

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

Рассмотрено и принято
на Управляющем совете
протокол № 1 от «29» 10 2025 г.

СОГЛАСОВАНО
Профсоюзным комитетом
протокол № 9 от «15» 09 2025 г.

Проверено комиссией по
противодействию
коррупции
протокол № 6 от «28» 08 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом БПОУ ОО
«Медицинский колледж»
№ 269/1-08 от 29. 10 2025 г.

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

Омск, 2025 г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 24.03.2025 N 266 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам";
- Приказом Минздрава России от 10.02.2016 N 83н "Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам со средним медицинским и фармацевтическим образованием»;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2015 года N АК-610/06 « Методические рекомендации по разработке, порядку выдачи и учету документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования»;
- Уставом и локальными нормативными актами БПОУ ОО «Медицинский колледж».

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

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

1.4. Отдел ДО и МУ 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.

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 ДО и МУ 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 РФ.

1.8. В своей деятельности отдел ДО и МУ по вопросам планирования, организации и проведения образовательных программ, финансового контроля, организационно-методического обеспечения взаимодействует со следующими внешними организациями, сотрудниками и структурными подразделениями колледжа: медицинские организации г. Омска и Омской области, директор колледжа, заместитель директора по учебно-практической работе, заведующие отделениями, заведующий учебной частью, начальник планово-экономического отдела, главный бухгалтер колледжа, бухгалтерия колледжа.

2. Структура

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

3. Задачи

Задачами отдела ДО и МУ являются:

- 3.1. удовлетворение потребностей специалистов со средним медицинским образованием и иных групп населения в получении дополнительных специальностей и актуальных знаний в сфере здравоохранения;
- 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

Функциями отдела ДО и МУ являются:

- 4.1.1. формирование плана-графика реализации программ дополнительного профессионального образования на учебный год;
- 4.1.2. организация и проведение занятий по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки, образовательным программам для населения;
- 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. проведение информационных мероприятий по вопросам дополнительного профессионального образования, направленных на привлечение слушателей по различным образовательным программам;
- 4.1.7. организация учебного процесса по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки, образовательным программам;

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, регистрация договоров, обеспечение процесса подписания договоров сторонами, осуществление необходимых корректировок договоров с учетом изменения сроков обучения, стоимости, реквизитов и иных, установленных 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.

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

5.1. Номенклатура дел отдела дополнительных образовательных услуг;

5.1.2. Положения по отделу ДО и МУ;

5.1.3. Должностные инструкции сотрудников отдела;

5.1.4. Приказы, указания инструкции МЗ и МО федерального значения по организационным, учебно-методическим и финансовым вопросам образовательной деятельности;

5.1.5. Лицензия на право осуществления образовательной деятельности;

5.1.6. Документы по планированию деятельности (годовой план работы ДО и МУ БПОУ ОО «МК»).

5.2. Учебно-нормативная документация:

5.2.1. Учебные планы;

5.2.2. Учебно-методический комплекс по программам дополнительного профессионального образования;

5.2.3. Учебно-методический комплекс по итоговой аттестации по программам дополнительного профессионального образования;

5.2.4. Приказы по вопросам деятельности отдела;

5.2.5. Приказы по личному составу слушателей;

5.3. Регистрационно-учетная документация:

5.3.1. Экзаменационные ведомости;

5.3.2. Журналы занятий учебных групп;

5.3.3. Журнал учета договоров со слушателями;

5.3.4. Журнал учета договоров с преподавателями;

5.3.5. Журнал регистрации приказов директора по вопросам деятельности отдела ДО и МУ;

5.3.6. Журнал регистрации приказов директора по личному составу слушателей отдела ДО и МУ;

5.3.7. журнал учета регистрации и выдачи удостоверений о повышении квалификации;

5.3.8. журнал учета регистрации и выдачи дипломов о профессиональной переподготовке;

5.3.9. Журнал учета регистрации и выдачи дубликатов документов о квалификации;

5.3.10. Расписания учебных занятий;

5.3.11. Входящая корреспонденция.

7. Заключительные положения

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

7.2. Настоящее Положение составлено на 5 листах, в двух подлинных экземплярах, один из которых хранится у директора колледжа, второй - в отделе ДО и МУ.

Заместитель директора
по учебно-практической работе
БПОУ ОО «МК»



Г.П. Мысикова