

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

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
ГООАУ ДПО «МОЦПК СЗ»
Протокол № 3 от «22» марта 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГООАУ ДПО «МОЦПК СЗ»
от 30.05.2024 2024г. №72

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИЧЕСКОЙ
ПОДГОТОВКИ СЛУШАТЕЛЕЙ**

**Мурманск
2024**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации и проведении практической подготовки слушателей Государственного областного образовательного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Мурманский областной центр повышения квалификации специалистов здравоохранения» (далее – Положение) определяет порядок организации и прохождения практической подготовки слушателей, осваивающих дополнительные профессиональные программы в Государственном областном образовательном автономном учреждении дополнительного профессионального образования «Мурманский областной центр повышения квалификации специалистов здравоохранения» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных правовых актов:

- Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации»;

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

- Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 23.07.2010 №541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения»;

- Устава ГООАУ ДПО «МОЦПК СЗ» и локальных нормативных актов Учреждения.

1.2. Положение определяет порядок организации и проведения практической подготовки слушателей, осваивающих программы профессионального обучения (далее - ПО) в Учреждении.

1.3. Практическая подготовка как форма реализации программ профессионального обучения является одним из разделов учебного плана программы.

1.4. Целью практической подготовки является освоение новых методов и технологий профессиональной деятельности, повышение уровня теоретических и практических знаний в определенном направлении деятельности в соответствии с квалификацией.

1.5. Практическая подготовка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности, как:

- самостоятельную работу с учебными изданиями;

- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с технической, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

1.6. Для практической подготовки определяются медицинские организации, которые закреплены приказом Министерства здравоохранения Мурманской области в качестве базовых для проведения практической подготовки слушателей. С медицинскими организациями заключается договор на организацию практической подготовки, который является основанием для направления слушателя на практическую подготовку в данную медицинскую организацию.

1.7. В некоторых случаях слушатели могут проходить практическую подготовку в иных организациях, осуществляющих деятельность в сфере охраны здоровья граждан в РФ, имеющих лицензию на медицинскую и (или) фармацевтическую деятельность, по согласованию сторон, предварительно направив в адрес образовательной организации заявление о направлении на практическую подготовку (Приложение №1) и ходатайства от организации (Приложение №2).

1.8. Сроки и продолжительность практической подготовки устанавливаются Учреждением в соответствии с программой, учебным планом и определяются календарным учебным графиком.

1.9. Программа практической подготовки включает следующие разделы:

- паспорт программы;
- результаты освоения программы;
- содержание программы;
- условия реализации программы.

1.10. В соответствии с требованиями к организации практической подготовки, а также руководствуясь настоящим Положением, Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает документы, регламентирующие организацию практической подготовки с учетом специфики подготовки специалистов.

II. Порядок организации и прохождения практической подготовки

2.1. В организации и проведении практической подготовки участвуют: организация, осуществляющая образовательную деятельность (далее -

Учреждение) и медицинская (фармацевтическая) организация, принимающая слушателей на практическую подготовку (далее – Организация) или иные организации, имеющие лицензию на медицинскую и (или) фармацевтическую деятельность, по согласованию сторон.

2.2. Практическая подготовка проводится в учреждениях здравоохранения города Мурманска и области, и иных организациях, осуществляющих деятельность в сфере охраны здоровья граждан в РФ, на основе договора на организацию практической подготовки. Прохождение практической подготовки может быть организовано по месту работы слушателя.

2.3. Практическая подготовка слушателей осуществляется в очной форме.

2.4. Допуск к прохождению практической подготовки оформляется приказом директора Учреждения. В организацию, принимающую слушателя на практическую подготовку, направляется путевка (Приложение №3), в которой указываются списочный состав слушателей, сроки прохождения и информация о руководителях практической подготовки.

2.5. Обязанности Учреждения:

- планировать и утверждать в учебном плане все виды и этапы практической подготовки в соответствии с программой;
- заключать договор на организацию практической подготовки;
- разрабатывать и согласовывать с организацией программу практической подготовки;
- осуществлять общее руководство практической подготовки;
- назначать методического руководителя (Приложение №4);
- контролировать реализацию программы и условия проведения практической подготовки;
- разрабатывать и согласовывать с организацией формы отчетности и контрольно - оценочные материалы.

2.6. Организация, участвующая в проведении практической подготовки:

- заключает договор с Учреждением на организацию практической подготовки;
- предоставляет рабочие места, отвечающие требованиям;
- назначает приказом ответственных лиц за организацию и проведение практической подготовки (Приложение №5);
- участвует в разработке содержания программы практической подготовки;
- участвует в формировании контрольно - оценочных материалов;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практической подготовки;

- проводит инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности, инфекционной безопасности в организации;
- участвует в организации и оценке результатов освоения трудовых функций;
- оформляет, подписывает и заверяет необходимую отчетную документацию.

2.7. Слушатели, проходящие практическую подготовку в организации:

- имеют право обращаться по всем возникающим проблемам и вопросам к ответственному за практическую подготовку представителю организации, методическому руководителю практической подготовки, и представителю образовательной организации, ответственному за организацию практической подготовки;
 - имеют доступ к информации, необходимой для выполнения программы практической подготовки;
 - полностью и в назначенный срок выполняют задания, предусмотренные программой практической подготовки, оформляют отчетную документацию;
 - соблюдают установленные и действующие в данной организации правила внутреннего трудового распорядка;
 - строго соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности, инфекционной безопасности, установленные в данной организации.

2.8. По завершении практической подготовки слушатели предоставляют отчетную документацию на бумажном носителе в ГООАУ ДПО «МОЦПК СЗ» или отправляют скан-копии документов на указанный адрес электронной почты.

2.9. К отчетным документам относятся:

- отчет о прохождении практической подготовки (Приложение №6).

Документом, отражающим процесс прохождения практической подготовки, является отчет, который состоит из следующих разделов: введения, основной части и заключения.

Введение включает в себя краткую характеристику места прохождения практической подготовки, формирует личные цели согласно программе.

Основная часть отчета должна содержать краткий перечень работ (видов деятельности), выполненных, за указанный период, уровень приобретенных за время практической подготовки знаний, умений и навыков, информацию об освоении профессиональных компетенций.

В заключении резюмируются итоги практической подготовки.

Отчет обязательно подписывается практикантом и непосредственным руководителем (лицо, ответственное от медицинской организации). Общий объем отчета составляет не более 5 страниц, включая титульный лист, приложения.

- заключение о результатах практической подготовки (Приложение №7).

В конце срока проведения практической подготовки непосредственный руководитель оформляет заключение о результатах практической подготовки, выставляет оценку (по пятибалльной системе). Заключение обязательно подписывается руководителями практической подготовки (общим и непосредственным) и заверяется печатью медицинской организации.

2.10. По итогам практической подготовки оформляется зачетная ведомость (Приложение №8) и выставляется итоговая оценка по пятибалльной системе, но не выше оценки, указанной в заключении о прохождении практической подготовки.

2.11. Невыполнение программы или неудовлетворительный отзыв руководителя о работе практиканта является основанием для неудовлетворительной оценки по практической подготовке. Повторное прохождение практической подготовки учебным планом не предусмотрено.

2.12. Пройденная в установленном порядке практическая подготовка является необходимым условием допуска к итоговой аттестации. Слушатели, не освоившие программу практической подготовки, к итоговой аттестации не допускаются.

2.13. Слушателям, не прошедшим практическую подготовку по уважительной причине (временной нетрудоспособности), приказом директора продлевается период прохождения практической подготовки.

2.14. Организация практической подготовки возлагается на заведующего учебной частью, также непосредственное участие в организации практической подготовки может принимать методический руководитель.

2.15. Контроль организации практической подготовки возлагается на заместителя директора по учебной работе.

III. Финансовое обеспечение практической подготовки

3.1. Финансовое обеспечение практической подготовки, проводимой в рамках реализации программ профессионального обучения:

3.1.1. Методическому руководителю, осуществляющему общее руководство и контроль прохождения практической подготовки, оплата производится в соответствии с Положением о порядке применения норм времени для расчета объема педагогической работы преподавательского состава.

IV. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора Учреждения. В Положение могут вноситься изменения, дополнения в связи с совершенствованием образовательной деятельности.

4.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания.

Форма заявления о направлении на практическую подготовку

Директору ГООАУ ДПО «МОЦПК СЗ»

Ф.И.О.

слушателя _____,

(ФИО)

обучающегося по программе

*(профессионального обучения)*_____
*(наименование программы)***ЗАЯВЛЕНИЕ**Прошу направить меня в _____
(наименование организации, предприятия)

на практическую подготовку в период с _____ по _____.

« _____ » _____ 20__ г.

_____/_____/_____
(подпись) (Ф. И. О.)

Бланк учреждения/организации

Директору ГООАУ ДПО «МОЦПК СЗ»

(Ф.И.О.)

Ходатайство

_____ не возражает против прохождения практической
(наименование учреждения/организации)
подготовки _____, обучающегося
(Ф.И.О. слушателя)
по программе _____
(наименование программы)

в указанные сроки в соответствии с календарным учебным графиком.

Для оформления договора на практическую подготовку направляем
реквизиты _____,
(учреждения/организации)

копию лицензии на осуществление медицинской деятельности.

Приложение:

1. Реквизиты (учреждения/организации) на ___ л. в ___ экз.
2. Копия лицензии на осуществления медицинской деятельности на ___ л. в ___ экз.

Руководитель организации/учреждения _____ / _____ /
подпись Ф.И.О.

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЛАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУРМАНСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
СПЕЦИАЛИСТОВ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ»
(ГООАУ ДПО «МОЦПК СЗ»)**

Путевка № _____

Слушатель _____ цикла _____ профессионального _____ обучения _____

направляется для прохождения практической подготовки в _____

наименование базы _____

Срок прохождения с _____ по _____

Руководители практической подготовки:

Методический руководитель от образовательной организации: _____

Руководитель от медицинской организации: _____

№ п/п	Ф.И.О слушателя(ей)
1.	

**Наименование учреждения/организации
(образовательной организации)**

**Наименование учреждения/организации
(медицинской организации)**

_____/_____/_____
(Должность) (подпись) (расшифровка)

М.П.

_____/_____/_____
(Должность) (подпись) (расшифровка)

М.П.

Обязанности методического руководителя практической подготовки

1. Проводит со слушателями организационно-инструктивные (собрания) консультации (в том числе on - line).

2. Знакомит слушателей с программой практической подготовки и обеспечивает отчетной документацией.

3. Разрабатывает или принимает участие в разработке программы практической подготовки.

4. Устанавливает связь с руководителями практической подготовки от медицинских организаций, контролирует проведение инструктажа по охране труда и технике безопасности.

5. Принимает непосредственное участие в организации практической подготовки и руководит процессом стажировки:

- проводит индивидуальные и групповые консультации со слушателями;
- контролирует выполнение программы;
- оказывает методическую помощь общим и непосредственным

руководителям практической подготовки, в том числе в оформлении заключения о результатах практической подготовки, отчета о прохождении практической подготовки;

- осуществляет контроль соблюдения сроков практической подготовки;
- проверяет отчетную документацию, оформляет зачетную ведомость по практической подготовке;

- оформляет отчет методического руководителя.

6. После завершения практической подготовки методический руководитель сдает все отчетные документы заведующему учебной частью.

**Обязанности ответственных лиц за организацию и проведение
практической подготовки в медицинской организации**

1. Ответственное лицо за организацию и проведение практической подготовки в медицинской организации назначается приказом руководителя медицинской организации.
2. Является непосредственным организатором практической подготовки слушателей в медицинской организации.
3. Составляет график работы для слушателей на весь период практической подготовки.
4. Распределяет слушателей на весь период практической подготовки в медицинской организации в соответствии с программой практической подготовки.
5. Проводит со слушателями организационно-инструктивные собрания.
6. Организует проведение инструктажа по охране труда и технике безопасности для практикантов.
7. Осуществляет контроль освоения практикантами программы практической подготовки, оказывает им помощь при составлении отчетной документации.
8. Оформляет заключение о результатах прохождения практической подготовки.

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЛАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУРМАНСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
СПЕЦИАЛИСТОВ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ»
(ГООАУ ДПО «МОЦПК СЗ»)**

Отчет о прохождении практической подготовки

цикл _____

Ф.И.О. _____

Место прохождения _____

Срок прохождения с _____ по _____

Количество часов 72 часа

Методический руководитель

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЛАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУРМАНСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
СПЕЦИАЛИСТОВ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ»
(ГООАУ ДПО «МОЦПК СЗ»)**

Заключение о результатах практической подготовки

_____ (Ф.И.О)
прошел(а) стажировку по программе профессионального обучения

«Санитар»

с _____ по _____ 20__ г. в объеме _____ часов
на базе _____

За время прохождения практического обучения зарекомендовал (а) себя:

(производственная дисциплина, прилежание, внешний вид, проявление интереса к профессии/должности, регулярность ведения дневника, индивидуальные особенности, морально - волевые качества, честность, инициатива, уравновешенность, выдержка, соблюдение норм медицинской этики и деонтологии и др.)

Приобрел(а) практический опыт _____

Освоил(а) профессиональные компетенции (трудовые функции):

Результаты освоенные профессиональные компетенции (трудовые функции)	Трудовые действия (практический опыт)	Уровень освоения (да/нет)
1. Санитарное содержание палат, специализированных кабинетов, перемещение материальных объектов и медицинских отходов, уход за телом умершего человека.	Перемещение и транспортировка материальных объектов и медицинских отходов.	
	Санитарное содержание помещений, оборудования, инвентаря.	
	Уход за телом умершего человека.	

Выводы, рекомендации о готовности к самостоятельной трудовой деятельности _____

Прошел(а) практическую подготовку с оценкой (по пятибалльной системе) _____

Дата “ _____ ” _____ 20__ г.

Общий руководитель
(представитель медицинской
организации)

Непосредственный руководитель
(представитель медицинской
организации)

Место печати

Министерство здравоохранения Мурманской области

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

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

наименование цикла _____

сроки проведения практической подготовки с _____ по _____

дата проведения зачета _____

№ п/п	ФИО слушателя	Отчет (отлично, хорошо, удов- но, неудов-но)	Заключение о результатах практической подготовки (отлично, хорошо, удов- но, неудов-но)	Итоговая оценка (отлично, хорошо, удов- но, неудов-но)
1.				
2.				

Методический руководитель _____