступающие согласно договорам по платному обучению остаются на текущем счете колледжа и расходуются согласно смете расходов, утвержденной директором.