

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Махачева Ханна Владиславовна
Должность: Директор
Дата подписания: 02.04.2026 00:04:08
Уникальный программный ключ:
371b5d585809df37735dcd3b2a083a80f62f5fb2

Министерство здравоохранения
Республики Дагестан
Государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение Республики Дагестан
«Дагестанский базовый медицинский
колледж им. Р.П. Аскерханова»
(ГБПОУ РД «ДБМК»)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБПОУ РД «ДБМК»
от 04.07.2025 N 75-Од

ПОЛОЖЕНИЕ

2025 г. N 13.1
об отделении дополнительного
профессионального образования
ГБПОУ РД «ДБМК»

Махачкала

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отделении дополнительного профессионального образования ГБПОУ РД «ДБМК» (далее – Положение) определяет правовые, организационные и экономические основы деятельности отделения дополнительного профессионального образования государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Дагестан «Дагестанский базовый медицинский колледж им. Р.П.Аскерханова» (далее – Колледж, ГБПОУ РД «ДБМК»).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации
- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом Российской Федерации от 21.11.2011 N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» (редакция от 24.06.2025);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 N 1678 «Об утверждении правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23.07.2010 N541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения»;
- Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 10.02.2016 N 83н «Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам со средним медицинским и фармацевтическим образованием»;

- Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.08.2012 N 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 просвещения Российской Федерации от 26.08.2023 N 438 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.03.2025 N 266 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.03.2025 N 137н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель профессиональной образовательной организации»»
- Уставом ГБПОУ РД «ДБМК» и иными локальными нормативными актами колледжа.
- Отделение дополнительного профессионального образования является структурным подразделением образовательной организации, которое осуществляет подготовку слушателей по программам дополнительного профессионального образования.

1.3. Отделение дополнительного профессионального образования осуществляет образовательную деятельность посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

1.4. Деятельность отделения дополнительного профессионального образования осуществляется на основании лицензии.

1.5. Отделение ДПОП является структурным подразделением Колледжа.

1.6. Лицензирование отделения осуществляется в составе колледжа.

1.7. Для деятельности отделения используются существующие в колледже необходимые материально-технические условия (использование в образовательном процессе аудиторного и лабораторного фонда, оборудования, технических средств, инвентаря, электронно-вычислительной техники с программным обеспечением, средств связи, копировально-множительной техники).

1.8. Отделение дополнительного профессионального образования использует свою печать, бланки, штампы согласно Положению о порядке учёта, использования, хранения и уничтожения печатей и штампов, факсимиле ГБПОУ РД «ДБМК» и Положению об утверждении форм документов отделения дополнительного профессионального образования ГБПОУ РД «ДБМК».

1.9. Финансирование отделения дополнительного профессионального образования осуществляется за счет средств по договорам оказания платных образовательных услуг с заказчиками и из других источников, предусмотренных Уставом ГБПОУ РД «ДБМК», законодательством Российской Федерации.

1.10. В Положении используются следующие сокращения:

РФ – Российская Федерация

РД – Республика Дагестан

ТК – трудовой кодекс

ГБПОУ – государственное бюджетное профессиональное образовательное

учреждение

ДБМК – Дагестанский базовый медицинский колледж

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт

СПО – среднее профессиональное образование

ЦМК – цикловая методическая комиссия

ОДПО – отделение дополнительного профессионального образования;

ДПО – дополнительное профессиональное образование;

ПК – повышение квалификации;

ПП – профессиональная переподготовка;

2. Структура отделения ДПО

2.1. Отделение ДПО отдел является структурным подразделением Колледжа, осуществляющим планирование, организацию, учет и контроль за ходом учебного процесса по программам ДПО (ПК, ПП, стажировки).

2.2 Отделение ДПО возглавляет заведующий отделением, который непосредственно подчиняется директору Колледжа.

2.3. Заведующий ОДПО назначается и освобождается приказом директора Колледжа.

2.4 На должность заведующего ОДПО назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы на педагогических должностях или руководящих должностях в организациях по направлению профессиональной деятельности, не менее 3 лет.

2.5 В состав ОДПО входят:

- методист ОДПО
- преподаватель ДПО.

2.6. Кадровый состав отделения формируется из педагогических работников колледжа, а также приглашенных специалистов, имеющих квалификацию, соответствующих профилю преподаваемых дисциплин.

2.7. Преподавать в ОДПО могут:

- штатные преподаватели колледжа;
- внешние совместители, работающие в колледже по трудовому договору.

2.8. Привлечение на педагогическую работу специалистов-преподавателей, на условиях внешнего совместительства, осуществляется на конкретный курс обучения.

2.9 Распоряжения заведующего ОДПО по вопросам учебной работы являются обязательными для сотрудников учебного отдела, всего преподавательского состава Колледжа.

3. Основные цели и задачи отделения дополнительного профессионального образования

3.1. Главной целью ОДПО является обучение квалифицированных и конкурентоспособных специалистов, с целью повышения уровня в рамках имеющейся квалификации и получения компетенции для выполнения нового вида профессиональной деятельности.

3.2. Содержание деятельности ОДПО определяется комплексным планом Колледжа, годовым и календарным планами, утверждаемыми директором колледжа.

3.3. Основными задачами ОДПО являются:

- удовлетворение потребности общества и государства в квалифицированных специалистах с образованием определенного профиля и квалификации;

- удовлетворение потребностей личности в профессиональном обучении, дополнительном образовании;
- организация и проведение дополнительного профессионального образования педагогических работников и студентов выпускных групп медицинских колледжей и училищ РД;
- совершенствование программно-методического обеспечения учебного процесса;
- внедрение современных электронно-дистанционных технологий в процесс обучения;
- организация и координация сотрудничества отделения с образовательными организациями в целях подготовки конкурентоспособных специалистов;
- организация деятельности, разрешенной Уставом Колледжа, с целью создания источников формирования имущества отделения и финансирования его деятельности;
- содействие развитию материально-технической базы колледжа за счет привлечения внебюджетных источников финансирования.

4. Основные направления деятельности отделения дополнительного профессионального образования

4.1. Основными направлениями деятельности ОДПО являются:

- организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам;
- создание условий по разработке и изданию учебной и учебно-методической литературы, отвечающей современным требованиям к образовательной деятельности;
- координация деятельности привлеченных педагогических работников;
- ведение документации и подготовка отчетных данных отделения по учебным, учебно-методическим вопросам.

4.4. Работники ОДПО осуществляют:

- подготовку информационных писем об организации ДПО по программам ПК, ПП;
- оформление смет на обучение, обновление их на начало учебного года;
- информирование целевой аудитории об организации ДПО;
- оформление договоров на обучение по программам ДПО;
- комплектование учебных групп;
- составление расписания учебных занятий;
- контроль за успеваемостью, посещаемостью слушателей;
- контроль за соблюдением слушателями Правил внутреннего распорядка Колледжа;
- организацию проведения итоговой аттестации;
- телефонные переговоры с организациями и слушателями;
- контроль за проведением ДПО, выполнением учебных планов и программ в полном объеме;
- контроль своевременности оплаты обучения юридическими и физическими лицами.

5. Права и обязанности работников отделения

5.1. Работники ОДПО должны честно и добросовестно выполнять свои обязанности, приведенные в Правилах внутреннего распорядка работников ГБПОУ РД «ДБМК» (по служебной дисциплине, охране и гигиене труда, по технике безопасности, правилам хранения документов и материальных ценностей, по повышению своей квалификации и др).

5.2. Преподаватели, привлеченные для проведения занятий в ОДПО, пользуются правами, гарантиями и несут ответственность в соответствии с ТК РФ и иным законодательством РФ, Уставом Колледжа, настоящим Положением, должностной инструкцией, Правилами внутреннего распорядка работников ГБПОУ РД «ДБМК», Положением об обработке и защите персональных данных ГБПОУ РД «ДБМК» и иными локальными актами Колледжа.

5.3 Права работников ОДПО базируются на условиях заключенного с ними трудового договора.

5.3.1. Взаимоотношения между колледжем и специалистом-преподавателем носят временный (срочный) характер и оформляются договором гражданско-правового характера (возмездного оказания услуг).

5.4 Работники ОДПО имеют право на:

- требование от сотрудников Колледжа своевременной сдачи установленных форм отчетности;
- участие во всех формах контроля учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации;
- участие совершенствования процессов учебно-методической и воспитательной работы;
- внесение на рассмотрение директором Колледжа предложений по улучшению деятельности Колледжа и совершенствования методов работы по организации образовательного процесса;
- запрос лично и по поручению директора Колледжа от руководителей структурных подразделений информацию и документы необходимые для выполнения должностных обязанностей;
- подписание и визирование документов в пределах своей компетенции.

5.4 Работники ОДПО должны выполнять обязанности по:

- организации учебного и воспитательного процесса;
- контролю качества обучения и персональной успеваемости слушателей;
- организации контроля проверки, оценки знаний слушателей, а также их аттестации;
- определению содержания внутренних нормативных организационных документов (положений, должностных инструкций и т.д.);
- систематическому контролю состояния исполнительской дисциплины работников ОДПО, обеспечивающих образовательный процесс, всех категорий слушателей, а также принятию необходимых мер воздействия к нарушителям дисциплины и установленного внутреннего распорядка;
- обеспечению сохранности материальных ценностей, исправного содержания помещений Колледжа;
- составление расписаний ПП, ПК, итоговой аттестации;
- расчет объемов учебных часов и контроль за планированием учебной нагрузки преподавательского состава;

- ведение документации, согласно внутренней номенклатуре дел и в соответствии с требованиями, установленными в Колледже к управлению документацией, и подготовка отчетных материалов по учебному процессу;
- участие в организации и проведении совещаний с председателями ЦМК, преподавательским составом и учебно-вспомогательным персоналом по текущим организационным вопросам учебного процесса.

6. Ответственность работников

6.1. За качество и своевременность выполнения функций ОДПО ответственность несет заведующий ОДПО.

6.2. На заведующего ОДПО возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности по выполнению задач и функций, возложенных на ОДПО;
- организацию на ОДПО оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведения делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение действующего законодательства РФ в процессе руководства ОДПО;
- подбор, расстановку и деятельность работников ОДПО;
- составление, утверждение и представление достоверной информации о работе ОДПО;
- своевременное и качественное выполнение поручений директора Колледжа.

6.2. ОДПО несет коллективную ответственность за:

- своевременное, полное и качественное выполнение задач, возложенных на ОДПО;
- соблюдение требований нормативных правовых документов, регламентирующих вопросы работы ОДПО.

6.3. Индивидуальная (персональная) ответственность работников ОДПО устанавливается должностными инструкциями, организационными и нормативными документами Колледжа.

6.3.1. Каждый работник отдела несёт ответственность за:

- невыполнение или непрофессиональное исполнение своих функций
- сохранность и состояние материально-технического оснащения и документации
- нарушение правил Внутреннего распорядка, противопожарной безопасности, правил охраны труда и техники безопасности.

7. Взаимодействие ОДПО с другими структурными подразделениями

7.1 Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, работники ОДПО взаимодействуют с руководителями всех подразделений Колледжа по вопросам исполнения нормативных требований по комплексной безопасности, охране труда, чрезвычайным ситуациям, антитеррористической безопасности, пропускному режиму и т.д.

7.2. В своей деятельности ОДПО взаимодействует с учебным, практическим, методическим отделами, заведующей библиотекой, отделом кадров, бухгалтерией Колледжа по вопросам планирования, организации учёта и контроля учебного процесса.

7.3 Распределение и выполнение работниками ОДПО работ совместно с другими структурными подразделениями осуществляется по согласованию директором.

7.4 Привлечение работников других подразделений к совместной деятельности осуществляется по согласованию с руководителями соответствующих подразделений. При подготовке заявительных материалов и ответов на запросы правоохранительных органов следует привлекать к данной работе специалистов в соответствующей области права.

8. Заключительные положения

8.1 Реорганизация и ликвидация ОДПО проводится на основании приказа директора Колледжа.


8.2 Функции работников ОДПО определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

8.3 В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном Уставом ГБПОУ РД «ДБМК».

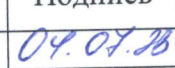
8.4 Настоящее Положение утверждается директором Колледжа в порядке, установленном Уставом и сроком действия не ограничивается.

8.5 ОДПО обеспечивает делопроизводство согласно утверждённой Номенклатуре дел.

Положение об отделении дополнительного профессионального образования ГБПОУ РД «ДБМК» **разработано:**

Наименование должности	ФИО	Дата	Подпись
Заведующий ОДПО	Гамзатова М.З.	04.07.2025	

Положение об отделении дополнительного профессионального образования ГБПОУ РД «ДБМК» **согласовано и рассмотрено:**

	Подразделение и должность	ФИО	Подпись	Дата/ протокол
согласовано	Юрисконсульт	Омарова Ф.А.		04.07.2025
рассмотрено	Педагогическим советом			04.07.2025 протокол N 8

