

**Государственное областное образовательное автономное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Мурманский областной центр повышения квалификации  
специалистов здравоохранения»  
(ГООАУ ДПО «МОЦПК СЗ»)**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00DCA51437DC5A733E62D82A4CED2D1AD5  
Владелец: Ниденс Наталья Валентиновна  
Действителен: с 11.10.2023 до 03.01.2025

**УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
ГООАУ ДПО «МОЦПК СЗ»  
от «30» мая 2024 г. № 72**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОТДЕЛЕ НЕПРЕРЫВНОГО МЕДИЦИНСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
И ОРГАНИЗАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

**Мурманск  
2024**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел непрерывного медицинского образования и организационной работы (далее по тексту Отдел) является структурным подразделением Государственного областного образовательного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Мурманский областной центр повышения квалификации специалистов здравоохранения» (далее Учреждение).

1.2. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции, права и ответственность Отдела.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ № 499 от 01.07.2013 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.08.2012 № 66н «Об утверждении Порядка и сроков совершенствования медицинскими работниками и фармацевтическими работниками профессиональных знаний и навыков путём обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам в образовательных и научных организациях»;
- Приказом Минздрава России от 07.10.2015 № 700н «О номенклатуре специальностей специалистов, имеющих высшее медицинское и фармацевтическое образование»;
- Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23.07.2010 № 541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения»;
- Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 05.06.1998 № 186 «О повышении квалификации специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием»;
- Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 10.02.2016 № 83н «Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам со средним медицинским и фармацевтическим образованием»;

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 16.04.2008 № 176н «О номенклатуре специальностей специалистов со средним и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения РФ»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.05.2021 № 825 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»;

- Приказ Министерства здравоохранения РФ от 02.05.2023 № 205н «Об утверждении Номенклатуры должностей медицинских работников и фармацевтических работников»;

- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12.01.2016 № 2н «Об утверждении профессионального стандарта «Младший медицинский персонал»;

- Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 01.11.2022 № 715н «Об утверждении Порядка допуска лиц, не завершивших освоение образовательных программ высшего медицинского или высшего фармацевтического образования в российских или иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, а также лиц с высшим медицинским или высшим фармацевтическим образованием, полученным в российских или иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, к осуществлению медицинской деятельности или фармацевтической деятельности на должностях специалистов со средним медицинским или средним фармацевтическим образованием»;

- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.11.2018 № 744н «Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по медицинскому массажу»;

- Федеральным законом от 29.12.2015 № 389-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- Приказ Министерства здравоохранения РФ от 28 октября 2022 № 709н «Об утверждении Положения об аккредитации специалистов»;

- Приказом МЗ РФ от 22.12. 2017 № 1043н «Об утверждении сроков и этапов аккредитации специалистов, а также категорий лиц, имеющих медицинское, фармацевтическое или иное образование и подлежащих аккредитации специалистов»;

- Приказ Министерства здравоохранения РФ от 22 ноября 2021 № 1082н «Об утверждении порядка выдачи свидетельства об аккредитации специалиста на бумажном носителе, формы свидетельства об аккредитации специалиста на бумажном носителе и технических требований к нему, а также порядка выдачи выписки о наличии в единой государственной информационной системе в сфере здравоохранения данных, подтверждающих факт прохождения лицом аккредитации специалиста»;

- Приказ Министерства здравоохранения РФ от 31.08.2023 № 458н «Об утверждении порядка и сроков прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории»;

- Уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения, настоящим Положением.

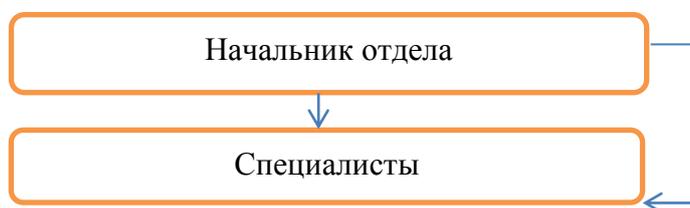
1.4. Общее руководство Отделом осуществляет начальник Отдела непрерывного медицинского образования и организационной работы, который назначается и освобождается от должности приказом директора Учреждения.

1.5. На время отпуска начальника Отдела или в случае невозможности исполнения им своих должностных обязанностей руководство Отделом временно осуществляет должностное лицо, назначаемое директором Учреждения.

1.6. Структура, состав и численность работников отдела определяются в соответствии с его задачами и функциями и утверждаются директором Учреждения.

1.7. Работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности директором Учреждения.

1.8. Работники Отдела в своей работе подчиняются непосредственно начальнику Отдела, а также директору Учреждения.



## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Целью деятельности Отдела является:

- организация приема на обучение специалистов здравоохранения для совершенствования и (или) получения новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации медицинских работников.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1. Выявление актуальной потребности медицинских организаций Мурманской области в дополнительном профессиональном образовании специалистов здравоохранения.

2.2.2. Организация обучения специалистов здравоохранения с высшим медицинским образованием на выездных циклах и на центральных базах при участии образовательных организаций, реализующих дополнительные профессиональные программы, в том числе в рамках непрерывного медицинского образования (далее по тексту – НМО).

2.2.3. Осуществление приема на обучение и формирование учебных групп в соответствии с Графиком обучения.

2.2.4. Обеспечение планирования и контроля выполнения плановых показателей государственного задания.

2.2.5. Организация проведения процедуры аккредитации, в том числе для лиц со средним медицинским и фармацевтическим образованием, получивших подготовку в иностранных государствах.

2.2.6. Обеспечение соблюдения Административного регламента Министерства здравоохранения Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Присвоение, подтверждение или отказ в присвоении квалификационных категорий отдельным специалистам, работающим в системе здравоохранения Мурманской области».

2.2.7. Организация внебюджетной деятельности Учреждения.

### **3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА**

Отдел, в соответствии с возложенными на него задачами, осуществляет следующие функции:

3.1. Обеспечение планирования и организации обучения специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием, включая:

- прием и анализ заявок на обучение медицинских и фармацевтических работников со средним медицинским и фармацевтическим образованием по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации, профессионального обучения, профессиональной переподготовки и программам в рамках системы НМО;

- формирование перспективного и текущего планирования подготовки специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием по заявкам медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Мурманской области и других медицинских организаций за счет

средств субсидии на выполнение государственного задания и на договорной основе;

- формирование проекта графика обучения медицинских и фармацевтических работников со средним профессиональным и средним общим образованием по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения на календарный год;

- формирование учебных групп в соответствии с Графиком обучения специалистов со средним профессиональным медицинским или фармацевтическим образованием по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения;

- консультирование специалистов здравоохранения по вопросам приема на обучение;

- взаимодействие с медицинскими и иными организациями по вопросам планирования обучения специалистов;

- регулярное проведение мониторинга актуальной и перспективной потребности медицинских организаций области в дополнительном профессиональном образовании специалистов здравоохранения, в том числе в рамках системы НМО, а также различных образовательных мероприятиях;

- сопровождение личного кабинета Учреждения на Портале НМиФО (внесение данных о сроках проведения обучения на циклах повышения квалификации, о результатах обучения специалистов, обработка заявок на обучение).

3.2. Своевременное внесение сведений в Федеральную информационную систему «Федеральный регистр сведений о документах об образовании и (или) квалификации, документах об обучении» о выданных документах о дополнительном профессиональном образовании и профессиональном обучении.

3.3. Обеспечение качественного и своевременного формирования проекта государственного задания.

3.4. Обеспечение мониторинга выполнения объемов государственного задания.

3.5. Организация внебюджетной деятельности Учреждения, направленная на продвижение реализуемых Учреждением дополнительных профессиональных программ на рынке образовательных услуг:

- анализ потребностей потребителей образовательных услуг;

- подготовка информационных писем, объявлений о реализуемых в Учреждении образовательных услугах для размещения на официальном сайте Учреждения, на страницах социальной сети Вконтакте;

- рассылка информационных писем потенциальным потребителям образовательных услуг;

- консультирование потребителей образовательных услуг о способах подачи заявки, заключении договора;

- оформление договоров с юридическими и физическими лицами на оказание платных образовательных услуг по организации обучения;

- ведение журнала учета договоров на оказание платных образовательных услуг по организации обучения.

3.6. Мониторинг активности участия специалистов здравоохранения в системе непрерывного медицинского образования.

3.7. Организация обучения специалистов здравоохранения с высшим профессиональным медицинским образованием, включая:

- организацию проведения для медицинских и фармацевтических работников с высшим профессиональным образованием выездных циклов повышения квалификации, профессиональной переподготовки, обучения в рамках НМО;

- прием и анализ заявок на организацию обучения медицинских работников с высшим профессиональным образованием по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации, профессиональной переподготовки и программам в рамках системы НМО;

- контроль готовности аудиторного фонда к проведению занятий, вебинаров в рамках выездных циклов для специалистов с высшим медицинским образованием;

- взаимодействие с высшими медицинскими образовательными учреждениями, реализующими программы дополнительного профессионального образования и программы НМО для специалистов с высшим медицинским образованием;

- прием и анализ отчетности медицинских организаций Мурманской области о реализации мероприятий по профессиональной подготовке специалистов с высшим медицинским образованием.

3.8. Организационно-техническое обеспечение проведения процедуры аккредитации специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием, включая:

- оказание консультационных и информационных услуг;

- подготовка кабинетов-станций для проведения аккредитации специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием;

- анализ потребности в оснащении необходимым симуляционным, компьютерным и медицинским оборудованием, расходными материалами;

- формирование заявки-потребности на приобретение симуляционного, компьютерного, медицинского оборудования, медицинской мебели и расходных материалов;

- регистрация документов лиц, изъявивших желание пройти аккредитацию;

- формирование графика проведения первичной и первичной специализированной аккредитации;
- уведомление специалистов и членов аккредитационной подкомиссии по специальности о сроках проведения аккредитации;
- размещение протоколов заседания аккредитационной подкомиссии на официальном сайте Учреждения.

3.9. Обеспечение соблюдения Административного регламента Министерства здравоохранения Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Присвоение, подтверждение или отказ в присвоении квалификационных категорий отдельным специалистам, работающим в системе здравоохранения Мурманской области»:

- оформление проекта приказа об утверждении состава аттестационной комиссии Министерства здравоохранения Мурманской области;
- консультация медицинских работников со средним профессиональным образованием и высшим профессиональным образованием по специальности «Управление сестринской деятельностью» о порядке проведения аттестации, составления и оформления квалификационной документации в соответствии с установленными требованиями;
- прием и регистрация в электронном журнале квалификационной документации медицинских работников со средним профессиональным образованием и с высшим профессиональным образованием по специальности «Управление сестринской деятельностью»;
- проверка квалификационной документации на соответствие требованиям комплектности и правильности оформления и возврат на доработку при наличии несоответствия установленным требованиям;
- подготовка для направления на рецензию квалификационной документации;
- организационно - техническая подготовка заседаний аттестационной комиссии;
- извещение специалистов и членов экспертной группы аттестационной комиссии о дате и времени проведения тестового контроля знаний и собеседования;
- ведение протокола заседания экспертной группы аттестационной комиссии по специальности, заполнение аттестационного листа в части, касающейся заключения аттестационной комиссии;
- оформление проекта приказа об утверждении графика работы комиссии по аттестации медицинских работников со средним профессиональным образованием и с высшим профессиональным образованием по специальности «Управление сестринской деятельностью»;

- выдача документов о присвоении квалификационной категории.

3.10. Подготовка и предоставление в установленные сроки отчетной документации:

- выполнение государственного задания,

- количество аттестованных медицинских работников со средним профессиональным образованием и высшим профессиональным образованием по специальности «Управление сестринской деятельностью»;

- количество аккредитованных специалистов, прошедших первичную и/или первичную специализированную аккредитацию;

- количество медицинских работников, прошедших процедуру аккредитации (первичную, специализированную, периодическую)» для предоставления в Министерство здравоохранения Мурманской области.

- иная срочная отчётная/статистическая документация по запросу руководителя, Министерства здравоохранения Мурманской области.

3.11. Подготовка документов в соответствии с номенклатурой дел Отдела, обеспечение их сохранности и передачи в архив.

3.12. Оформление и выдача документов об обучении, присвоении квалификационной категории.

3.13. Участие в формировании комплексного плана работы Учреждения.

#### **4. ПРАВА ОТДЕЛА**

Отдел для осуществления возложенных функций имеет право:

4.1. Получать от структурных подразделений Учреждения информацию, документы, необходимые для выполнения возложенных на Отдел функций.

4.2. Вносить на рассмотрение директора Учреждения предложения по совершенствованию деятельности Отдела.

4.3. Осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений Учреждения.

4.4. Представлять в установленном порядке интересы Учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.

4.5. Проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в Учреждении, по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

## **5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. Со всеми структурными подразделениями Учреждения по вопросам в пределах компетенции Отдела и в соответствии с возложенными на него задачами и функциями.

5.2. С юрисконсультом – для получения информации об изменениях в действующем законодательстве и порядке их применения.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА**

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несет начальник отдела непрерывного медицинского образования и организационной работы.

6.2. Ответственность других работников Отдела устанавливается должностными инструкциями и функциональными обязанностями.

6.3. Виды и меры ответственности в случае ненадлежащего выполнения своих обязанностей должностные лица Отдела несут в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ**

7.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом директора Учреждения по представлению начальника отдела непрерывного медицинского образования и организационной работы.