Министерство здравоохранения Омской области
БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
«МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(БПОУ ОО «МК»)

Рассмотрено и принято
на Управляющем совете
протокол № __ от «21» 10 2026 г.

СОГЛАСОВАНО
Профсоюзным комитетом
протокол № 9 от «21» 10 2026 г.

Проверено комиссией по
противодействию
коррупции
протокол № 3 от «28» 08 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом БПОУ ОО
«Медицинский колледж»
№ 309-од от 22.10. 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ И МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ

Омск, 2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации № 1942 от 28.11.2025г.;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 24 марта 2025 г. N 266 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам;
- Постановлением Правительства РФ от 11 октября 2023 г. № 1678 «Об утверждении правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказом Минобрнауки и высшего образования РФ от 24 марта 2025 г. N 266 Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам;
- Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 сентября 2014 г. № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)»;
- Приказом Минздрава России от 14.05.2026г. № 434н «Об утверждении номенклатуры должностей медицинских и фармацевтических работников».
- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов»;
- Приказом Минздрава России от 14.05.2026 г. № 436н «Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам со средним медицинским и фармацевтическим образованием»;
- Приказом Минздрава России от 23.07.2010 № 541н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения»;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2015 года N АК-610/06 «Методические рекомендации по разработке, порядку выдачи и учету документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования»;

Уставом и локальными нормативными актами БПОУ ОО «Медицинский колледж».

1.2. Отдел дополнительных образовательных и медицинских услуг (далее – отдел ДО и МУ, отдел) является структурным подразделением бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Медицинский колледж» (далее - БПОУ ОО «МК», колледж).

1.3. Отдел дополнительных образовательных и медицинских услуг создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора БПОУ ОО «МК» на основании решения Управляющего совета колледжа после согласования с учредителем – Министерством здравоохранения Омской области.

1.4. Отдел ДО и МУ создан в целях повышения профессиональной компетентности специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием, совершенствования их профессиональных и деловых качеств, подготовки их к выполнению новых трудовых функций.

1.5. Деятельность отдела планируется самостоятельным разделом общего плана работы БПОУ ОО «МК».

1.6. Администрация колледжа обеспечивает необходимые условия для деятельности отдела, вводит штатные единицы, формирует аудиторный фонд и базы для проведения практических занятий.

1.7. Финансирование отдела ДО и МУ осуществляется в структуре финансирования колледжа за счет:

- средств от оказания учреждением услуг, предоставление которых осуществляется на платной основе, а также из поступлений от иной приносящей доход деятельности;
- других источников, предусмотренных законодательством РФ.

1.8. В своей деятельности отдел ДО и МУ по вопросам планирования, организации и проведения образовательных программ, финансового контроля, организационно-методического обеспечения взаимодействует со следующими внешними организациями, сотрудниками и структурными подразделениями колледжа: медицинские организации г. Омска и Омской области, директор колледжа, заместитель директора по учебно-практической работе, заведующие отделениями, заведующий учебной частью, начальник планово-экономического отдела, главный бухгалтер колледжа, бухгалтерия колледжа.

2. Структура

2.1. Общее руководство отделом осуществляет директор БПОУ ОО «МК».

2.2. Деятельность отдела курирует заместитель директора по учебно-практической работе колледжа

2.3. Непосредственное руководство отделом осуществляет заведующий отделом ДО и МУ, назначаемый из числа лиц, имеющих опыт практической и учебно-методической работы.

3. Задачи

Задачами отдела ДО и МУ являются:

3.1. удовлетворение потребностей специалистов со средним медицинским образованием и иных групп населения в получении дополнительных специальностей и актуальных знаний в сфере здравоохранения;

3.2. организация и проведение занятий по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием, дополнительных общеобразовательных программ для населения;

3.3. обеспечение качества обучения слушателей по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки;

3.4. привлечение контингента слушателей дополнительных профессиональных программ;

3.5. разработка и актуализация дополнительных образовательных программ в соответствии с изменениями законодательства в сфере образования;

3.6. управление кадровым обеспечением учебного процесса;

3.7. осуществление мониторинга степени удовлетворенности образовательными услугами со стороны слушателей и работодателей.

4. Функции

Функциями отдела ДО и МУ являются:

4.1.1. формирование плана-графика реализации программ дополнительного профессионального образования на учебный год;

4.1.2. организация и проведение занятий по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки, образовательным программам для населения;

4.1.3. подготовка предложений по повышению качества и конкурентоспособности образовательных услуг;

4.1.4. участие в составлении перспективных и текущих планов развития колледжа;

4.1.5. контроль над своевременным устранением недостатков, указанных в поступающих от слушателей дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки претензиях.

4.1.6. проведение информационных мероприятий по вопросам дополнительного профессионального образования, направленных на привлечение слушателей по различным образовательным программам;

4.1.7. организация учебного процесса по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки, образовательным программам;

4.1.9. сбор информации об удовлетворенности потребителей услугами колледжа, анализ конкурентоспособности предоставляемых образовательных услуг;

4.1.10. осуществление организационных связей между всеми подразделениями колледжа, участвующими в реализации дополнительных образовательных услуг;

4.1.11. заключение с заказчиками (физическими и юридическими лицами) договоров на оказание платных образовательных услуг, регистрация договоров, обеспечение процесса подписания договоров сторонами, осуществление необходимых корректировок договоров с учетом изменения сроков обучения, стоимости, реквизитов и иных, установленными нормативными документами изменений;

4.1.12. обеспечение соблюдения нормативных документов по предоставлению платных дополнительных образовательных услуг;

4.1.13. организация тиражирования материалов (договора, учебно-методические материалы и т. д.) по разделам деятельности, входящим в компетенцию отдела;

4.1.14. организация работы совместно с финансовой службой по контролю полноты и своевременности оплаты за обучение, подготовка представления на отчисление лиц, нарушивших условия договора;

4.1.15. разработка внутренней нормативной документации, регламентирующей деятельность отдела;

4.1.16. ведение служебной корреспонденции по различным вопросам, касающимся деятельности отдела;

4.1.17. проведение консультаций по вопросам, относящимся к сфере компетенции отдела;

Отдел ДО и МУ осуществляет контроль за:

4.2.1. соблюдением учебно-календарного графика/расписания учебного процесса;

4.2.2. ведением учебно-нормативной документации;

4.2.3. качеством проведения теоретических и практических занятий;

4.2.4. оснащением аудиторий современными средствами обучения;

4.2.5. обеспечением образовательного процесса современными информационными ресурсами;

4.2.6. выполнением учебной нагрузки преподавателями в соответствии с действующими нормативными актами;

4.2.7. посещаемостью слушателей;

4.2.8. выполнением преподавателями, слушателями и персоналом требований Устава колледжа, Правил внутреннего трудового распорядка.

5. Делопроизводство

Отдел ДО и МУ отвечает за создание, оформление, учет и контроль следующих документов:

5.1. Номенклатура дел отдела дополнительных образовательных и медицинских услуг;

5.1.2. Положения по отделу ДО и МУ;

5.1.3. Должностные инструкции сотрудников отдела;

5.1.4. Приказы, указания инструкции МЗ и МО федерального значения по организационным, учебно-методическим и финансовым вопросам образовательной деятельности;

5.1.5. Лицензия на право осуществления образовательной деятельности;

5.2. Учебно-нормативная документация:

5.2.1. Дополнительные профессиональные образовательные программы;

5.2.2. Учебные планы;

5.2.3. Учебно-методический комплекс по программам дополнительного профессионального образования;

5.2.4. Приказы по вопросам деятельности отдела;

5.2.5. Приказы по личному составу слушателей;

5.2. Регистрационно-учетная документация:

5.3.1. Экзаменационные ведомости;

5.3.2. Журналы занятий учебных групп;

5.3.3. Журнал учета договоров со слушателями;

5.2.4. Журнал учета договоров с преподавателями;

5.2.5. Журнал учета регистрации и выдачи удостоверений о повышении квалификации;

5.2.6. Журнал учета регистрации и выдачи дипломов о профессиональной переподготовке;

5.2.7. Журнал учета регистрации и выдачи дубликатов документов о квалификации;

5.2.8. Расписания учебных занятий.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в установленном порядке.

7.2. Настоящее Положение составлено на 6 листах, в одном подлинном экземпляре, который хранится у директора колледжа, в отделе ДО и МУ находится копия документа.

Заместитель директора
по учебно-практической работе
БПОУ ОО «МК» Г.П. Мысикова

Согласовано:

Заместитель директора по учебно-методической работе
Н.Ю. Ибрагимова_____
21 ____10____ 2026г.

Председатель первичной профсоюзной организации
Е.А. Волошина_____
21 ____10____ 2026г.

Ведущий юрисконсульт
Е. А. Гуськова _____
21 ____10____ 2026г.

Секретарь руководителя
Морозова Т.Н._____
21 ____10____ 2026г.