

Министерство здравоохранения Республики Саха (Якутия)
Государственное автономное учреждение РС (Я)
«Якутская республиканская офтальмологическая клиническая больница»



«Утверждаю»

Главный врач ГАУ РС (Я) «ЯРОКБ»

/Луцкан И.П./

2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ ЦЕНТРЕ «КРУГОЗОР»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом учреждения, штатным расписанием учреждения.

1.2. Учебный центр «Кругозор» (далее - Центр) является структурным подразделением Государственного автономного учреждения Республики Саха (Якутия) «Якутская республиканская офтальмологическая клиническая больница», осуществляющим образовательную деятельность по реализации программ: дополнительного профессионального образования и профессионального обучения.

1.3. Учебный центр оказывает платные образовательные услуги на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности, выданной Министерством образования и науки Республики Саха (Якутия).

1.4. Полное наименование Центра: Учебный центр «Кругозор», сокращенное наименование: УЦ «Кругозор».

1.5. Место осуществления образовательной деятельности и почтовый адрес: Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. Свердлова, дом 15.

1.6. Дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды. Профессиональное обучение направлено на приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификации по профессии рабочего, должности служащего и присвоение и (при наличии) квалификационных разрядов,

профессиональной деятельности и социальной среды. Профессиональное обучение направлено на приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификации по профессии рабочего, должности служащего и присвоение и (при наличии) квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.

1.7. Центр создается приказом руководителя учреждения.

1.8. Центр имеет печать, штампы, бланки со своим наименованием.

1.9. По окончании обучения обучающимся и слушателем выдается документ государственного образца за подписью руководителя с печатью центра.

2. Правовой статус

2.1. Центр имеет право:

2.1.1. Получать и пользоваться информационными материалами и нормативно-правовыми документами, необходимыми для деятельности центра.

2.1.2. Вести внутреннюю и внешнюю переписку в пределах своей компетенции.

2.1.3. Вносить предложения руководству по оптимизации деятельности центра.

2.1.4. Для обеспечения своей деятельности использует возможности всех подразделений учреждения.

2.2. Центр обязан:

2.2.1. Обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки слушателей установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения установленным требованиям;

2.2.2. соблюдать права и свободы слушателей, работников центра.

2.3. К компетенции Центра относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка слушателей, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) внесение предложений руководству учреждения о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудования помещений в соответствии с государственными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

3) обеспечение создания страницы и ее ведения на официальном сайте ЯРОКБ в сети "Интернет";

- 4) создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 5) разработка и утверждение образовательных программ;
- 6) разработка и утверждение по согласованию с ЯРОКБ программы развития центра, в порядке установленным действующим законодательством;
- 7) прием слушателей в центр;
- 8) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- 9) поощрение слушателей в соответствии с установленными в центре видами и условиями поощрения за успехи;
- 10) использование и совершенствование методов обучения, образовательных технологий, электронного обучения;
- 11) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 12) создание необходимых условий для охраны здоровья слушателей;
- 13) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- 14) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Центр несет ответственность:

- 2.4.1. За своевременное и качественное выполнение основных задач и функций.
- 2.4.2. За достоверность и своевременность предоставляемой информации.
- 2.4.3. За неразглашение информации, имеющий конфиденциальный характер.
- 2.4.4. Ответственность сотрудников центра устанавливается их должностными инструкциями.

3. Основные цели и задачи центра

3.1. Основной целью Центра являются оказание образовательных услуг высокого качества за счет использования образовательных технологий передового уровня, современного материально-технического обеспечения учебного процесса.

3.2. Предметом деятельности Центра является создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности слушателей в самообразовании.

3.3. В рамках цели перед Центром поставлены следующие задачи:

- организация образовательного процесса в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- обеспечение высокого качества обучения;
- удовлетворение потребностей специалистов в получении новых и актуализации уже имеющихся знаний.

4. Виды деятельности Центра

4.1. Планирует, организует, проводит и контролирует обучение по дополнительному профессиональному образованию и профессиональному обучению разных категорий слушателей.

4.2. Осуществляет дополнительное профессиональное образование, профессиональное обучение, профессиональную переподготовку, повышение квалификации по направлениям и специальностям в здравоохранении.

4.3. Контроль за успеваемостью, посещаемостью занятий и движением контингента слушателей.

4.4. Разработка учебных планов и современных обучающих программ, методических материалов, лекций и учебных пособий слушателей.

4.5. Формирование учебных групп.

4.6. Участие в составлении расписания занятий, расписания зачетов, контроль за качеством и ходом выполнения.

4.7. Организация и контроль разработки учебных планов и учебно-методических комплексов в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

4.8. Ведение документации и подготовка отчетных данных центра по учебным, научным и методическим вопросам.

4.9. Иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными актами учреждения.

Право Центра осуществлять деятельность, на которую в соответствии с действующим законодательством требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у Центра с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5. Работники Центра

5.1. В состав Центра входят руководитель, методист, преподаватели, прочий персонал.

5.2. Руководитель Центра:

- руководит деятельностью Центра;
- предлагает главному врачу РОКБ кандидатуры на назначение для работы в Центре;

- готовит проекты документов регламентирующие деятельность Центра, внутренние документы, проекты приказов;

- дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Центра;

- вносит для утверждения руководству ЯРОКБ должностные обязанности работников центра;

- организует выполнение решений учредителя руководства ЯРОКБ;

5.3. Работники Центра имеют право:

- на повышение профессиональной и педагогической квалификации;
- на пользование информационным и методическим фондам Центра;
- на участие в формировании содержания образовательных программ, выборе методов и средств обучения, наиболее полно отвечающих их индивидуальным особенностям и обеспечивающих высокое качество учебного процесса.

5.4. Работники Центра обязаны;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- строго следовать нормам профессиональной этики;
- обеспечивать необходимый профессиональный уровень своей деятельности, гарантирующий соблюдение прав обучающихся, способствующий успешной реализации образовательных программ;

• качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и работы, указанные в должностных инструкциях.

6. Слушатели Центра

6.1. Слушателями Центра являются работники, напразленные предприятиями, организациями и учреждениями, а также лица, пожелавшие получить дополнительное профессиональное образование за счет собственных средств.

6.2. Наполняемость Центра слушателями определяется расписанием занятий, утвержденным руководителем учебного Центра.

6.3. Зачисление и отчисление слушателей производится на основании приказов, утвержденных руководителем.

Слушатели имеют право:

- получать информацию от центра по вопросам организации и обеспечении образовательного процесса;

- обращаться к центру по вопросам, касающимся образовательного процесса;
- пользоваться имуществом Центра, необходимым для освоения образовательной программы, в том числе нормативной, инструктивной, учебной литературой;

- получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а так же о критериях этой оценки.

Слушатели обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

- соблюдать правила трудового распорядка;

- уважать честь и достоинство других слушателей и работников учебного центра;

- бережно относиться к имуществу центра;

6.4. За неисполнение или нарушения настоящего положения к слушателям могут быть применены меры в виде отчисления из Центра.

7. Образовательная деятельность Центра

7.1. Центр осуществляет образовательную деятельность на основании соответствующей лицензии.

7.2. Планирует, организует учебный процесс и необходимые виды аттестации обучающихся.

7.3. Центр вправе осуществлять образовательную деятельность по программам:

- Повышение квалификации (сертификационный цикл) для врачей и медицинских сестер по специальности «Офтальмология»

- Профессиональная переподготовка для врачей и медицинских сестер по специальности «Офтальмология»;

- Профессиональное обучение «Медицинский регистратор»;

- Профессиональное обучение «Медицинский дезинфектор»;

- Профессиональное обучение «Младшая медицинская сестра по уходу за больными»;

- Профессиональное обучение «Санитар».

7.4. Количество групп обучающихся для аудиторных занятий определяется в зависимости от условий для осуществления образовательного процесса и установленных

санитарных норм. Наполненность учебных групп для аудиторных занятий устанавливается в количестве не более 50 обучающихся в одной группе.

7.5. Обучение в Центре осуществляется в очной, очно-заочной, заочной или дистанционной форме.

7.6. В Центре устанавливаются следующие основные виды учебных занятий: лекции, практические и самостоятельные задания, семинары, консультации и другие виды работ.

7.7. Организация образовательного процесса в центре регламентируется расписанием занятий и образовательной программой.

7.8. Основной режим занятий: продолжительность учебного времени 36 часов в неделю, 6 часовой рабочий (учебный) день при 6-дневной рабочей учебной недели (понедельник-суббота), для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Перерыв между лекциями: 5-10 минут после каждого занятия (45 минут) и один длительный перерыв на 30 минут на обед.

7.9. Содержание и продолжительность дополнительного профессионального образования и профессионального обучения определяется конкретной программой, разрабатываемой и утверждаемой на основе профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований организацией, осуществляющей образовательную деятельность, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

7.10. К освоению дополнительного профессионального образования допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование;

К освоению профессионального обучения допускаются лица, ранее не имевшие профессию рабочего или должности служащего.

7.11. Для оценки успеваемости слушателей и контроля за выполнением учебных программ может проводиться текущий контроль успеваемости слушателей. Текущий контроль успеваемости осуществляется путем проведения промежуточной аттестации. Форму, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости определяет преподаватель с учетом содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий.

7.12. К промежуточной аттестации допускаются все слушатели образовательной программы.

7.13. Промежуточная аттестация слушателей может проводиться как письменно, так и устно, в форме зачета.

7.14. Итоги промежуточной аттестации слушателей оцениваются качественно зачет/ незачет.

7.15. Слушатели, не прошедшие промежуточную аттестацию, могут пройти ее повторно (не более 2 раз) в срок, установленный учебным центром. Перенос сроков сдачи промежуточной аттестации или предоставление слушателям возможности сдачи промежуточной аттестации по индивидуальному графику допускаются при наличии уважительных причин.

7.16. Для оценки степени и уровня освоения слушателями программы проводится итоговая аттестация (проверка знаний) в форме экзамена или зачета.

7.17. К итоговой аттестации (проверке знаний) допускаются слушатели, выполнившие в полном объеме образовательную программу.

7.18. Промежуточная и итоговая аттестация (проверка знаний) проводятся на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателей.

7.19. Лицам, успешно освоившим соответствующую образовательную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы об обучении, документы о повышении квалификации.

7.20. Состав комиссии для проведения промежуточной и итоговой аттестации (проверки знаний) утверждается приказом руководителя.

7.21. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы или отчисленным из учебного центра, выдается справка об обучении или периоде обучения.

7.22. Слушатели Центра могут быть отчислены:

- по собственному желанию;
- за пропуски учебных занятий по неуважительной причине;
- по другим основаниям, предусмотренным законодательными или нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Отчисление слушателей осуществляется на основании приказов об отчислении.

8. Охрана здоровья

8.1. Охрана здоровья слушателей в Центре включает в себя:

- оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;
- определение оптимальной учебной нагрузки, режима учебных занятий;

- пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;
- организацию и создание условий для профилактики заболеваний;
- запрещение курения, употребления алкогольных и слабоалкогольных напитков, наркотических средств и психотропных веществ;
- обеспечение безопасности слушателей во время пребывания в учебном центре;
- профилактику несчастных случаев во время пребывания в учебном центре;
- проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий;

8.2. Оказание доврачебной и первичной медико-санитарной помощи слушателям и работникам центра проводится путем оказания первой помощи. Для этого сформирована аптечка первой помощи, пополняемая по мере необходимости. Все работники Центра обучены навыкам оказания первой помощи.

8.3. Специалист по охране труда учреждения ведет учет и расследование несчастных случаев со слушателями во время пребывания их в учебном Центре.

7.4. Все помещения Центра соответствуют требованиям пожарной безопасности, установлены пожарная сигнализация и система оповещения о пожаре.

9. Взаимоотношения и связи

9.1. В целях организации и качественного обеспечения учебного процесса всеми необходимыми материалами, документами, техническими средствами обучения Центр взаимодействует со всеми структурными подразделениями учреждения.

9.2. По вопросу обмена опытом с другими учебными центрами.

10. Порядок принятия локальных нормативных актов:

10.1. Центр принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. Центр принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема, режим занятий, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления.

10.3. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение слушателей или работников Центра по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

11. Прекращение деятельности Центра

11.1. Прекращение деятельности центра осуществляется путем его ликвидации или реорганизации.

11.2. Центр реорганизуется или ликвидируется приказом руководителя учреждения.

11.3. При реорганизации Центра все документы, образовавшиеся в процессе деятельности центра, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации - в архив учреждения.

12. Порядок принятия, утверждения и изменения настоящего Положения

12.1. Настоящее Положение утверждается руководителем учреждения.

12.2. В настоящее Положение могут вносить изменения и дополнения, которые утверждаются руководителем учреждения.

**Форма листа регистрации изменений и дополнений,
вносимых в Положение об учебно-методическом совете учебного центра
«Кругозор»**

В настоящее Положение вносятся следующие изменения и дополнения:

1. п. изложить в следующей редакции:

2. п. изложить в следующей редакции:

Изменение (дополнение) внесено на основании (в результате)

(указать конкретную причину со ссылкой на нормативный документ, приказ и т.д.)

Предложение внесено:

(наименование должности руководителя подразделения, Ф.И.О., дата)

Примечание. В действующее Положение может быть внесено не более 5 изменений и дополнений, после чего требуется пересмотр Положения.

**Форма листа регистрации изменений и дополнений,
вносимых в Положение об учебно-методическом совете учебного центра
«Кругозор»**

В настоящее Положение вносятся следующие изменения и дополнения:

1. п. изложить в следующей редакции:

2. п. изложить в следующей редакции:

Изменение (дополнение) внесено на основании (в результате)

(указать конкретную причину со ссылкой на нормативный документ, приказ и т.д.)

Предложение внесено:

(наименование должности руководителя подразделения, Ф.И.О., дата)

Примечание. В действующее Положение может быть внесено не более 5 изменений и дополнений, после чего требуется пересмотр Положения.

**Форма листа регистрации изменений и дополнений,
вносимых в Положение об учебно-методическом совете учебного центра
«Кругозор»**

В настоящее Положение вносятся следующие изменения и дополнения:

1. п. изложить в следующей редакции:

2. п. изложить в следующей редакции:

Изменение (дополнение) внесено на основании (в результате)

(указать конкретную причину со ссылкой на нормативный документ, приказ и т.д.)

Предложение внесено:

(наименование должности руководителя подразделения, Ф.И.О., дата)

Примечание. В действующее Положение может быть внесено не более 5 изменений и дополнений, после чего требуется пересмотр Положения.