



Министерство здравоохранения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Саратовский государственный медицинский университет имени В.И. Разумовского»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России)

ПРИНЯТО

Ученым Советом Института ФГБОУ ВО
Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского
Минздрава России
Протокол от 26.03.2019 г. № 3




Ректор ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского Минздрава России
В.М. Попков
2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о деятельности Центра дополнительного профессионального
образования в системе непрерывного медицинского
образования**


СО 5.014.09-03.2019

САРАТОВ

 <p>ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России</p>	<p>ПОЛОЖЕНИЕ о деятельности Центра дополнительного профессионального образования всистеме непрерывного медицинского образования</p>	<p>СО 5.014.09-03.2019</p>
---	---	----------------------------

Предисловие

1. Разработан:	Центром дополнительного профессионального образования
2. Исполнители:	Директор Центра ДПО Кулигин А.В.
3. Утвержден	приказом ректора от 10.04.2019 № 245-О
4. Введен взамен/впервые:	введен впервые
5. Дата введения:	« 10 » 04 2019 г.

 <p>ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России</p>	<p>ПОЛОЖЕНИЕ о деятельности Центра дополнительного профессионального образования всистеме непрерывного медицинского образования</p>	<p>СО 5.014.09-03.2019</p>
---	---	----------------------------

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение о порядке организации и проведения циклов повышения квалификации в системе непрерывного медицинского образования (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 27.08.2015 № 599 «Об организации внедрения в подведомственных Министерству здравоохранения Российской Федерации образовательных и научных организациях подготовки медицинских работников по дополнительным профессиональным программам с применением образовательного сертификата», приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 04.08.2016 № 575н «Об утверждении Порядка выбора медицинским работником программы повышения квалификации в организации, осуществляющей образовательную деятельность, для направления на дополнительное профессиональное образование за счет средств нормированного страхового запаса территориального фонда обязательного медицинского страхования», Свидетельства о государственной аккредитации и Устава ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России (далее – Университет).

Положение регламентирует деятельность Университета по организации и проведению образовательных мероприятий, проводимых в рамках непрерывного медицинского образования (далее – ОМ), определяет требования к порядку организации и проведения циклов повышения квалификации в системе непрерывного медицинского образования (далее – НМО) в Университете.


Положение относится к числу организационных документов Университета и является обязательным к применению во всех структурных подразделениях.

Циклы по повышению квалификации в системе НМО организуются и проводятся профессорско-преподавательским составом Университета, при необходимости привлекаются опытные специалисты практического здравоохранения или других ВУЗов и НИИ на основе почасовой оплаты.

Формы проведения циклов в системе НМО: очные, очно-заочные, заочные, выездные, дистанционные, сроком проведения 18-36-72 часов. Для обеспечения 5-летних образовательных циклов для специалистов создаются как минимум 5 циклов по 36 часов по каждой специальности, реализуемой в Университете.

Циклы по повышению квалификации не включаются в учебно-методическую нагрузку и должностные обязанности профессорско-преподавательского состава кафедр и проводятся в системе НМО вне основного расписания занятий основного контингента обучающихся.

Профильными кафедрами, проводящими циклы в системе НМО, создаются и утверждаются дополнительные профессиональные программы. Структура дополнительной профессиональной программы включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный

 <p>ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России</p>	<p>ПОЛОЖЕНИЕ о деятельности Центра дополнительного профессионального образования всистеме непрерывного медицинского образования</p>	<p>СО 5.014.09-03.2019</p>
---	---	----------------------------

учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты. Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации, из числа профессорско-преподавательского состава назначается ответственный за организацию и проведение цикла в системе НМО.

Циклы по повышению квалификации в системе НМО проводятся на бюджетной и контрактной основе за счет договоров юридических и физических лиц; за счет территориальных Фондов обязательного медицинского страхования (далее – ФОМС) с использованием образовательного сертификата.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Целью является упорядочивание организационной, методической, учебной деятельности кафедр вуза, участвующих в реализации дополнительных профессиональных программ в системе НМО.


Задачи:

- создание в университете системы реализации дополнительных профессиональных программ и образовательных мероприятий в системе НМО;
- обеспечение взаимодействия кафедральных коллективов и Центра ДПО по вопросам организации и методического обеспечения реализации дополнительных профессиональных программ образовательных мероприятий системы НМО;
- помощь специалистам практического здравоохранения в создании индивидуальных образовательных траекторий повышения квалификации и обеспечение их реализации в Саратовском ГМУ им. В.И. Разумовского.

3. ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ

3.1. Порядок организации и проведения образовательных циклов повышения квалификации, проводимых в рамках непрерывного медицинского образования

В начале календарного года Центр ДПО формирует банк циклов повышения квалификации НМО на портале edu.rosminzdrav.ru, которые в течение года планируются к реализации. Банк циклов повышения квалификации НМО готовится на основании представленных руководителями циклов образовательных программ, прошедших рецензирование учебно-методическим советом и Ученым советом Института ПКВКиДПО. На основании утвержденных на портале edu.rosminzdrav.ru программ повышения квалификации НМО Центр ДПО формирует план-график проведения циклов повышения квалификации НМО на календарный год на портале НМО с

 <p>ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России</p>	<p>ПОЛОЖЕНИЕ о деятельности Центра дополнительного профессионального образования всистеме непрерывного медицинского образования</p>	<p>СО 5.014.09-03.2019</p>
---	---	----------------------------

указанием стоимости планируемых циклов.

Директор ЦДПО и/или другое лицо, делегированное и имеющее доступ к личному кабинету Университета на портале edu.rosminzdrav.ru, отслеживает заявки специалистов на циклы повышения квалификации НМО по профильным специальностям и проверяет включение в приказ тех специалистов, которые зарегистрировались на запланированный цикл повышения квалификации НМО через портал edu.rosminzdrav.ru.

Кураторы циклов производят соответствующую рассылку приглашений и инструкций для участия в циклах по утвержденному графику. Кураторы циклов предоставляют в центр ДПО за 2 дня до начала занятий очередного цикла учебный план цикла, список преподавателей, привлекаемых на цикл, расписание занятия с указанием почасовой нагрузки, иные формы отчетности; сдают списки курсантов данного цикла.

Центр ДПО готовит приказы о зачислении слушателей на данный цикл в 2-дневный срок от начала цикла. Специалисты Центра ДПО не позднее 1 дня от начала цикла готовят пакет документов (договоры с физическими лицами), регистрируют их в журнале регистрации договоров Центра ДПО.

Специалисты планово-экономического отдела Университета не позднее 1 дня от начала цикла готовят пакет документов (договоры с юридическими лицами), регистрируют их в журнале регистрации договоров, подписывают в утвержденном порядке и выписывают счет на оплату.

Кураторы циклов на следующий день за днем окончания цикла сдают в Центр ДПО Института ПКВКиДПО отчеты о проведенных циклах.


Заместитель директора ЦДПО, имеющий доступ к личному кабинету на портале edu.rosminzdrav.ru, регистрирует начисление баллов лицам, прошедшим обучение, и выдает итоговые документы о прохождении цикла (удостоверение установленного образца) при наличии всех необходимых документов по слушателю.

Расходование средств, заработанных на циклах, производится после оплаты обучения всеми слушателями цикла, включая обучение за счет территориальных ФОМС с использованием образовательного сертификата.

При обучении специалистов практического здравоохранения за счет договоров юридических и физических лиц на кураторов циклов возлагается обязанность контролировать оплату цикла.

Компенсация затрат на обучение по НМО профессорско-преподавательскому составу Университета осуществляется на основании приказа ректора Университета ежеквартально на основании служебной записки директора Центра ДПО по согласованию с начальником планово-экономического отдела и проректором по экономическим вопросам – контрактным управляющим Университета за счет средств ИПКВКиДПО.

Компенсация затрат на обучение по НМО профессорско-преподавательскому составу

 <p>ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России</p>	<p>ПОЛОЖЕНИЕ о деятельности Центра дополнительного профессионального образования всистеме непрерывного медицинского образования</p>	<p>СО 5.014.09-03.2019</p>
---	---	----------------------------

Университета, совмещающему медицинскую деятельность в клиниках Университета, осуществляется за счет средств ФОМС.

**Порядок организации и проведения образовательных мероприятий,
проводимых в рамках непрерывного медицинского образования**

Университет выступает в качестве провайдера образовательного мероприятия и обеспечивает подготовку и подачу заявки для оценки Программы образовательных мероприятий (ОМ), организацию и проведение ОМ, выдачу индивидуальных кодов подтверждения обучающимся.

Образовательные мероприятия Университета проводятся в соответствии с требованиями к образовательным мероприятиям, проводимым в рамках Модели отработки основных принципов непрерывного медицинского образования с участием медицинских профессиональных некоммерческих организаций и процедуры оценки указанных мероприятий.

Образовательное мероприятие – это мероприятие, реализуемое с участием или одобренное медицинскими и фармацевтическими профессиональными некоммерческими организациями, основной целью которого является совершенствование имеющихся или освоение новых знаний, умений, навыков и компетенций, обучающихся для осуществления качественной профессиональной деятельности.


Проведение ОМ осуществляется в соответствии с годовым планом совместных образовательных мероприятий университета, регионального органа управления здравоохранением (министерство здравоохранения Саратовской области) и общественной профессиональной организацией медицинских (фармацевтических) работников Саратовской области. Внесение изменений в годовой план ОМ осуществляется на основании заявок (паспорта мероприятия), подаваемых в ЦДПО не позднее, чем за 12 недель до начала ОМ.

Решение о проведении образовательного мероприятия оформляется распоряжением ректора Университета.

Образовательные мероприятия, в зависимости от состава участников, могут относиться к следующим категориям:

- *международные* – при условии наличия не менее 10% представителей зарубежных стран среди планируемых участников мероприятия;
- *всероссийские* – при условии участия в мероприятии представителей не менее чем из 5 субъектов РФ от общего числа участников;
- *региональные* – при условии участия в мероприятии представителей городов и районов Саратовской области;
- *университетские* – при условии участия в мероприятии исключительно сотрудников и обучающихся университета.

Образовательные мероприятия в зависимости от образовательных целей и формата проведения, могут относиться к следующим категориям:

 <p>ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России</p>	<p>ПОЛОЖЕНИЕ о деятельности Центра дополнительного профессионального образования всистеме непрерывного медицинского образования</p>	<p>СО 5.014.09-03.2019</p>
---	---	----------------------------

- *научный конгресс* – съезд, собрание влиятельных ученых с мировым именем (от 200 человек);
- *конференция* – форма организации научной деятельности, при которой исследователи обсуждают научные проблемы в соответствии с темой конференции. По своему статусу конференция занимает промежуточное положение между семинаром и конгрессом (от 60 до 200 человек);
- *симпозиум* – вид научной или научно-практической конференции, посвященной какому-либо определенному вопросу, в работе которого участвуют известные специалисты по проблеме из разных стран (от 40 до 60 человек);
- *научно-практический семинар* – организационная форма публичного обмена опытом практической деятельности участников по одному или нескольким прикладным исследованиям, проводимая под руководством ведущего ученого, специалиста (от 25 до 30 человек);
- *круглый стол* – форма публичного обсуждения или освещения каких-либо вопросов, возможно в рамках более крупного мероприятия (съезда, симпозиума, конференции), с целью обобщения идей и мнений относительно обсуждаемых проблем;
- *мастер-класс* – метод обучения и конкретное занятие по совершенствованию практического мастерства, проводимое специалистом в определённой области медицинской или фармацевтической деятельности для лиц, достигших достаточного уровня профессионализма в этой сфере деятельности.


Допускается проведения ОМ в иных видах (*лекции, школы, тренинги* и др.).

Отбор ОМ осуществляется на основании следующих критериев: цель, задачи и актуальность проведения мероприятия, статус мероприятия, наличие соорганизаторов, соблюдение требований к оформлению и подачи заявки, соответствие задач мероприятия научно-образовательным направлениям университета.

Руководство ОМ осуществляет программный комитет, из членов которого назначается руководитель и ответственное лицо по ОМ. Руководителем программного комитета может быть ведущий специалист Университета в данном научном направлении, имеющий опыт работы по специальности, заявленной как основной для категории участников ОМ (наличие сертификата специалиста или свидетельства об аккредитации обязательно), и печатные работы по данной специальности. Ответственным лицом по ОМ назначается специалист соответствующего подразделения, отвечающего за проведение мероприятия.

Персональную ответственность за организацию и проведение мероприятия несет руководитель программного комитета ОМ.

Выбор места проведения ОМ осуществляется с учетом содержания образовательной программы, количества её участников, наличия условий, способствующих достижению научных и образовательных целей данного мероприятия.

 <p>ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России</p>	<p>ПОЛОЖЕНИЕ о деятельности Центра дополнительного профессионального образования всистеме непрерывного медицинского образования</p>	<p>СО 5.014.09-03.2019</p>
---	---	----------------------------


Руководитель программного комитета приоритетно рассматривает возможность использования для проведения ОМ материально-технической базы университета.

Программный комитет образовательного мероприятия в соответствии с паспортом мероприятия:

- осуществляет общее руководство мероприятием, разрабатывает текст и обеспечивает рассылку информационного письма участникам;
- готовит проект распоряжения о проведении мероприятия и смету на проведение мероприятия;
- привлекает к участию в мероприятии ведущих специалистов, регистрирует заявки на участие в конференции, поступившие от участников;
- составляет реестр организаций-участников мероприятия, рассылает заявку участника и программу мероприятия;
- привлекает к участию в мероприятии финансовые средства;
- проводит работу с учреждениями и организациями по обеспечению аудиторного фонда мероприятия, а также мест проживания участников на время его проведения, в том числе на договорной основе;
- организует сбор материалов мероприятия для публикации в сборниках;
- обеспечивает подготовку сборников, анкет удовлетворенности, тестовых заданий (при их наличии) и других раздаточных материалов для участников научного мероприятия;
- проводит регистрацию участников;
- обеспечивает явку приглашенных для участия в мероприятии специалистов;
- ведет учет и принимает меры по ликвидации замечаний по вопросам подготовки и проведения мероприятия.
- подготавливает и представляет отчет, подписанный ректором, о проведении ОМ и предложения по совершенствованию его организации и проведения в УДПО в течение недели после проведения мероприятия;
- отчитывается о проведении мероприятия.

Проведение ОМ включает следующие обязательные этапы:

- предоставление заявки (паспорт мероприятия) в ЦДПО на проведение ОМ;
- подготовка проекта распоряжения ректора;
- размещение анонса на сайте Университета в сети Интернет;
- рассылка информационных сообщений;
- проведение мероприятия;
- размещение информации о проведенном мероприятии на сайте Университета;
- составление отчета о проведении мероприятия.

 <p>ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России</p>	<p>ПОЛОЖЕНИЕ о деятельности Центра дополнительного профессионального образования всистеме непрерывного медицинского образования</p>	<p>СО 5.014.09-03.2019</p>
---	---	----------------------------

В ЦДПО из числа сотрудников назначаются лицо, ответственное за методическое оформление заявки (паспорта ОМ). В случае проведения ОМ на базе СГМУ им. В.И. Разумовского в ЦДПО из числа сотрудников назначаются лица, ответственные за организацию договорной работы со спонсорами ОМ и за материально-техническое обеспечение ОМ.

Подготовка и рассылка информационных сообщений, размещение анонса о мероприятии на сайте Университета осуществляется не позднее, чем за 12 недель до проведения ОМ. Анонс должен включать: название мероприятия, дату и место его проведения, контактные данные руководителя программного комитета и ответственного лица по ОМ, другую необходимую информацию.

Составление и представление отчета в ЦДПО осуществляется руководителем программного комитета в недельный срок после проведения мероприятия по установленной форме.

Материалы отчета о проведенном мероприятии размещаются на сайте Университета в течение 3-х рабочих дней после его завершения.

Информация о проведенном ОМ вносится в рейтинг сотрудников и подразделений университета при соблюдении требований настоящего положения.

Основанием для финансирования мероприятия является подготовленная программным комитетом и согласованная с начальником планово-экономического отдела смета мероприятия.


Источниками финансирования ОМ могут являться регистрационные взносы участников, неограниченный образовательный грант (пожертвование), спонсорские/партнерские пакеты, которые могут включать организацию выставочных мероприятий, коммерческие симпозиумы и доклады, размещение рекламы в соответствии с законодательством РФ о рекламе (с соблюдением Инструкции по оформлению рекламно-информационных материалов, размещенной на портале Координационного совета по НМФО).

В программе ОМ должны быть четко обозначены структурные элементы мероприятия, организованные спонсорами (доклады, симпозиумы), с соблюдением Инструкции по оформлению рекламно-информационных материалов, размещенной на портале Координационного совета по НМФО.

Источники финансирования не должны влиять на содержание программы, отдельные секции, темы для обсуждения и выбор лекторов.

Руководитель программного комитета должен подтвердить в рамках раскрытия конфликтов интересов, что все аспекты формирования программы ОМ были независимы от источников финансирования.

Образовательное мероприятие может проводиться без привлечения финансирования (на инициативной основе). При этом в заявке на оценку ОМ указывается организация, предоставляющая свою материально-техническую базу для проведения ОМ.

 <p>ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России</p>	<p>ПОЛОЖЕНИЕ о деятельности Центра дополнительного профессионального образования всистеме непрерывного медицинского образования</p>	<p>СО 5.014.09-03.2019</p>
---	---	----------------------------


4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение регистрируется и хранится в Центре дополнительного профессионального образования до замены его новым вариантом. Заверенная копия настоящего Положения хранится в составе документов организационного характера Института подготовки кадров высшей квалификации и дополнительного профессионального образования.

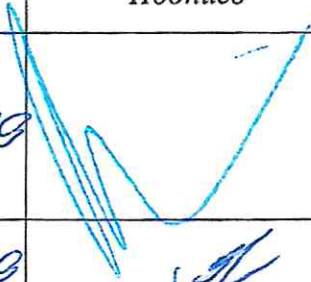


Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке по кафедрам, относящимся к Институту в соответствии со структурой Университета, представителям кафедр, имеющих циклы дополнительного профессионального образования и другим заинтересованным лицам.

Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем опубликования извещения об изменении, а также подготовки проекта Положения в новой редакции.

Настоящее Положение размещается на официальном сайте Центре дополнительного профессионального образования Института подготовки кадров высшей квалификации и дополнительного профессионального образования СГМУ.

 <p>ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России</p>	<p align="center">ПОЛОЖЕНИЕ о деятельности Центра дополнительного профессионального образования всистеме непрерывного медицинского образования</p>	<p align="right">СО 5.014.09-03.2019</p>
---	---	--

Лист согласования

<i>Должность</i>	<i>ФИО</i>	<i>Дата</i>	<i>Подпись</i>
Проректор по учебной работе – директор института подготовки кадров высшей квалификации и дополнительного профессионального образования	Бугаева И.О.	26.03.19	
Начальник юридического отдела	Антипина О.П.	26.03.19	
Начальник УОКОД	Клоктунова Н.А.	26.03.19	



ФГБОУ ВО
Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского
Минздрава России

ПОЛОЖЕНИЕ
о деятельности Центра дополнительного
профессионального образования всистеме
непрерывного медицинского образования

СО 5.014.09-03.2019

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Дата и номер извещения об изменении	Лист документа	Раздел, подраздел или пункт документа	Фамилия и инициалы, регистрирующего изменения	Подпись
1					
2					
3					
4					
5					



ФГБОУ ВО
Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского
Минздрава России

ПОЛОЖЕНИЕ
о деятельности Центра дополнительного
профессионального образования всистеме
непрерывного медицинского образования

СО 5.014.09-03.2019

Лист ознакомления

№ п/ п	ФИО работника	Ознакомление с документом		Ознакомление с извещениями об изменении																				
				Извещение № 1 от _____		Извещение № 2 от _____		Извещение № 3 от _____		Извещение № 4 от _____		Извещение № 5 от _____												
				дата	подпись	дата	подпись	дата	подпись	дата	подпись	дата	подпись											
	Булыгина А.В.	04.01.18	[Signature]																					
	Вайтесова А.А.	10.01.18	[Signature]																					
	Самойлова И.И.	10.04.18	[Signature]																					
	Коржикова, Юлия	04.01.18	[Signature]																					
	Лобова И.И.	04.01.18	[Signature]																					
	Степанова О.М.	01.01.21	[Signature]																					
	Васильева И.П.	04.01.18	[Signature]																					
	Васильева И.П.	01.02.2021	[Signature]																					