

**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 № 5 от 05.05.2023

УТВЕРЖДЕНО
Приказом руководителя Кадрового
центра ГООАУ ДПО «МОЦПК СЗ»
от 28.08.2023 № 97

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ
(СТАЖИРОВКИ) СЛУШАТЕЛЕЙ**

**Мурманск
2023**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации и проведении практической подготовки (стажировки) (далее – стажировка) слушателей Государственного областного образовательного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Мурманский областной центр повышения квалификации специалистов здравоохранения» (далее – Положение) определяет порядок организации и прохождения стажировки 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 образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. N 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 23 июля 2010 г. N 541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения»;
- Приказа Министерства здравоохранения РФ от 3 августа 2012 г. № 66н «Об утверждении Порядка и сроков совершенствования медицинскими работниками и фармацевтическими работниками профессиональных знаний и навыков путем обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам в образовательных и научных организациях»;
- Приказа Министерства здравоохранения РФ от 10 февраля 2016 г. № 83н «Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам со средним медицинским и фармацевтическим образованием»;
- Приказа Министерства здравоохранения РФ от 3 сентября 2013 г. N 620н «Об утверждении порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, фармацевтического образования»;
- Устава ГООАУ ДПО «МОЦПК СЗ» и локальных нормативных актов Учреждения.

1.2. Положение определяет порядок организации и проведения стажировки слушателей, осваивающих дополнительные профессиональные программы (далее - ДПП) в Учреждении.

1.3. Стажировка как форма реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки является одним из разделов учебного плана программы.

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

1.5. Стажировка 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 стажировки определяются медицинские организации, которые закреплены приказом Министерства здравоохранения Мурманской области в качестве базовых для проведения практической подготовки (стажировки) слушателей. С медицинскими организациями заключается договор на организацию практической подготовки (стажировки), который является основанием для направления слушателя на стажировку в данную медицинскую организацию.

1.7. В некоторых случаях слушатели могут проходить стажировку 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 стажировку (Приложение №1) и ходатайства от организации (Приложение №2).

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

1.9. Программа стажировки включает следующие разделы:

- паспорт программы;

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

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

II. Порядок организации и прохождения стажировки

2.1. В организации и проведении стажировки участвуют: организация, осуществляющая образовательную деятельность (далее - Учреждение) и медицинская (фармацевтическая) организация, принимающая слушателей на стажировку (далее – Организация) или иные организации, имеющие лицензию на медицинскую и (или) фармацевтическую деятельность, по согласованию сторон.

2.2. Стажировка 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 (стажировки). Прохождение стажировки может быть организовано по месту работы слушателя.

2.3. Стажировка слушателей осуществляется в очной форме.

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

2.5. Обязанности Учреждения:

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

2.6. Организация, участвующая в проведении стажировки:

- заключает договор с Учреждением на организацию практической подготовки (стажировки);
- предоставляет рабочие места, отвечающие требованиям;
- назначает приказом ответственных лиц за организацию и проведение стажировки (Приложение №5);
- участвует в разработке содержания программы стажировки;
- участвует в формировании контрольно - оценочных материалов;
- обеспечивает безопасные условия прохождения стажировки;
- проводит инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности, инфекционной безопасности в организации;
- участвует в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, освоенных в период прохождения стажировки;
- оформляет, подписывает и заверяет необходимую отчетную документацию.

2.7. Слушатели, проходящие стажировку в организации:

- имеют право обращаться по всем возникающим проблемам и вопросам к ответственному за стажировку представителю организации, методическому руководителю стажировки, и представителю образовательной организации, ответственному за организацию стажировки;
- имеют доступ к информации, необходимой для выполнения программы стажировки;
- полностью и в назначенный срок выполняют задания, предусмотренные программой стажировки, 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 стажировки 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 стажировки** (Приложение №6).

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

Введение включает в себя краткую характеристику места стажировки, формирует личные цели стажировки согласно программе.

Основная часть отчета должна содержать краткий перечень работ (видов деятельности), выполненных, за указанный период, уровень приобретенных за время стажировки знаний, умений и навыков, информацию об освоении всех алгоритмов манипуляций согласно перечню, указанному в манипуляционном листе.

В заключении резюмируются итоги стажировки.

Отчет обязательно подписывается стажером и непосредственным руководителем. Общий объем отчета составляет 5-10 страниц, включая титульный лист, приложения.

- заключение о результатах стажировки (Приложение №7).

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

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

2.11. Невыполнение программы или неудовлетворительный отзыв руководителя о работе стажера является основанием для неудовлетворительной оценки по стажировке. Повторное прохождение стажировки учебным планом не предусмотрено.

2.12. Пройденная в установленном порядке стажировка является необходимым условием допуска к итоговой аттестации. Слушатели, не освоившие программу стажировки, к итоговой аттестации не допускаются.

2.13. Слушателям, не прошедшим стажировку по уважительной причине (временной нетрудоспособности), приказом директора продлевается период прохождения стажировки.

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

2.15. Контроль организации стажировки возлагается на заместителя директора по учебной работе.

III. Финансовое обеспечение стажировки

3.1. Финансовое обеспечение стажировки, проводимой в рамках реализации дополнительных профессиональных образовательных программ (профессиональной переподготовки, повышения квалификации):

3.1.1. Методическому руководителю, осуществляющему общее руководство и Контроль прохождения стажировки, 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 стажировку

Директору ГООАУ ДПО «МОЦПК СЗ»

Ф.И.О.

слушателя _____,

(ФИО)

обучающегося по программе

(повышения квалификации/

/профессиональной переподготовки/ профессионального обучения)

(наименование программы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить меня в _____

(наименование организации, предприятия)

на стажировку 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 (стажировки) _____, обучающегося
(Ф.И.О. слушателя)
по программе _____
(наименование программы)

в указанные сроки в соответствии с календарным учебным графиком.

Для оформления договора на практическую подготовку (стажировку)
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 профессиональной переподготовки по специальности

направляется для прохождения стажировки в

наименование базы

Срок прохождения с _____ по _____

Руководители практической подготовки (стажировки):

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 стажировки

1. Проводит со слушателями организационно-инструктивные (собрания) консультации (в том числе on - line).
2. Знакомит слушателей с программой стажировки и обеспечивает отчетной документацией.
3. Разрабатывает или принимает участие в разработке программы стажировки.
4. Устанавливает связь с руководителями стажировки от медицинских организаций, контролирует проведение инструктажа по охране труда и технике безопасности.
5. Принимает непосредственное участие в организации стажировки и руководит процессом стажировки:
 - проводит индивидуальные и групповые консультации со слушателями;
 - контролирует выполнение программы стажировки;
 - оказывает методическую помощь общим и непосредственным руководителям стажировки, в том числе в оформлении заключения о результатах стажировки, манипуляционного листа;
 - осуществляет контроль соблюдения сроков стажировки;
 - контролирует ведение дневников;
 - оказывает консультативную помощь непосредственному руководителю от медицинской организации в оценке профессиональных компетенций, освоенных слушателем в ходе прохождения стажировки;
 - проверяет отчетную документацию, оформляет зачетную ведомость по стажировке;
 - оформляет отчет методического руководителя.
6. После завершения стажировки методический руководитель сдает все отчетные документы заведующему учебной частью.

Обязанности ответственных лиц за организацию и проведение стажировки в медицинской организации

1. Ответственное лицо за организацию и проведение стажировки в медицинской организации назначается приказом руководителя медицинской организации.
2. Является непосредственным организатором стажировки слушателей в медицинской организации.
3. Составляет график работы для слушателей на весь период стажировки.
4. Распределяет слушателей на весь период стажировки в медицинской организации в соответствии с программой стажировки.
5. Проводит со слушателями организационно-инструктивные собрания.
6. Организует проведение инструктажа по охране труда и технике безопасности для слушателей.
7. Осуществляет контроль участия слушателей в оказании медицинской помощи пациентам, созданием безопасных условий труда.
8. Осуществляет контроль освоения слушателями материала программы, оказывает им помощь при составлении отчетной документации.
9. Оценивает уровень освоения профессиональных компетенций слушателей, оформляет заключение о результатах стажировки.

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

Отчет о прохождении стажировки

цикл _____

Ф.И.О. _____

Место прохождения _____

Срок прохождения с _____ по _____

Количество часов 36 часов

Методический руководитель

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

Заключение о результатах стажировки

_____ (Ф.И.О)
прошел(а) стажировку по дополнительной профессиональной образовательной программе
цикла 15.1.1 «Первичная медико-профилактическая помощь населению» (для
медицинских сестёр процедурного и прививочного кабинетов)
с _____ по _____ 2023г. в объеме 36 часов
на базе _____

За время прохождения стажировки 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 _____

Оценка уровня практических навыков (недостаточный, соответствующий, высокий уровень - подчеркнуть)

Уровень теоретической подготовки (полнота, системность теоретических знаний, умение применять теорию на практике)

Степень освоения профессиональных компетенций (освоены, освоены не в полном объеме, не освоены) _____

Недочеты и замечания _____

Выводы, рекомендации о готовности к самостоятельной трудовой деятельности _____

Прошел(а) стажировку с оценкой (по пятибалльной системе) _____

Дата “ _____ ” _____ 2023г.

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 стажировки с _____ по _____

дата проведения зачета _____

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

Методический руководитель _____