

Утверждены
Председателем Ученого совета
РГП на ПХВ «Национальный
центр общественного
здравоохранения» Министерства
здравоохранения Республики
Казахстан



« _____ » _____ 2019 г.
№ _____

ПРАВИЛА
организации дополнительного профессионального образования
РГП на ПХВ «Национальный центр общественного здравоохранения»
Министерства здравоохранения Республики Казахстан

Астана, 2019 год

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Порядок планирования и проведения образовательных мероприятий	4
3. Содержание и сроки проведения образовательных мероприятий	6
4. Общие требования к проведению образовательных мероприятий	7
5. Заключительные положения	8

1. Общие положения

1. Настоящие Правила организации дополнительного профессионального образования в РГП на ПХВ «Национальный центр общественного здравоохранения» Министерства здравоохранения Республики Казахстан (далее – Правила) разработаны в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан в части реализации программ дополнительного профессионального образования и определяют порядок планирования и проведения образовательных мероприятий РГП на ПХВ «Национальный центр общественного здравоохранения» Министерства здравоохранения Республики Казахстан (далее – НЦОЗ) и его филиалов «Научно-практический центр санитарно-эпидемиологической экспертизы и мониторинга» (далее – НПЦСЭЭМ) и «Научный центр гигиены и эпидемиологии имени Хамзы Жуматова» (далее – НЦГЭ).

2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

1) **дистанционные образовательные технологии** – образовательные технологии, реализуемые с применением информационно-коммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии слушателя и преподавателя;

2) **дополнительное профессиональное образование** – процесс обучения, осуществляемый с целью удовлетворения образовательных потребностей работников, реализуемый в форме повышения квалификации и переподготовки;

3) **мастер-класс** – форма теоретического или практического повышения квалификации, направленная на расширение и углубление определенных профессиональных знаний и навыков;

4) **переподготовка** – форма дополнительного профессионального образования, позволяющая освоить другую специальность;

5) **повышение квалификации** – форма дополнительного профессионального образования, позволяющая поддерживать, расширять, углублять и совершенствовать ранее приобретенные профессиональные знания и навыки;

6) **рабочая учебная программа** – программа, разрабатываемая на основе обязательного компонента типовой учебной программы, детализирующая содержание программ дисциплин обязательного компонента и компонента по выбору;

7) **рабочий учебный план** – документ, разрабатываемый на основе типового учебного плана по специальности;

8) **семинар** – форма теоретического или практического повышения квалификации, направленная на закрепление приобретенных ранее знаний и навыков;

9) **силлабус** – учебная программа для слушателя, включающая в себя описание изучаемой дисциплины, цели, задачи, краткое ее содержание, темы и продолжительность каждого занятия (аудиторного и внеаудиторного), требования преподавателя, критерии и правила оценки и список литературы;

10) **слушатель** – лицо, зачисленное на обучение;

11) **стажировка на рабочем месте** (обучение на практике) – приобретение новых и совершенствование имеющихся практических навыков на рабочем месте;

12) **тренинг** – форма практического повышения квалификации, направленная на совершенствование определенных знаний и навыков.

3. К образовательным мероприятиям, проводимым НЦОЗ и его филиалах, относятся циклы повышения квалификации и переподготовки, стажировки на рабочем месте, мастер-классы, семинары, тренинги, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий для медицинских и немедицинских кадров (далее – кадры) по образовательным программам дополнительного профессионального образования.

4. Основной целью организации образовательных мероприятий, проводимых НЦОЗ и его филиалах, является поддержание, совершенствование, закрепление на практике и накопление полученных теоретических знаний и практических навыков кадров.

2. Порядок планирования и проведения образовательных мероприятий

5. Структурное подразделение, ответственное за организацию дополнительного профессионального образования в НЦОЗ и его филиалах:

1) разрабатывает ежегодный календарный план проведения образовательных мероприятий и, после согласования с руководством, выносит его на рассмотрение и утверждение Ученым советом НЦОЗ;

2) составляет и рассылает информационные письма о образовательных мероприятиях (посредством электронной почты, размещения информации на сайте, оповещения городских и региональных медицинских организаций и др.);

3) осуществляет сбор ходатайств (заявлений) от медицинских организаций и физических лиц на участие в образовательных мероприятиях;

4) согласовывает с руководителями соответствующих структурных подразделений темы, преподавателей, сроки проведения и продолжительность образовательных мероприятий;

5) консультирует преподавателей по разработке рабочих учебных планов, программ и syllabusов;

6) составляет список слушателей;

7) разрабатывает приказ об организации и проведении образовательных мероприятий, согласовывает его с руководителями соответствующих структурных подразделений и представляет на подпись и регистрацию;

8) обеспечивает заключение договоров возмездного оказания услуг, в том числе посредством веб-портала, по проведению образовательных мероприятий;

9) формирует учебно-методическую документацию, включая личные дела слушателей;

10) готовит аудитории к проведению образовательных мероприятий;

11) ведет мониторинг процесса обучения;

12) ведет контроль за разработкой преподавателями рабочих учебных программ и силлабусов, заполнением преподавателями журналов успеваемости и посещаемости, предоставлением преподавателями отчетов, результатов анкетирования, экзаменационных ведомостей и т.д.;

13) проводит анкетирование на оценку преподавателя и образовательных мероприятий, анализ анкетирования и мониторинг качества преподавания;

14) ведет учет данных слушателей, сертификатов, свидетельств, удостоверений;

15) по окончании образовательных мероприятий заполняет соответствующий документ (сертификат, свидетельство, удостоверение, справка) и регистрирует в журнале их выдачи;

16) ведет контроль за произведением оплаты слушателями и медицинскими организациями за обучение;

17) составляет ведомость и служебную записку на оплату преподавателям за проведенные образовательные мероприятия;

18) осуществляет выдачу соответствующих документов (сертификатов свидетельств, удостоверений, справок) слушателям;

19) обеспечивает организацию обучения преподавателей по вопросам методологии образовательного процесса и науки.

6. Руководитель соответствующего структурного подразделения:

1) определяет преподавателей для проведения образовательных мероприятий на основании ходатайств (заявлений) от медицинских организаций и физических лиц, поступивших в структурное подразделение, ответственное за организацию дополнительного профессионального образования;

2) координирует реализацию программ дополнительного профессионального образования преподавателями в соответствии с направлением деятельности структурного подразделения;

3) инициирует разработку авторских образовательных программ по соответствующим направлениям деятельности структурного подразделения.

7. Преподаватели, привлекаемые к проведению образовательных мероприятий:

1) определяют сроки проведения и продолжительность образовательных мероприятий;

2) разрабатывают рабочие учебные планы, программы и силлабусы, обеспечивают их выполнение;

3) в соответствии с рабочими учебными программами обеспечивают учебный процесс необходимыми учебно-методическими материалами (лекционный (теоретический) материал, задания (тестовые задания, ситуационные задачи, контрольные вопросы и т.д.), перечень практических навыков и т.д.);

4) своевременно заполняют журналы успеваемости и посещаемости;

5) предоставляют в структурное подразделение, ответственное за организацию дополнительного профессионального образования, отчет по проведению образовательных мероприятий, результаты анкетирования на

оценку преподавателя и образовательных мероприятий, экзаменационные ведомости.

8. Организация образовательных мероприятий проводится в соответствии с действующими нормативными актами по организации циклов повышения квалификации, переподготовки, а также мастер-классов, утвержденными НЦОЗ.

9. Повышение квалификации предусмотрено для кадров:

- 1) с высшим медицинским образованием,
- 2) с высшим педагогическим образованием;
- 3) с послесредним медицинским образованием;
- 4) со средним (техническим и профессиональным) медицинским, фармацевтическим, педагогическим (в том числе физкультурным) образованием и (или) прошедших переподготовку по специальности.

10. Переподготовка кадров осуществляется по специальностям в рамках Номенклатуры медицинских и фармацевтических специальностей Республики Казахстан.

11. Освоение программ дополнительного профессионального образования проводится с отрывом или с частичным отрывом от работы, очно-дистанционно или дистанционно (полностью).

Реализация программ с использованием дистанционных образовательных технологий проводится в соответствии с методическими рекомендациями, утвержденными НЦОЗ.

12. Контингент слушателей формируется на основании личного заявления слушателя или ходатайства медицинской или другой направляющей/принимающей организации.

13. Зачисление на обучение осуществляется на основании приказа НЦОЗ.

14. Обучение осуществляется на основе договоров, заключаемых с медицинскими организациями, а также с другими физическими и юридическими лицами за счет средств республиканского бюджета, работодателя и (или) других источников, не запрещенных действующим законодательством.

15. Стоимость платных образовательных услуг определяется Прејскурантом цен, утвержденным приказом НЦОЗ.

16. Оплата труда работникам, привлекаемым к проведению платных образовательных услуг, производится в соответствии с внутренними документами НЦОЗ.

3. Содержание и сроки проведения образовательных мероприятий

17. Учебный процесс осуществляется в соответствии с рабочими учебными планами и программами.

Рабочие учебные планы и программы рассматриваются и утверждаются Ученым советом НЦОЗ.

Программами предусмотрено 2/3 учебного времени на аудиторную работу (из которых практических занятий не менее 50 %) и 1/3 учебного

времени – на самостоятельную работу слушателя.

18. Продолжительность одной учебной недели составляет 54 академических часа, из которых 36 часов – аудиторная работа и 18 часов – самостоятельная работа слушателя.

19. Продолжительность 1 академического часа составляет 50 минут.

20. Срок обучения на циклах переподготовки для лиц с высшим профессиональным образованием составляет 864 часа, для лиц со средним профессиональным образованием – 432 часа.

21. Срок обучения на циклах повышения квалификации для лиц с высшим профессиональным образованием составляет от 54 до 216 часов, для лиц со средним профессиональным образованием – от 54 до 108 часов.

22. Продолжительность стажировки на рабочем месте составляет не менее 5 дней и предусматривает только практические занятия (40 часов).

23. Срок обучения на семинарах и тренингах составляет не менее 8 часов, на мастер-классах – не менее 54 часов.

24. По результатам итогового контроля лицам, освоившим программы: переподготовки – выдается удостоверение о переподготовке; повышения квалификации – выдается свидетельство о повышении квалификации.

25. Лицам, прошедшим обучение на семинарах, тренингах или мастер-классах, выдается сертификат.

26. Лицам, прошедшим стажировку на рабочем месте, выдается справка о прохождении стажировки с указанием объема пройденной программы.

4. Общие требования к проведению образовательных мероприятий

27. Требования к кадровому обеспечению включает наличие:

1) лиц, имеющих ученую степень доктора или кандидата наук, академическую степень доктора философии или магистра,

Для проведения занятий также привлекаются специалисты первой и высшей квалификационной категории по профилю специальности, без ученой степени, не более 50 % от общего числа преподавателей;

2) опыта работы у преподавателей по профилю специальности не менее 3 лет, а также повышения квалификации не менее 108 часов за последние 5 лет в области методологии медицинского образования и науки;

28. Требования к учебно-методическому обеспечению, включает наличие:

1) рабочих учебных планов и программ повышения квалификации и переподготовки, разработанных в соответствии с типовыми учебными программами;

2) доступа к профильным международным информационным сетям, электронным базам данных, библиотечным фондам, компьютерным технологиям, учебно-методической и научной литературе;

3) тестовых вопросов, ситуационных задач, заданий, оценочных листов и других методов оценки в соответствии с задачами обучения.

29. Образовательные мероприятия в ИЦОЗ и его филиалах проводятся с

использованием инновационных образовательных технологий и интерактивных методов обучения.

5. Заключительные положения

30. Настоящие Правила вступают в силу со дня их утверждения Ученым советом НЦОЗ.

31. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся решением Ученого совета НЦОЗ.

32. Все вопросы, не урегулированные в настоящих Правилах, регулируются законодательством Республики Казахстан и внутренними документами НЦОЗ.

