



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования «Ижевская государственная
медицинская академия» Министерства здравоохранения
Российской Федерации

Положение о службе непрерывного медицинского образования
факультета повышения квалификации и профессиональной
переподготовки
ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СЛУЖБЕ НЕПРЕРЫВНОГО МЕДИЦИНСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ФАКУЛЬТЕТА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

П – 04.01 – 2017 г.

| | |
|------------------------------------|-------------------------------|
| Зарегистрирован в реестре | |
| документации № <u>П-04.01-2018</u> | |
| « <u>27</u> » <u>06</u> | 20 <u>18</u> г. |
| Выдано копий <u>4</u> | экз. |
| <u>И. Песков</u> (подпись) | <u>И. М. Песков</u> Ф.И.О. |

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО ИГМА
Министерства России



Н.С. Стрелков

06 2017г.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по последипломному
и дополнительному образованию
«22» 06 2017г.

Ю.В. Горбунов

Проректор по учебной работе
«22» 06 2017г.

В.В. Брындин

Проректор по экономическим
и социальным вопросам
«22» 06 2017г.

Н.П. Пенкин

Начальник отдела кадров
«22» 06 2017г.

С.П. Овечкина

Начальник ОДПР
«22» 06 2017г.

Т.В. Никитина

Специалист по качеству образования
«22» 06 2017г.

И.М. Петрова

Начальник общего отдела
«22» 06 2017г.

О.В. Ключева

РАЗРАБОТАНО положение «О службе непрерывного медицинского образования факультета повышения квалификации и профессиональной переподготовки».

РАЗРАБОТЧИК:

Декан ФПК и ПП



М.В.Дударев

ВВЕДЕНО в действие приказом ректора ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России от «27» 06 2017 г. № _____

ПРИНЯТО решением ученого совета от «27» июня 2017 г. протокол № 10

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует отношения в части осуществления деятельности Федерального государственного бюджетного учреждения высшего образования «Ижевская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Академия) в системе непрерывного медицинского образования (далее – НМО).

1.2. Служба непрерывного профессионального медицинского образования (далее – Служба НМО) создается для методического обеспечения и координации деятельности кафедр Академии в рамках работы в системе НМО.

1.3. Служба НМО входит в состав деканата повышения квалификации и профессиональной переподготовки (далее – деканат ФПК и ПП).

1.4. Служба НМО создана без ограничения срока действия.

1.5. Служба НМО находится в непосредственном подчинении декана факультета ПК и ПП и курируется проректором по последипломному и дополнительному образованию.

1.6. Должностные обязанности, права и ответственность работников Службы НМО устанавливаются должностными инструкциями.

1.6. В своей деятельности Служба НМО руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации и иных федеральных государственных органов власти, Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО «Ижевская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации, настоящим Положением.

1.10. Службе НМО предоставлено право использования печати, штампов, бланков установленного образца и иных реквизитов ФГБОУ ВО «Ижевская

государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации, деканата ФПК и ГП Академии.

II. Задачи Службы НМО

2.1. Участие в реализации подготовки высококвалифицированных специалистов в системе непрерывного медицинского образования.

2.2. Совершенствование учебно-методического обеспечения работы кафедр Академии в системе непрерывного медицинского образования.

2.3. Проведение методической экспертизы программ, проектов, рекомендаций, других документов и материалов в рамках деятельности подразделений Академии в системе непрерывного медицинского образования.

III. Функции Службы НМО

3.1. Участие в мероприятиях Министерства здравоохранения Российской Федерации по вопросам реализации государственной политики в области непрерывного медицинского образования.

3.2. Использование передового опыта образовательных организаций Российской Федерации, реализующих дополнительные профессиональные программы повышения квалификации в системе непрерывного медицинского образования, разработка рекомендаций для преподавателей Академии, специалистов и руководителей медицинских организаций по вопросам внедрения и совершенствования системы непрерывного медицинского образования.

3.3 Координация и методическое обеспечение работы кафедр и иных подразделений Академии в системе НМО:

3.3.1. Методическое обеспечение разработки дополнительных профессиональных программ повышения квалификации для специалистов и руководителей здравоохранения в рамках системы НМО.

3.3.2. Оценка соответствия структуры и наполнения дополнительных профессиональных программ повышения квалификации требованиям

системы НМО (трудоемкость не более 36 академических часов, использование дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, соответствие требованиям профессиональных стандартов, актуальность для практического здравоохранения).

3.3.3. Контроль за подготовкой и проведением циклов повышения квалификации кафедрами Академии в рамках системы НМО.

3.4. Работа на Портале непрерывного медицинского и фармацевтического образования Минздрава России (далее – Портал НМО):

3.4.1. Создание и поддержание в актуальном состоянии Личного кабинета Академии на Портале НМО.

3.4.2. Оформление паспортов разработанных дополнительных профессиональных программ повышения квалификации в соответствии с регламентом Портала НМО.

3.4.3. Подача заявок на рассмотрение дополнительных профессиональных программ повышения квалификации с целью включения в перечень образовательных программ Портала НМО.

3.4.4. Взаимодействие с экспертами и методистами Портала НМО при проведении экспертизы программ повышения квалификации, разработанных Академией и реализуемых в системе НМО, в рамках пятилетних циклов обучения, а также других дополнительных профессиональных программ, реализуемых вне пятилетних циклов.

3.4.5. Ввод информации на Портале НМО о запланированных циклах повышения квалификации по прошедшим экспертизу образовательным программам.

3.4.6. Рассмотрение заявок специалистов и руководителей отрасли, сформированных на Портале НМО, на обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификаций.

3.4.7. Внесение информации на Портал НМО о результатах обучения зачисленных слушателей.

3.4.8. Методическое консультирование специалистов и руководителей здравоохранения по вопросам регистрации и осуществления деятельности на Портале НМО.

3.5. Координация взаимодействия структурных подразделений Академии при подготовке и реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации с использованием средств нормированного страхового запаса Территориального фонда обязательного медицинского страхования.

IV. Деятельность по обеспечению качества образования

4.1. Высокое качество образования, предоставляемое слушателям факультета ПК и ПП обеспечивается службой НМО следующими мероприятиями:

4.1.1. Своевременностью выполнения планов работы службы НМО и сроков представления отчетных материалов.

4.1.2. Достижением высоких качественных показателей результатов деятельности службы НМО.

4.1.3. Надлежащим выполнением работниками должностных инструкций и регламентов, установленных законодательными и нормативными правовыми актами, требований инструктивных и методических материалов, предъявляемых к делопроизводству, оформлению и ведению документации, представлению отчетных материалов.

4.1.4. Повышением квалификации сотрудниками службы НМО, их стремлением к совершенствованию профессиональных компетенций и непрерывному самообразованию.

V. Компетенции Службы НМО

5.1. Участвует в подготовке плана работы и отчета деканата ФПК и ПП по вопросам учебно-методического обеспечения непрерывного медицинского образования, предоставляемого слушателям факультета ПК и ПП.

5.2. служба НМО запрашивает и получает в установленном порядке информацию от структурных подразделений и должностных лиц деканата

ФПК и ПП, а также от государственных и иных организаций, необходимую для выполнения возложенных задач и функций.

5.3. Участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов и документационного обеспечения деятельности деканата ФПК и ПП по вопросам учебно-методического обеспечения непрерывного медицинского образования.

5.4. Участвует в совещаниях по вопросам качества образования, предоставляемого слушателям факультета ПК и ПП.

VI. Обязанности и ответственность Службы НМО

6.1. К деятельности службы НМО предъявляются следующие требования.

6.1.1. Представлять декану факультета ПК и ПП в установленные сроки планы работы, отчеты о проделанной работе, предложения, направленные на совершенствование учебно-методического обеспечения непрерывного медицинского, предоставляемого слушателям факультета ПК и ПП.

6.1.2. Осуществлять подготовку документов в соответствии с номенклатурой дел Отдела НМО, обеспечивать их сохранность и передачу в архив ФГБОУ ВО «Ижевская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

6.1.3. Обеспечивать нормальные условия труда своих работников в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормами по охране труда и технике безопасности, а также коллективным договором.

6.1.4. Участвовать в совещаниях и иных общих мероприятиях ФГБОУ ВО «Ижевская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

6.1.5. Содействовать систематическому повышению квалификации своих работников.

6.2. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на службу НМО задач и функций, выполнение плана работы по всем направлениям деятельности, а также за создание условий для эффективного труда работников несут должностные

лица службы НМО в соответствии с обязанностями, возложенными на них должностной инструкцией.

6.3. Виды и меры ответственности в случае ненадлежащего выполнения своих обязанностей должностные лица службы НМО несут в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VII. Документационное обеспечение деятельности Службы НМО

7.1. Служба НМО обеспечивает подготовку основных документов в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

7.2. Периодичность и сроки представления документов, создаваемых службе НМО, определяется деканом факультета ПК и ПП.

7.3. Перечень документов, подлежащих хранению в службе НМО, устанавливается номенклатурой дел, утвержденной в установленном порядке.

VIII. Взаимодействие и связи Службы НМО

8.1. Служба НМО взаимодействует с должностными лицами и со всеми структурными подразделениями ФГБОУ ВО «Ижевская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации в пределах возложенных на него задач и функций.

8.2. Служба НМО исполняет:

8.2.1. Приказы, распоряжения и поручения ректора ФГБОУ ВО «Ижевская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации, декана факультета ПК и ПП и проректора по последипломному и дополнительному образованию, выраженные в письменной или устной форме.

8.3. Поручения иных должностных лиц ФГБОУ ВО «Ижевская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации принимаются к исполнению только при наличии

резолюции ректора или проректора по последипломному и дополнительному образованию.

8.4. Информационные и документационные обмены службы НМО с другими структурными подразделениями ФГБОУ ВО «Ижевская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела НМО, осуществляются на основании приказов, распоряжений или поручений ректора, поручений проректора по последипломному и дополнительному образованию.

8.5. Перечень получаемой и представляемой службой НМО информации и документов, периодичность и сроки их получения и представления утверждается локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «Ижевская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

8.6. Разногласия, возникающие по поводу получения и представления службой НМО информации и документации, рассматриваются деканом факультета ПК и ПП и проректором по последипломному и дополнительному образованию в соответствии с компетенцией последнего.

8.7. Материально-техническое обеспечение деятельности службы НМО осуществляется в установленном порядке.

Положение о службе НМО действует до его замены новым.