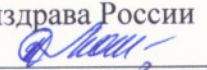


СМК	ПОЛОЖЕНИЕ об управлении последипломной подготовки специалистов	СМК-ПСП-47-2024
		страница 1 из 8

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНО УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Кемеровский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России)



УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора ФГБОУ ВО КемГМУ
Минздрава России

С.Л. Кан
« 25 » января 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении последипломной подготовки специалистов

СМК-ПСП-47-2024

СМК	ПОЛОЖЕНИЕ об управлении последипломной подготовки специалистов	СМК-ПСП-47-2024
		страница 2 из 8

СОДЕРЖАНИЕ

1.	НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	3
2.	НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.....	3
3.	ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	3
4.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
5.	ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.....	4
6.	ФУНКЦИИ.....	4
7.	ПРАВА.....	5
8.	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	6
9.	ВЗАИМОСВЯЗЬ.....	6
	ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ.....	7
	ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ.....	8

СМК	ПОЛОЖЕНИЕ об управлении последипломной подготовки специалистов	СМК-ПСП-47-2024
		страница 3 из 8

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее положение устанавливает требования к структуре, целям, задачам, функциям, правам, обязанностям и ответственности управления последипломной подготовки специалистов (далее - УППС) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кемеровский государственный медицинский университет Минздрава России» (далее - КемГМУ).

1.2 Положение относится к числу организационных документов КемГМУ и является обязательным к применению в управлении последипломной подготовки специалистов.

2. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кемеровский государственный медицинский университет Минздрава России»;
- ГОСТ Р ИСО 9001-2015. Системы менеджмента качества.

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении применяются следующие понятия и сокращения:

Программа повышения квалификации (ПК) – образовательная программа, направленная на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Программа профессиональной переподготовка (ПП) – обучение специалистов для получения компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

ГАК – государственная аттестационная комиссия;

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;

НМО – непрерывное медицинское образование;

СМК – система менеджмента качества;

УЛАМКО – управление лицензирования, аккредитации и менеджмента качества образования;

УППС – управление последипломной подготовки специалистов;

ЦМС – Центральный методический совет;

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 УППС является структурным подразделением КемГМУ и подчиняется непосредственно проректору по учебной работе.

СМК	ПОЛОЖЕНИЕ об управлении последипломной подготовки специалистов	СМК-ПСП-47-2024
		страница 4 из 8

4.2 В своей деятельности УППС руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами КемГМУ.

4.3 Условия труда сотрудников УППС определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым сотрудником отдельно, а также правилами внутреннего трудового распорядка КемГМУ.

4.4 Функциональные обязанности начальника УППС и сотрудников УППС определяются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором КемГМУ.

5. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

5.1 Цель деятельности УППС - обеспечение качественного уровня реализации образовательного процесса по программам подготовки кадров высшей квалификации – программам ординатуры, а также программ дополнительного профессионального образования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования.

5.2 Для достижение поставленной цели УППС реализует следующие задачи:

5.2.1. Организационное сопровождение образовательных программ подготовки кадров высшей квалификации – программ ординатуры.

5.2.2. Реализация программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов здравоохранения и фармации с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения;

6. ФУНКЦИИ

6.1. В части реализации программ подготовки кадров высшей квалификации – программ ординатуры:

6.1.1. Совместно с кафедрами и иными учебно-методическими объединениями участие в разработке основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП) по специальностям ординатуры.

6.1.2. Контроль выполнения учебных планов и рабочих программ дисциплин, участие в организации учебных и производственных практик ординаторов;

6.1.3. Организация и осуществление учета контингента по программам ординатуры;

6.1.4. Подготовка проектов приказов и документов, отражающих движение контингента ординаторов (отчисление, восстановление, перевод, предоставление академического отпуска и т.д.).

6.1.5. Контроль проведения текущей и промежуточной аттестации ординаторов;

6.1.6. Анализ результатов промежуточной аттестации обучающихся.

6.1.7. Контроль успеваемости ординаторов;

6.1.8. Согласование расписания учебных занятий, экзаменационных сессий, графиков ликвидации академической задолженности;

6.1.9. Подготовка проекта приказа о назначении академической, социальной стипендии и материальной помощи нуждающимся ординаторам в соответствии с действующим законодательством;

6.1.10. Составление расписания государственных итоговых и промежуточных аттестаций; подготовка проекта приказов о составе ГАК и ГЭК.

6.1.11. Анализ результатов промежуточной аттестации и ГИА обучающихся.

СМК	ПОЛОЖЕНИЕ об управлении последипломной подготовки специалистов	СМК-ПСП-47-2024
		страница 5 из 8

6.1.12. Прием личных дел ординаторов первого курса от приемной комиссии.

6.1.13. Ведение личных дел ординаторов. Передача личных дел ординаторов, завершившим обучение, в архив.

6.1.14. Заполнение дипломов, подготовка приложения к дипломам для выпускников по программам ординатуры.

6.1.15. Организация выдачи дипломов выпускникам по программам ординатуры.

6.2. В части реализации дополнительных профессиональных программ

6.2.1. Формирование перспективного и текущего учебно-производственного плана по реализации дополнительных профессиональных образовательных программ за счёт бюджетных и внебюджетных средств;

6.2.2. Аудит качества программ дополнительного профессионального образования медицинских работников на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов.

6.2.3. Контроль формирования пакета документов на слушателей согласно установленному Порядку приёма на обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам - программам повышения квалификации и переподготовки специалистов.

6.2.4. Подготовка отчетной документации по выполнению учебно-производственного плана подготовки специалистов здравоохранения по программам дополнительного профессионального образования;

6.2.5. Ведение портала непрерывного медицинского образования;

6.2.6. Подготовка и отправка документов по переписке с другими учреждениями по вопросам дополнительного профессионального образования.

6.3. В рамках оперативного управления:

6.3.1. Осуществление планирования работы УППС и формирование отчетности.

6.3.2. Организация взаимодействия с работодателями по вопросам повышения качества обучения и содействия трудоустройства выпускников;

6.3.3. Обеспечение делопроизводства и документооборота по функционированию управления;

6.3.4. Проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и сотрудников факультета.

6.3.5. Разработка и реализация программы развития факультета.

6.3.6. Разработка плана работы факультета и формирование отчета о его деятельности;

6.3.7. Предоставление информации на официальном сайте КемГМУ в части, связанной с деятельностью факультета.

6.3.8. Предоставление данных для формирования отчетов по мониторингу эффективности образовательной организации высшего образования.

6.3.9. Подготовка отчетности по федеральным формам статистического наблюдения.

6.3.10. Оформление заявки на бланки документов об образовании.

6.3.11. Подготовка материалов на именные стипендии, стипендии Президента РФ, Правительства РФ.

6.3.12. Выполнение перспективных и текущих заданий Ученого совета, ректора и

СМК	ПОЛОЖЕНИЕ об управлении последипломной подготовки специалистов	СМК-ПСП-47-2024
		страница 6 из 8

ректората.

6.3.13. Подготовка информации, справок и сведений по вопросам учебной работы по запросам органов управления образованием и др.

6.3.14. Подготовка и оформление документов, подлежащих сдаче на хранение в архив.

6.3.15. Учет и хранение бланков строгой отчетности.

7. ПРАВА

7.1. УППС (в лице руководителя) имеет право требовать и получать от других структурных подразделений КемГМУ необходимые документы и материалы по вопросам, входящим в компетенцию УППС.

7.2. УППС (в лице руководителя) имеет право вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию УППС, а также по другим вопросам, не требующим согласования с ректором КемГМУ.

7.3. УППС (в лице руководителя) имеет право представлять от имени КемГМУ по вопросам, относящимся к компетенции УППС, во взаимоотношениях с медицинскими организациями, а также с другими организациями и учреждениями.

7.4. УППС (в лице руководителя) имеет право подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

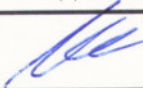
8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

УППС в лице руководителя несет ответственность за нарушение сотрудниками действующего на территории РФ законодательства; правил трудового распорядка КемГМУ; правил охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности; прочих локальных нормативных актов КемГМУ за исключением случаев, когда данные нарушения вызваны обстоятельствами непреодолимой силы.

СМК	ПОЛОЖЕНИЕ об управлении последипломной подготовки специалистов	СМК-ПСП-47-2024
		страница 7 из 8

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ


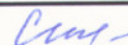
1. РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Начальник УППС	Исаков Леонид Константинович		22.01.2024

2. КОНСУЛЬТАНТ

Должность	ФИО	Подпись	Дата

3. СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
И.о. проректора по учебной работе	Большаков Василий Викторович		22.01.2024
Начальник УЛАМКО	Синькова Маргарита Николаевна		22.01.2024

4. ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

Со дня утверждения и.о. ректора «25» января 2024 г., (Основание: протокол заседания Ученого совета №6 от «25» января 2024 г., протокол заседания Совета по качеству №6 от «22» января 2024 г.)

5. СПИСОК РАССЫЛКИ

Контрольный экземпляр:

- УЛАМКО

Электронные копии:

- УППС

