

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ярославский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	
	Система менеджмента качества	
	Положение о центре непрерывного медицинского и фармацевтического образования института (управления) последипломного образования	Версия 1.0

ПРИНЯТО
 Ученым Советом
 Протокол № 4

«26» декабря 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
 Ректор
 профессор



А. В. Павлов

«26» декабря 2018 г.

Положение
о центре непрерывного медицинского и
фармацевтического образования института (управления)
последипломного образования
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Ярославский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО ЯГМУ Минздрава России)

Версия 1.0

Дата введения: 01 января 2019 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение является документом системы менеджмента качества (далее – СМК), которое определяет статус структурного подразделения – Центра непрерывного медицинского и фармацевтического образования (далее Центр) института (управления) последипломного образования (далее ИПДО) и устанавливает его цели, задачи, функции, взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ярославский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее Университет) и сторонними организациями, а также квалификационные требования, права и ответственность сотрудников ИПДО;

1.2. Статус структурного подразделения в соответствии со штатным расписанием Университета – Центр непрерывного медицинского и фармацевтического образования института (управления) последипломного образования. Адрес структурного подразделения: главный корпус Университета по адресу: г. Ярославль, ул. Революционная, д. 5; кабинет 113; тел.: (4852) 72-62-56 – начальник центра непрерывного медицинского и фармацевтического образования ИПДО;

1.3. Центр является структурным подразделением ИПДО Университета, осуществляющим организацию учебной, методической маркетинговой и аналитической деятельности в рамках повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов здравоохранения и фармации (в том числе в системе непрерывного медицинского (фармацевтического) образования), лиц без медицинского образования;

1.4. Центр объединяет организационный отдел и отдел инновационного обучения и развития образовательных программ. Руководство структурными подразделениями осуществляют начальники отделов, непосредственно начальнику Центра непрерывного медицинского и фармацевтического образования;

1.5. Структура и штаты Центра утверждаются ректором Университета по представлению проректора по последипломному образованию и взаимодействию с клиническими базами, в соответствии с задачами, стоящими перед Центром;

1.6. Непосредственное управление деятельностью Центра осуществляет начальник Центра, назначаемый приказом ректора Университета из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, входящих в штатный состав Университета и имеющих ученую степень и звание;

1.7. Начальник Центра отчитывается о своей деятельности и работе перед ученым Советом ИПДО, проректором по последипломному образованию и взаимодействию с клиническими базами;

1.8. Основной целью Центра является организация, оказание и непрерывное улучшение образовательных услуг при реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки;

1.9. В своей деятельности Центр руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.11.2011 №323-ФЗ «Об охране здоровья граждан», нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации, регулирующими вопросы дополнительного профессионального образования врачей, провизоров, лиц без медицинского образования, преподавателей государственных образовательных учреждений высшего и среднего медицинского и фармацевтического образования, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета; приказами и распоряжениями ректора Университета, Политикой руководства в области качества, целей Университета в области качества и документированными процедурами системы качества;

1.10. Центр ликвидируется и реорганизуется на основании приказа ректора в соответствии с решением ученого Совета Университета. При ликвидации или реорганизации Центра в соответствии с действующим законодательством обеспечивается соблюдение прав и законных интересов его сотрудников.

2. ЗАДАЧИ ЦЕНТРА

- 2.1. Удовлетворение потребностей специалистов здравоохранения в приобретении и развитии универсальных и профессиональных компетенций в рамках специальности, в получении новых знаний и умений о достижениях отечественной и зарубежной медицинской науки и техники, передового опыта и научной организации труда;
- 2.2. Постоянное совершенствование и улучшение качества предоставляемых образовательных услуг по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки, повышение имиджа Университета в сфере дополнительного профессионального образования;
- 2.3. Организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов, высвобождаемых работников, подготовка их к выполнению новых трудовых функций;
- 2.4. Координация работы структурных подразделений ИПДО, планирование, организация и совершенствование учебного процесса, организация и проведение мероприятий, направленных на повышение качества подготовки специалистов;
- 2.5. Методическое обеспечение преемственности всех видов непрерывного медицинского и фармацевтического образования.

2. ФУНКЦИИ ЦЕНТРА

- 3.1. Проведение маркетинговых исследований и мониторинга необходимости реализации программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки по различным специальностям и с различными формами обучения;
- 3.2. Взаимодействие с органами управления здравоохранения субъектов Российской Федерации по вопросам дополнительного профессионального образования, в том числе непрерывного медицинского и фармацевтического образования;
- 3.3. Взаимодействие с медицинскими, фармацевтическими и иными организациями по вопросам реализации дополнительных профессиональных программ, в том числе в системе непрерывного медицинского и фармацевтического образования;
- 3.4. Проведение конкурсных процедур на право заключения контрактов на выездные циклы повышения квалификации и профессиональной переподготовки по договорам об образовании за счет средств юридических лиц;
- 3.5. Заключение договоров об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц при проведении выездных циклов повышения квалификации и профессиональной переподготовки;
- 3.6. Контроль за исполнением контрактных (договорных) обязательств при реализации дополнительных профессиональных программ по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- 3.7. Планирование проведения циклов повышения и квалификации, в соответствие с потребностями практического здравоохранения;

- 3.8. Разработка дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов здравоохранения и фармации, в том числе в системе непрерывного медицинского и фармацевтического образования;
- 3.9. Размещение и рецензирование дополнительных профессиональных программ повышения квалификации на Образовательном портале непрерывного медицинского и фармацевтического образования Министерства здравоохранения Российской Федерации;
- 3.10. Мониторинг подачи заявок от специалистов здравоохранения и фармации на циклы повышения квалификации в системе непрерывного медицинского и фармацевтического образования через образовательный портал Минздрава России;
- 3.11. Реализация дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов здравоохранения и фармации, в том числе в системе непрерывного медицинского и фармацевтического образования с различными формами обучения (очная, заочная с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, симуляционные курсы);
- 3.12. Разработка и утверждение методических материалов и фондов оценочных средств для реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов здравоохранения и фармации;
- 3.13. Организация и проведение итоговой аттестации слушателей, успешно завершивших освоение дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов здравоохранения и фармации, в том числе в системе непрерывного медицинского и фармацевтического образования;
- 3.14. Внесение результатов обучения слушателей по программам повышения квалификации в системе непрерывного медицинского и фармацевтического образования на образовательный портал Минздрава России;
- 3.21. Прием документов на обучение. Формирование и ведение личных дел слушателей;
- 3.23. Прием документов от врачей и провизоров на вступление в пятилетний план обучения в системе непрерывного медицинского и фармацевтического образования;
- 3.24. Внесение врачей и провизоров, вступающих в пятилетний план обучения в системе непрерывного медицинского и фармацевтического образования на образовательный портал Минздрава России;
- 3.25. Подготовка проектов приказов о зачислении и отчислении слушателей, обучающихся на циклах повышения квалификации и профессиональной переподготовки;
- 3.27. Оформление и выдача установленных документов об образовании и квалификации; Ведение регистра выданных документов;
- 3.28. Ведение электронных реестров слушателей по дополнительным профессиональным программам, врачей и провизоров, вступивших в пятилетний план обучения в системе непрерывного медицинского и фармацевтического образования, контрактов, договоров об образовании по дополнительным профессиональным программам за счет бюджетных ассигнований Федерального бюджета;
- 3.29. Составление и предоставление отчетной документации по деятельности подразделения;

3.30. Организация и проведение методических совещаний и семинаров для работников Университета по вопросам реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов здравоохранения, фармации, образования.

4.ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА И ВНЕШНИЕ СВЯЗИ

Наименование организаций, подразделений или должностных лиц	Документы и информация	
	Получение	Предоставление
1	2	3
А. Внешние организации		
Минздрав России	Приказы, информационные письма, методические указания, запросы.	Ответы на письма и запросы, отчеты, учебно-производственный план
Минобрнауки России	Приказы, информационные письма, методические указания,	Ответы на письма и запросы
Органы исполнительной власти субъектов РФ в сфере охраны здоровья	Запросы и заявки на обучение	Путевки на обучение информационные письма, ежегодный учебно-производственный план, ответы на запросы
Медицинские, фармацевтические и иные организации	Запросы и заявки на обучение	Путевки на обучение, договора об образовании за счет средств юридических лиц, счета, информационные письма, ответы на запросы
Правоохранительные органы	Запросы	Ответы на запросы
Б. Должностные лица и подразделения Университета		
Ректор	Приказы, распоряжения	Отчет о выполнении приказа, распоряжения, информация о текущей деятельности, годовой учебно-производственный план, отчеты о выполнении государственного задания
Проректор по последипломному образованию и взаимодействию с клиническими базами	Распоряжения	Отчет о выполнении распоряжения, информация о текущей деятельности, годовой учебно-производственный план, отчеты о выполнении гос. задания
Кафедры и курсы	Отчеты по циклам ДПО, годовые отчеты, информация по текущей деятельности	Распоряжения, методические письма, запросы по текущей деятельности

Финансово-экономическое управление	Запрос по текущей деятельности	Информация по текущей деятельности, ежеквартальные и годовые отчеты по внебюджетной деятельности
Управление кадров	Приказы ректора по личному составу, выписки из приказов ректора по личному составу, уведомления, формы графиков отпусков, списки профессорско-преподавательского состава	Ходатайства, заявления, заполненные формы графиков отпусков сотрудников ИПДО, копии документов об образовании и квалификации
Учебно-методическое управление	Запрос по текущей деятельности	Информация по текущей деятельности
Отдел мониторинга деятельности вуза	Запросы по текущей деятельности	Информация по текущей деятельности
Отдел (центр) информатизации	Ремонт и техническое обслуживание электронно-вычислительной техники, сопровождение программного обеспечения, обеспечение работы сервера, консультационные услуги, списки слушателей, успешно завершившие обучение по программам с дистанционными технологиями	Заявки на приобретение, ремонт и техническое обслуживание электронно-вычислительной техники, списки слушателей
Отдел менеджмента качества	Рекомендации, предложения, запросы на получение информации, необходимой для деятельности ИПДО, информационные и информационно-методические материалы по СМК, необходимые для деятельности ИПДО, справки по результатам мониторинга качества результатов деятельности и качества процессов, материалы по результатам внутренних аудитов	Ответы на запросы, информация, необходимая для деятельности ИПДО, документы, регламентирующие деятельность ИПДО, проекты документов СМК для согласования, документы по устранению несоответствий, выявленных в ходе внутреннего аудита
Юридический отдел	Правовая экспертиза документации; Предоставление справок, информации, копии учредительных документов	Проекты документации; договоров на обучение; запросы сведений, справок, копий учредительных документов
Административно-хозяйственная служба	Выполнение ремонтных работ, оказание услуг, обеспечение расходными материалами, оборудованием по заявкам	Заявки на приобретение мебели, канцелярских товаров, хозяйственных товаров и т.п.
Отдел делопроизводства и имущественных отношений	Входящая корреспонденция	Исходящие ответы на запросы

5. ПРАВА РАБОТНИКОВ ЦЕНТРА.

- 5.1. Осуществлять подготовку в пределах своих полномочий проекты приказов по Университету, распоряжений по Центру;
- 5.2. Участвовать в работе любого структурного подразделения Университета, где обсуждаются и решаются вопросы, относящиеся к деятельности Центра;
- 5.3. Вносить на рассмотрение Ученого совета ИПДО предложения по совершенствованию учебной и иной деятельности Центра;
- 5.4. Посещать все виды учебных занятий, а также экзамены и зачеты, проводимые преподавателями ИПДО;
- 5.5. Представлять в установленном порядке проректору по последипломному образованию и взаимодействию с клиническими базами предложения по приему в штат Центра работников, увольнению и перемещению в должности сотрудников Центра, моральному и материальному их поощрению, вносить предложения о наложении взыскания, вплоть до увольнения с работы;
- 5.6. В установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно – распорядительные акты администрации Университета;
- 5.7. Осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений Академии, получать от них документы и информацию, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;
- 5.8. Осуществлять самостоятельное делопроизводство в общей системе делопроизводства факультета и института последипломного образования;
- 5.9. Ходатайствовать перед ректором Университета об отчислении обучающихся и слушателей, нарушающих дисциплину и не выполняющих программу обучения.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 6.1. За нарушение настоящего положения, правил внутреннего распорядка Университета работники Центра несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания ректором.
- 7.2. Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся в связи с изменением законодательства проректором последипломному образованию и взаимодействию с клиническими базами и утверждаются ректором Университета.