

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ
АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОСИБИРСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ
КОЛЛЕДЖ»**

УТВЕРЖДАЮ

**Директор ГАПОУ НСО
«Новосибирский медицинский
колледж»**

А.Н. Пилипенко



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

1. Общие положения

1.1. Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Новосибирской области "Новосибирский медицинский колледж" (далее - Образовательная организация) наряду с основными образовательными программами реализует дополнительные профессиональные образовательные программы в целях повышения профессиональных знаний специалистов, совершенствования деловых качеств, подготовки к выполнению новых тарифных функций при наличии соответствующей лицензии.

1.2. Структурное подразделение Дополнительного профессионального образования осуществляет свою деятельность в соответствии с типовым положением об образовательной организации среднего и соответствующего дополнительного профессионального образования, утвержденным постановлениями Правительства Российской Федерации, настоящим Положением и Уставом образовательной организации.

1.3. Структурное подразделение реализует дополнительные профессиональные образовательные программы, к которым относятся повышение квалификации, стажировка, профессиональная переподготовка для выполнения нового вида профессиональной деятельности и для получения специалистами дополнительной квалификации.

1.4. Профессиональная переподготовка для выполнения нового вида профессиональной деятельности осуществляется на основании установленных квалификационных требований к конкретным профессиям или должностям.

1.5. Профессиональная переподготовка для получения специалистами дополнительной квалификации проводится в соответствии с государственными требованиями к минимуму содержания программ переподготовки и уровню требований к специалистам.

1.6. Образовательная организация обеспечивает необходимые условия для деятельности Структурного подразделения, выделяет и закрепляет штаты, аудиторный и лабораторный фонд и места для проживания слушателей в общежитии

II. Основные цели, задачи

2.1. Дополнительные профессиональные образовательные программы в Образовательной организации осуществляет созданное для этих целей структурное подразделение дополнительного профессионального образования специалистов - Отделение (факультет) «Дополнительное профессиональное образование» (далее - Структурное подразделение).

2.2. Задачами Структурного подразделения дополнительного профессионального образования являются:

- удовлетворение потребностей специалистов в получении новых знаний о достижениях в соответствующих отраслях науки, передовом отечественном и зарубежном опыте;
- проведение повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов, высвобождаемых работников незанятого населения и безработных граждан, подготовка их к выполнению новых трудовых функций;
- консультационная деятельность.

III. Функции подразделения

3.1. Общее руководство деятельностью Структурного подразделения осуществляет руководитель Образовательной организации.

3.2. Руководитель Образовательной организации:

- утверждает структуру, штат и смету расходов Структурного подразделения;
- обеспечивает закрепление аудиторий, учебных кабинетов и лабораторий, лимитов на издание и тиражирование учебной, научной и методической литературы;
- предоставляет слушателям возможность пользоваться библиотекой, читальными залами.

3.3. Взаимоотношения с заказчиком определяются договорами на повышение квалифи-

кации или профессиональную переподготовку специалистов, заключаемыми с Образовательной организацией.

3.4. Слушателями Структурного подразделения являются лица, зачисленные на обучение соответствующим приказом руководителя Образовательной организации.

- Слушателю на время обучения по запросу выдается справка, свидетельствующая о сроках его пребывания на учебе в Образовательной организации.
- Слушатели Структурного подразделения имеют право:

- пользоваться в порядке, установленном Уставом Образовательной организации, имеющейся в Структурном подразделении Образовательной организации 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 образовательного учреждения свои рефераты, аттестационные работы и другие материалы;

- обжаловать приказы и распоряжения администрации Образовательной организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.5. За слушателями на время их обучения с отрывом от основной работы сохраняется средняя заработная плата по основному месту работы.

Иногородним слушателям, направленным на обучение с отрывом от основной работы, выплачиваются суточные по установленным для командировок на территории Российской Федерации нормам.

Оплата проезда слушателей к месту учебы и обратно, а также выплата суточных за время их нахождения в пути осуществляются за счет средств федеральных органов исполнительной власти, предприятий (объединений), учреждений и организаций по месту основной работы слушателей.

На время обучения слушатели при необходимости обеспечиваются общежитием с оплатой расходов за счет направляющей стороны.

3.6. Оценка уровня знаний слушателей Структурного подразделения Образовательной организации проводится по результатам текущего контроля знаний и итоговой аттестации.

Освоение образовательных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации завершается обязательной итоговой аттестацией.

3.7. Слушателям, успешно завершившим обучение, выдаются документы государственного образца.

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

3.9. Права, обязанности, порядок приема на работу и увольнения преподавателей и сотрудников Структурного подразделения, трудовые отношения определяются законодательством Российской Федерации.

3.10. Наряду со штатными преподавателями Образовательной организации учебный процесс в Структурном подразделении могут осуществлять ведущие ученые, специалисты и работники предприятий (объединений), организаций и учреждений, представители федеральных органов исполнительной власти на условиях штатного со-вместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

IV. Учебная, методическая деятельность

4.1. Дополнительные профессиональные образовательные программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов разрабатываются, утверждаются и реализуются самостоятельно на основе установленных требований к содержанию программ обучения по согласованию с заказчиком. При наличии примерной дополнительной профессиональной программы, разработанной и утвержденной уполномоченным федеральным государственным органом в случаях, установленном Федеральным законом № 273-ФЗ, соответствующая дополнительная профессиональная программа разрабатывается в соответствии с примерной дополнительной профессиональной программой или типовой дополнительной профессиональной программой (части 14 и 15 статьи 12 Федерального закона №273-ФЗ).

4.2. Учебный процесс может осуществляться в течение всего календарного года.

4.3. Устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, семинары по обмену опытом, выездные занятия, стажировка, самостоятельная работа, консультации, аттестационные работы.

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

4.4. При проведении обучения учебные группы формируются с учетом уровня образования, занимаемой должности и стажа практической работы слушателей.

4.5. Структурное подразделение выполняет научную, научно-методическую (методическую) работу, может организовывать в установленном порядке издательскую деятельность по выпуску учебных планов и программ, учебных пособий, конспектов лекций и другой научно-методической литературы для слушателей.

V. Требования к выполнению работ по делопроизводству

5.1. Создание:

- условий содержания тематических и архивных папок номенклатуры дел в структурных подразделениях.

5.2. Выполнение работ по:

- формированию и оформлению документов структурного подразделения в дела с учётом их специфики и в соответствии с разработанной номенклатурой;

- внешнему и внутреннему оформлению тематических и архивных папок номенклатуры дел в структурных подразделениях колледжа;

- систематизации документов внутри дела;

- оформлению обложек дел номенклатуры и архивных папок.

5.3. Соблюдение:

- условий хранения документов и обработку дел для последующего хранения;

- правил передачи дел в архив колледжа;

- правил составления и утверждения актов о выделении документов к уничтожению, не подлежащих хранению, и о передачи документов в архив.

VI. Финансирование структурного подразделения

6.1. Финансирование Структурного подразделения осуществляется за счет:

- средств, поступающих за обучение по прямым договорам с заказчиками;

- бюджетных ассигнований;

- средств, полученных за выполнение консультационной деятельности, от реализации учебных, методических, научных и других разработок;


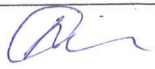

- других источников, предусмотренных законодательством.

VII. Контроль за деятельностью структурного подразделения и отчетность

7.1. Контроль за деятельностью Структурного подразделения осуществляет Образовательная организация в соответствии с Уставом.

7.2. Структурное подразделение отчитывается перед руководством Образовательной организации об итогах своей деятельности.

Лист согласования

СОГЛАСОВАНО	Фамилия И.О.	Подпись.
Директор НМК	Пилипенко А.Н.	
Методист ОК	Бакеренко М.Е.	
Начальник ОДО и КР	Кирилюк Е.В.	

Лист регистрации изменений

№ п/п	№ пункта / страницы - содержание	Номер «Извещения об изменении»/№ приказа распоряжения	Дата внесения изменения	Подпись отв. ДЛ	Срок введения изменения в действие