

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
ИРКУТСКАЯ ОРДЕНА «ЗНАК ПОЧЕТА»  
ОБЛАСТНАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА**



«Утверждаю»  
Главный врач ГБУЗ ИОКБ

П.Е. Дудин

**ПОРЯДОК  
ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ И  
ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ**

**Иркутск**

## 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным образовательным программам и программам профессионального обучения (далее — Порядок) является **локальным нормативным актом** Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Иркутская областная клиническая больница» (далее — ГБУЗ ИОКБ), определяющим требования к порядку разработки, согласования и утверждения дополнительных профессиональным образовательным программам и программам профессионального обучения, а также к порядку организации учебного процесса по ним.

1.2. Настоящий Порядок обязателен к применению всем подразделениям, реализующими дополнительные профессиональные образовательные программы и программы профессионального обучения

## 2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

2.1. **Дополнительное образование** (далее — ДО) — вид образования, который направлен на совершенствование профессиональных компетенций, получение новых знаний и навыков, ) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования.

2.2. **Дополнительные образовательные программы** — дополнительные образовательные программы повышения квалификации (далее — ДОП), программы профессионального обучения.

2.3. **Слушатели (обучающиеся)** — лица, осваивающие дополнительные профессиональные образовательные программы и программы профессионального обучения.

2.4. **Руководитель/Куратор ДОП** — лицо, ответственное за разработку и реализацию программы.

2.5. **Документ об обучении** — удостоверение о повышении квалификации или свидетельство о должности государственного образца. В случае неудовлетворительного прохождения итоговой аттестации выдается справка установленного образца. При прохождении краткосрочного обучения (менее 16 часов) — выдается сертификат установленного образца.

2.6. **Форма обучения** — очная, очно-заочная.

2.7. **Индивидуальный учебный план** — учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

2.8. **Дистанционные образовательные технологии** (далее — ДОТ) — образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

2.9. **Электронное обучение** (далее — ЭО) — организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации программы информации и обеспечивающих

ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

2.10. **Структурное подразделение ГБУЗ ИОКБ** — официально выделенная единица ГБУЗ ИОКБ вместе с относящимися к ней работниками, выполняющими установленный круг обязанностей и отвечающих за выполнение возложенных на них функций, задач и ответственности, определенных по признаку общности выполняемых работ, действующая на основании приказа и положения о структурном подразделении.

2.11. **УДО** — управление дополнительного образования – симуляционно-тренинговый центр отдела платных услуг.

2.12. **УБУ** — управление бухгалтерского учета.

2.13. **ФЭУ** — финансово-экономическое управление.

### 3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Дополнительное профессиональное образование и профессиональное обучение осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных образовательных программ повышения квалификации и программ профессионального обучения. Образовательная деятельность по ДОП осуществляется в течение всего календарного года.

3.2. ДОП реализуются ГБУЗ ИОКБ самостоятельно.

3.3. Образовательная деятельность по ДОП в ГБУЗ ИОКБ осуществляется на государственном языке Российской Федерации — русском.

3.4. Содержание ДОП и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной ГБУЗ ИОКБ. Срок освоения ДОП должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов обучения, заявленных в программе.

3.5. Реализация ДОП предусматривает итоговую аттестацию.

2.14. Лицам, успешно освоившим ДОП, выдается документ об обучении: удостоверение о повышении квалификации или свидетельство о должности государственного образца. В случае неудовлетворительного прохождения итоговой аттестации выдается справка установленного образца. При прохождении краткосрочного обучения (менее 16 часов) – выдается сертификат установленного образца.

3.6. ДОП формируются с учетом статьи 76 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.7. Целью реализации ДОП является:

- удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды;
- на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

3.8. ДОП ежегодно обновляются с учетом развития медицины, культуры.

3.9. Образовательный процесс может быть организован в соответствии с индивидуальным учебным планом в пределах осваиваемой ДОП.

К освоению ДОП допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование

К освоению программы профессионального обучения допускаются лица, имеющие уровень образования в соответствии с профессиональным стандартом специальности.

3.10. Обучение по ДОП осуществляется на основе договора об оказании образовательных услуг, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации в рамках государственного контракта на оказание образовательных услуг.

3.11. В случае реализации ДОП структурными подразделениями ГБУЗ ИОКБ ответственность за организацию процесса по разработке ДОП, качество организации учебного процесса, документальное сопровождение учебного процесса, взаимодействие с УДО, УБУ, ФЭУ и другими подразделениями ГБУЗ ИОКБ (по необходимости) несет руководитель данного подразделения.

3.12. К педагогической деятельности по ДОП не допускаются лица, лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации; признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные установленным перечнем.

3.13. Документооборот по ДОП осуществляется через управление дополнительного образования – симуляционно- тренинговый центр отдела платных услуг. Оригиналы документов, связанных с реализацией ДОП, хранятся в симуляционно- тренинговом центре отдела платных услуг.

---

<sup>1</sup> Подразделение, имеющее штатных работников, в должностные обязанности которых входит реализация дополнительных образовательных программ. Деятельность такого подразделения регулируется Положением о центре/подразделении и т.п.

#### 4. НОРМАТИВНО-ПРАВОВАЯ БАЗА

Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом ГБУЗ ИОКБ;
- Приказы ГБУЗ ИОКБ
- Локальными нормативными актами ГБУЗ ИОКБ.

#### 5. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ, ПОРЯДКУ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

5.1. Структура ДОП должна содержать комплекс основных характеристик образования, включающий следующие разделы:

5.1.1. Общая характеристика программы:

- цель реализации программы;
- планируемые результаты обучения;
- категория слушателей программы;
- трудоемкость программы;
- форма обучения и другие условия;
- документ, выдаваемый по результатам освоения программы.

5.1.2. Содержание программы:

- учебный план;

5.1.3. Организационно-педагогические условия реализации программы:

- материально-техническое обеспечение;
- кадровое обеспечение образовательного процесса

5.1.4. Контроль и оценка результатов освоения программы<sup>1</sup>:

- формы контроля;
- фонд оценочных средств: фрагмент тестового контроля и пример клинического кейса (ситуационной задачи)

Макет ДОП с пояснениями по заполнению и оформлению представлен в приложении № 1.

5.2. ДОП разрабатываются структурными подразделениями ГБУЗ ИОКБ самостоятельно с учетом потребностей заказчиков, а также с учетом результатов бенчмаркинга аналогичных ДОП. Непосредственную разработку ДОП осуществляют руководители/кураторы ДОП.

5.3. С целью проверки соответствия ДОП установленным требованиям, программа направляется на экспертизу. Экспертиза ДОП является системным элементом внутренней оценки качества и включает в себя следующие этапы:

5.3.1. ДОП разрабатываются разработчиками в соответствии с

соответствия/несоответствия программы утвержденным макетам и требованиям. В сопроводительном письме необходимо кратко указать актуальность разработки данной программы, примерные сроки реализации программы, заказчика программы (если программу планируется реализовать в интересах корпоративного заказчика), Ф.И.О. разработчика программы.

5.3.2. Экспертиза проводится только в случае наличия всех компонентов ДОП. Срок проведения внутренней экспертизы не более 5 рабочих дней. При наличии замечаний, выявленных в результате экспертизы, руководитель ДОП организует процесс по доработке программы в соответствии с замечаниями и после устранения замечаний снова направляет программу в УДО на повторную экспертизу. Результаты внутренней экспертизы оформляются в виде чек-листа (Приложение № 2).

- 5.4. УДО на основании положительных результатов внутренней экспертизы передает ДОП на согласование заместителю главного врача по направлению деятельности и главному врачу.
- 5.5. После согласования руководитель ДОП/структурного подразделения оформляет служебную записку о необходимости произвести расчет стоимости обучения по ДОП.
- 5.6. Расчет стоимости осуществляет экономист отдела платных услуг на основании служебной записки руководителя ДОП/структурного подразделения, реализующего программу.
- 5.7. ДОП и стоимость обучения по ней утверждаются главным врачом ГБУЗ ИОКБ. Оригинал утвержденной программы хранится в структурном подразделении, реализующем ДОП. Скан-копия утвержденной программы размещается специалистами УДО на корпоративном портале ГБУЗ ИОКБ в реестре «Образование/ образовательные программы».

---

<sup>1</sup> При проектировании ДОП, не требующих подтверждения соответствия результатов обучения запланированным критериям (показателям) ДОП может не содержать в качестве обязательного компонента оценочных и иных материалов.

## **6. ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ**

- 6.1. Прием слушателей для освоения ДОП допускается только после утверждения ДОП и стоимости обучения по данной программе. Прием на обучение по ДОП может проводиться в течение всего календарного года в сроки, устанавливаемые графиком обучения или по мере поступления заявок на обучение и комплектования групп.
- 6.2. К освоению дополнительных профессиональных образовательных программ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование. К освоению программы профессионального обучения допускаются лица, имеющие уровень образования в соответствии с профессиональным стандартом по специальности.
- 6.3. В случае направления на обучение слушателей юридическим лицом заказчик оформляет и направляет в университет заявку на обучение в свободной форме.
- 6.4. Для зачисления на ДОП слушатели подают заявление на обучение (Приложение №3). Прием на обучение проводится на основании договора о предоставлении образовательных услуг (обучение по дополнительным программам повышения квалификации, программам профессионального обучения) по форме, утвержденной юридическим отделом ГБУЗ ИОКБ. Заказчиком по договору может выступать:
- физическое лицо — сам слушатель,
  - юридическое лицо, зарегистрированное в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- 6.5. Для заключения договора предоставления образовательных услуг слушатели предъявляют паспорт и СНИЛС.
- 6.6. Обучение сотрудников ГБУЗ ИОКБ осуществляется на безвозмездной основе согласно расписанию и перечню разработанных образовательных программ.

## **7. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ**

- 7.1. Организация учебного процесса регламентируется расписанием занятий в соответствии с графиком учебного процесса, представленным в ДОП. Срок освоения ДОП в соответствии с расписанием занятий должен соответствовать сроку, указанному в договоре об образовании.
- 7.2. Секретарем учебной части симуляционно- тренингового центра отдела платных услуг формируется общая папка с документами, сопровождающими учебный процесс (утвержденная программа, заявления на обучение, личная карточка слушателя, ведомость учета результатов промежуточной аттестации). Калькуляция образовательных программ осуществляется экономистом отдела платных услуг, оформляется приказом по отделу платных услуг, подписанным главным врачом ГБУЗ ИОКБ. Информация о выдаче документов фиксируется в журналы выдачи документов об обучении секретарем учебной части симуляционно- тренингового центра отдела платных услуг, ведомость выданных документов об образовании
- 7.3. В процессе реализации ДОП руководитель ДОП/структурного подразделения ежемесячно оформляет с каждым преподавателем, принимающим участие в реализации программы, документы на оплату труда и предоставляет их экономисту отдела платных услуг не позднее 20 числа текущего месяца.
- 7.4. Подготовка и выдача слушателям, завершившим обучение, документов об обучении осуществляется секретарем учебной части симуляционно- тренингового центра отдела платных услуг самостоятельно. Документы об обучении подписываются главным врачом ГБУЗ ИОКБ.



Приложение № 1  
к Порядку организации  
и осуществления образовательной  
деятельности по дополнительным  
профессиональным образовательным  
программам и программам  
профессионального обучения

Макет дополнительной профессиональной образовательной  
программы повышения квалификации

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
ИРКУТСКАЯ ОРДЕНА «ЗНАК ПОЧЕТА»  
ОБЛАСТНАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА

«Утверждаю»  
Главный врач ГБУЗ ИОКБ  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

г. Иркутск  
20...

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ**

**1.1. Цель реализации программы:**

**1.2. Планируемые результаты обучения:**

Слушатель, освоивший программу должен:

Знать:

Уметь:

**1.3. Категория слушателей:**

**1.4. Трудоемкость:**

Общая трудоемкость программы за весь период обучения составляет \_\_\_\_\_ часов.

Трудоемкость указывается в часах за весь период обучения, и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы слушателя и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы.

**1.5. Форма обучения и другие условия:**

Форма обучения — очная / очно-заочная / заочная (*нужное выбрать*)

Период обучения: (в днях, неделях, месяцам).

Программа реализуется очно, очно-заочно: с применением ЭО и ДОТ по модели «обучение с веб-поддержкой» / «смешанное обучение» / «исключительно онлайн», включает стажировку, симуляционно-трениговое обучение. В пункте необходимо указать ссылку на место размещения страницы программы или дисциплины (модуля) на платформе дистанционного обучения.

*Пункт включается в ДОП при фактическом применении электронного обучения и/или дистанционных образовательных технологий.*

**1.6. Выдаваемый документ:** при успешном прохождении итоговой аттестации

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

### 2.1. Учебный план

	Наименование компонента программы	трудоемкость	Аудиторные занятия, час.					Самостоятельная работа, час.		Промежуточная аттестация (при наличии)	
			Всего		применением ЭОи ДОТ	Практические занятия	применением ЭО и ДОТ	всего	применением ЭОи ДОТ	форма	о а
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2											
	Итоговая аттестация (при наличии)										
	Итого:										

<sup>1</sup> По каждому компоненту программы в ячейке таблицы (в зависимости от последовательности освоения) указывается вид работы («Л» - лекции, «П» - практические занятия, «С» - самостоятельная работа и отведенное на данный вид работы количество часов.

## 2.2. Рабочие программы учебных разделов.

Наименование разделов/тем	Содержание учебного материала
Раздел/Тема 1. ...	<b>Лекции</b>
	<i>Указать тему</i>
	<b>Практические занятия</b>
	<i>Указать наименование и практическую деятельность слушателей</i>
	<b>Самостоятельная работа (при наличии)</b>
	<i>Указать вид и формы</i>
Раздел/Тема 2. ...	<b>Лекции</b>
	<i>Указать наименование и практическую деятельность слушателей</i>
	<b>Практические занятия</b>
	<i>Указать наименование и практическую деятельность слушателей</i>
	<b>Самостоятельная работа (при наличии)</b>
	<i>Указать вид и формы</i>

## 3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Приводится перечень кабинетов, лабораторий, программного обеспечения и др., обеспечивающих проведение всех предусмотренных программой видов занятий.

### 3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение обучения

- Основные источники:
- Дополнительные источники:
- Интернет ресурсы:

### 3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

### 3.4. Технологии обучения

Указываются образовательные технологии, используемые при организации учебного процесса, с особым акцентом на использовании активных и интерактивных форм аудиторной работы.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

В случае если программа предусматривает контроль и оценку результатов освоения программы в разделе необходимо описать, каким образом организовано оценивание достижения заявленных в программе результатов обучения.

### Комплект оценочных средств

Приводятся оценочные средства в виде контрольных вопросов, заданий, тестов и др. для организации и проведения оценки результатов освоения программы.

Приложение № 3  
к Порядку организации  
и осуществления образовательной  
деятельности по дополнительным  
профессиональным образовательным  
программам и программам  
профессионального обучения

Шаблон заявления на обучение

Главному врачу ГБУЗ «ИОКБ»  
От \_\_\_\_\_ (ФИО слушателя/ обучающегося)  
Образование \_\_\_\_\_  
Специальность \_\_\_\_\_  
Контактный телефон \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу зачислить на обучение на программу

\_\_\_\_\_ (название ДОП) .

Объем программы \_\_\_\_\_ часов

Число

подпись

Согласие на обработку персональных данных обучающихся по ДОП

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N. 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие государственному бюджетному учреждению здравоохранения «Иркутская ордена «Знак Почета» областная клиническая больница», сокращенные наименования: ГБУЗ «ИОКБ», расположенному по адресу: 664049, Иркутская область, г. Иркутск, Юбилейный мкр, д.100 на обработку своих персональных данных, которые находятся в распоряжении ГБУЗ «ИОКБ»: а именно: фамилия, имя, отчество; дата рождения; паспортные данные (серия, номер, дата выдачи и орган, выдавший паспорт); данные документов об образовании; место работы наименования должности, адрес, указа, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, для достижения целей обработки персональных данных: организации (составления списка участников, подготовки договоров на обучение), проведения (в том числе рассылки учебных материалов) и моего обучения, индивидуального учета результатов обучения и ведения статистики, а также подведения итогов обучения и выдачи документов, подтверждающих обучение. Я согласен (сна), что по предоставленному номеру контактного телефона и (или) адресу электронной почты будет производиться рассылка смс-уведомлений и сообщений по электронной почте информации об обучении. Я согласен (сна), что мои персональные данные: фамилия, имя, отчество, результат обучения и иные сведения, необходимые для оформления документа о пройденном обучении будут указаны в документах, подтверждающих обучение. Обработка персональных данных прекращается по истечении пяти лет после истечения срока действия договора на обучение. В дальнейшем бумажные носители персональных данных уничтожаются, а на электронных носителях персональные данные удаляются из информационной системы. Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение 5 лет после истечения срока действия договора на обучение. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления. В случае отзыва мною согласия на обработку персональных данных ГБУЗ «ИОКБ» вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 — 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.06.2006 N. 152-ФЗ «О персональных данных». Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены. Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

Документ подписан электронной подписью.

Документ подписан электронной подписью.

---

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**



<b>Общий статус подписи:</b>	Подпись верна
<b>Сертификат:</b>	03CDBE23000CAEE28540718FFA7DF2ADE2
<b>Владелец:</b>	ГБУЗ "ИОКБ", Дудин, Петр Евлампьевич, RU, 38 Иркутская область, Иркутск, МКР ЮБИЛЕЙНЫЙ, ДОМ 100, ГБУЗ "ИОКБ", Главный врач, 1023801756670, 03830209831, 380801377569, zaborik_iv@iokb.ru, 3812014690
<b>Издатель:</b>	Общество с ограниченной ответственностью "Сертум-Про", Общество с ограниченной ответственностью "Сертум-Про", улица Ульяновская, д. 13, литер А, офис 209 Б, Екатеринбург, 66 Свердловская область, RU, 006673240328, 1116673008539, ca@sertum.ru
<b>Срок действия:</b>	Действителен с: 28.12.2021 10:05:09 UTC+08 Действителен до: 19.01.2023 09:21:01 UTC+08
<b>Дата и время создания ЭП:</b>	25.01.2022 11:08:53 UTC+08

---