ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 50AB2242604E64520B52614FA420034A
Владелец: Жуковец Ирина Валентиновна
Действителен: с 15.04.2025 до 09.07.2026

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АМУРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ»
(ФГБОУ ВО Амурская ГМА Минздрава России)

ПРИКАЗ

01.07.2025 № 104

г. Благовещенск

Об утверждении локальных
нормативных актов

Во исполнение решения ученого совета от 01.07.2025 , протокол №19

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об отделе последипломного образования ФГБОУ ВО Амурская ГМА Минздрава России (приложение к настоящему приказу).

2. Отменить действие Положения об отделе последипломного образования ФГБОУ ВО Амурская ГМА Минздрава России, утвержденного приказом от 13.06.2023 № 42 «Об утверждении локальных нормативных актов».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по непрерывному медицинскому образованию и развитию регионального здравоохранения И.Ю.Макарова.

4. Приказ вступает в силу с 01 сентября 2025 года.

И.о. ректора И.В.Жуковец

Приложение к приказу от 01.07.2025 № 104

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе последипломного образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Амурская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет статус Отдела последипломного образования (далее - Отдел) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения Амурской государственной медицинской академии Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Академия), а также его структуру, функции, задачи, порядок формирования, права и ответственность, взаимодействия и связи.

1.2. Отдел входит в состав факультета последипломного образования, является структурным подразделением Академии, выполняющим организационно-методические и контрольные функции по планированию, организации и выполнению учебных программ дополнительного профессионального образования (повышение квалификации, стажировка, профессиональная переподготовка) – что является частью многоуровневой структуры высшего медицинского образования в Российской Федерации и формой непрерывного медицинского образования врачей в Академии.

1.3. Структуру и штатное расписание Отдела утверждает ректор Академии.

1.4. Непосредственно руководство отделом осуществляет начальник Отдела, назначенный приказом ректора Академии. Начальник Отдела подчиняется декану факультета последипломного образования.

1.5. Отдел проводит свою работу в тесном взаимодействии с другими структурными подразделениями Академии, со специалистами практического здравоохранения города Благовещенска, Амурской области, других регионов Российской Федерации.

1.6. Положение составлено с учетом требований нормативных правовых актов:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Постановлениями Правительства Российской Федерации, Министерства

образования и науки Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации и нормативными актами, касающимися системы образования:

-Приказом Министерства образования Российской Федерации от 25.09.2000 № 2749 «Об утверждении Примерного положения о структурных подразделениях дополнительного профессионального образования специалистов, организуемых в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14.04.2025 № 200н «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 07.04.2025 № 312 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;
- Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации (об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальностям ординатуры (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»;
- Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 25.03.2025 № 148н «Об утверждении образца диплома об окончании ординатуры, описания указанного диплома, порядка заполнения, учета и выдачи указанного диплома и его дубликатов»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.01.2014 № 4 «Об установлении соответствия специальностей и направлений подготовки высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации по программам ординатуры и программам ассистентуры-стажировки, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.09.2013 № 1061, специальностям специалистов с высшим и послевузовским медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации, указанным в номенклатуре, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23.04.2009 № 210н, направлениям подготовки (специальностям) послевузовского профессионального образования для обучающихся в форме ассистентуры-стажировки, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.02.2012 № 127».

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.08.2012 № 66н «Об утверждении Порядка и сроков совершенствования медицинскими работниками и фармацевтическими работниками профессиональных знаний и навыков путем обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам в образовательных и научных организациях»;
-Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;
- Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 02.05.2023 № 206н «Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием»;

- уставом Академии;
- локальными актами Академии;
- решениями ученого совета;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Отдел последипломного образования реализует дополнительные профессиональные образовательные программы последипломной подготовки с целью:

– удовлетворения потребностей специалистов в получении новых знаний о достижениях в медицине, передовом и зарубежном опыте в области здравоохранения;

– проведения повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов, высвобождаемых работников учреждений здравоохранения, подготовка их к выполнению новых трудовых функций;

– получения специалистами лечебных учреждений новой специальности или квалификации на базе имеющегося образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

– консультационной деятельности;

– обобщения и распространения опыта организации учебного процесса, научно-методической работы, прогрессивных форм и методов обучения.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

3.1. Основными функциями отдела последипломного образования являются:

– планирование и организация образовательной деятельности в соответствии с учебно-программной документацией утвержденной Министерством здравоохранения РФ;

– организация перспективного и текущего планирования производственного плана по заявкам государственных и частных лечебных учреждений за счёт бюджетных и внебюджетных средств;

– разработка и реализация программ дополнительного профессионального образования медицинских работников на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов с учетом вероятных внутренних и внешних рисков;

– выполнение государственных заданий Министерства здравоохранения РФ, по количеству и качеству подготовки обучающихся с учетом индивидуальных рисков;

– организация комплектования циклов непрерывного медицинского образования, повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов;

– подготовка путевок на циклы повышения квалификации и профессиональной переподготовки в соответствии с календарным планом циклов последипломного обучения и предоставленными заявками;

– формирование пакета документов на слушателей согласно установленному Порядку приёма на обучение, по дополнительным профессиональным программам непрерывного медицинского образования, повышения квалификации и переподготовки специалистов:

– подготовка приказов о зачислении, об отчислении слушателей прошедших подготовку по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов;

– заключение договоров с физическими и юридическими лицами для проведения обучения на договорной основе;

– обеспечение информацией слушателей циклов повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов о проведении утверждённых занятий;

– оформление и регистрация документов о прохождении обучения на циклах повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов в журналах регистрации выдачи документов;

– приём от кураторов циклов экзаменационной документации, аналитических материалов и отчёты о работе циклов повышения квалификации и профессиональной переподготовки;

– подготовка отчетной документации по выполнению учебно-производственного плана подготовки специалистов здравоохранения по программам дополнительного профессионального образования в соответствующие инстанции, как плановой (квартальные, годовые, статистические отчёты), так и экстренной для других структурных подразделений Амурской ГМА, Министерства здравоохранения РФ, Министерства образования и науки РФ;

– подготовка и отправка документов по переписке с другими учреждениями по вопросам дополнительного профессионального образования;

– подготовка и оформление документов, подлежащих сдачи на хранение в архив.

4. ОБЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛА

4.1. Работники отдела обязаны:

– знать законодательные и другие нормативные правовые акты РФ, в области здравоохранения и образования;

– соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

– уважать честь и достоинство слушателей и других участников образовательного процесса;

– проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные и периодические медицинские осмотры;

– проходить проверку знаний в области охраны труда;

– соблюдать Устав Академии, Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты Академии;

– выполнять трудовые (должностные) обязанности, которые определены трудовыми договорами и должностными инструкциями.

4.2. Работники отдела несут персональную ответственность:

– за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральным законодательством, Уставом Академии, Правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Положением;

– за достоверность информации;

– за обеспечение защиты персональных данных слушателей.

5. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ЗАПИСЕЙ И ДАННЫХ ПО КАЧЕСТВУ ОТДЕЛА

5.1. Отдел ведёт документацию в соответствии с номенклатурой дел.

– Положение об отделе;

– Правила приёма слушателей на обучение, по дополнительным профессиональным образовательным программам;

– Должностные инструкции персонала;

– Приказы и инструктивные письма Министерства образования и науки РФ, Министерства здравоохранения РФ;

– Приказы ректора Академии, касающиеся деятельности отдела последипломного образования;

– Слушателей циклов повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов;

– Годовые отчеты кафедр и курсов, занимающихся обучением на циклах повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов;

– Переписка с учреждениями и ведомствами;

– Планы работы отдела.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

6.1. В ходе выполнения задач и реализации своих функций Отдел устанавливает двусторонние отношения практически со всеми подразделениями Академии.

7.ПОРЯДОК РАБОТЫ СО СЛУШАТЕЛЯМИ

7.1. Реализация программ ДПО в Академии осуществляется на циклах повышения квалификации (ПК) продолжительностью от 16 часов и циклах профессиональной переподготовки (ПП) продолжительностью свыше 500 часов.

7.2. В целях удовлетворения потребности лечебных учреждений в подготовке кадров по циклам, не включенным в учебно-производственный

план, с учетом выполнения контрольных цифр государственного задания, возможна организация дополнительных циклов по приказу ректора на бюджетной основе.

7.3. Циклы повышения квалификации и профессиональной переподготовки организуются в плановом или внеплановом порядке, за счет средств Федерального бюджета или за счет средств физических и (или) юридических лиц в соответствии с календарным планом циклов последипломного обучения и (или) потребностям медицинских и фармацевтических организаций.

7.4. Плановые циклы повышения квалификации и профессиональной переподготовки утверждаются Ректором Академии не позднее, чем за 3 месяца до начала цикла, куратор цикла предоставляет в отдел расписание занятий, учебный и учебно-тематический план, согласованные с заведующим кафедрой и деканом ФПДО.

7.5. Внеплановые циклы повышения квалификации и профессиональной переподготовки (за счет средств Федерального бюджета или за счет средств физических и (или) юридических лиц), проводимые на клинических базах Академии, проводятся при наличии заявок от медицинских и фармацевтических организаций, после согласования с соответствующей кафедрой не позднее 1 месяца до даты начала цикла. Куратор цикла предоставляет в отдел расписание занятий, учебный и учебно-тематический план согласованные с заведующим кафедрой и деканом ФПДО.

7.6. Внеплановые выездные циклы повышения квалификации и профессиональной переподготовки (за счет средств физических и (или) юридических лиц) проводимые на клинических базах Академии и в медицинских организациях Амурской области, проводятся при наличии заявок медицинских организаций, личного заявления на обучение и договоров об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц. В срок не позднее, чем за 14 дней до даты начала цикла, куратор цикла предоставляет в отдел расписание занятий, учебный и учебно-тематический план, согласованные заведующим кафедрой и деканом ФПДО.

7.7. На основании заявок от медицинских и фармацевтических организаций на проведение циклов повышения квалификации и профессиональной переподготовки отделом выдаются путевки для специалистов лечебных учреждений. Регистрация и зачисление слушателей на циклы повышения квалификации и профессиональной переподготовки проводится в соответствии с правилами приема на циклы по программам дополнительного профессионального образования, ежегодно утверждаемыми ученым советом Академии.

7.8. Основным организационно-методическим документом для организации и проведения циклов повышения квалификации и профессиональной переподготовки является дополнительная профессиональная образовательная программа по специальности.

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЦИКЛОВ

8.1. Циклы повышения квалификации и профессиональной переподготовки проводятся в соответствии с учебно-тематическим планом цикла.

8.2. Формы, методы, последовательность проведения цикла определяются структурными подразделениями Академии – кафедрами в соответствии с утвержденной дополнительной профессиональной образовательной программой и расписаниями занятий.

8.3. Формами проведения циклов являются – очные, очно-заочные, выездные, выездные с применением дистанционных образовательных технологий (в том числе модулей электронного обучения).

8.4. Методами проведения циклов являются лекции, семинары, практические занятия, круглые столы, конференции слушателей в соответствии с расписанием занятий.

8.5. Открытие циклов проводится очно. Во время открытия цикла проводится базисный контроль знаний (тестирование).

8.6. Во время освоения каждого блока учебной программы (учебного модуля) слушатели проходят текущий контроль знаний. Текущий контроль учебных достижений осуществляется при проведении всех видов учебных занятий: лекции, практические занятия, семинары и т.д. Текущий контроль осуществляется преподавателем на каждом учебном занятии в рамках учебного расписания и проводится в форме устных опросов, тестового контроля, контрольных письменных работ, оценки уровня усвоения обязательных практических навыков и умений, а также путем оценки выполнения лабораторных работ, рефератов, докладов, историй болезней, протоколов, актов и пр. Фонды оценочных средств (далее ФОС) для проведения текущего контроля знаний разрабатываются и утверждаются обучающими кафедрами.

8.7. После освоения учебного модуля слушатели проводят рубежный контроль знаний. Рубежный контроль может быть проведен в форме устного опроса, тестового контроля, контрольных письменных работ, оценки уровня усвоения обязательных практических умений, а также путем оценки выполнения лабораторных работ, рефератов, докладов. ФОС для проведения рубежного контроля знаний разрабатываются и утверждаются кафедрой.

8.8. По окончании освоения дополнительной образовательной программы проводится итоговая аттестация. Организация итоговой аттестации при реализации ДПП в соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки России от 30.03.2015г. АК-822/06. Форма итоговой аттестации определяется кафедрой, по согласованию с деканом ФПДО: устный опрос, тестовый контроль, оценка уровня усвоения обязательных практических умений, защита квалификационных работ. При

составлении тестов, ситуационных задач и билетов используются рекомендации Министерства здравоохранения Российской Федерации, для проведения итоговой аттестации разрабатываются и утверждаются обучающими кафедрами.

8.9. Итоговая аттестация слушателей осуществляется только очно специально создаваемой комиссией, состав которой по специальностям ежегодно утверждается приказом ректора.

8.10. К итоговой аттестации допускаются слушатели, не имеющие текущей задолженности и успешно прошедшие рубежный контроль по модулям учебной программы.

8.11. Итоговая аттестация по программам профессиональной переподготовки проводится аттестационной комиссией, председатель которой утверждается учредителем образовательного учреждения Министерством здравоохранения РФ.

8.12. Слушателям циклов повышения квалификации и профессиональной переподготовки, выполнившим требования учебного плана и программы, по результатам итоговой аттестации выдаются документы установленного Академией образца.

9. ОСНОВНЫЕ УЧЁТНО-ОТЧЁТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ПО ЦИКЛУ

9.1. Основными учетно-отчетными документами по циклу являются: протоколы заседания комиссий по повышению квалификации специалиста здравоохранения, заседания государственной аттестационной комиссии, копии приказов о зачислении на цикл, об отчислении слушателей цикла, копии документов слушателей цикла:

заявление слушателя с указанием названия цикла, или специальности профессиональной переподготовки;

согласие на обработку персональных данных;

копия документа о высшем медицинском образовании (диплом государственного или установленного образца) (для циклов ПП);

копия документа о послевузовском образовании (ординатура, интернатура, аспирантура) (для циклов ПП);

копия сертификата , либо свидетельства об аккредитации по специальности(для циклов ПП);

приказ о зачислении;

приказ о выпуске слушателей / отчислении;

9.2. Копия документа об образовании и другие документы заверяются отделом кадров учреждения, направляющего работника; для физических лиц специалистом отдела последипломного образования.

9.3. Документация по циклам должна быть систематизирована по

годам, по группам, хранится в отделе 5 (пять) лет. Документы по циклам профессиональной переподготовки сшиваются и сдаются в архив академии на хранение (75 лет), остальные документы подлежат списанию по акту и уничтожению.

10. ФИНАНСИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10.1 Финансирование отдела последипломного образования осуществляется за счёт:

- бюджетных ассигнований;
- средств, поступающих по прямым договорам с заказчиками;
- других источников, предусмотренных законодательством.

Настоящее Положение вступает в силу с 01 сентября 2025 года.

Разработал положение
Декан ФПДО _____ С.В. Медведева
«11» 06 2025г.