

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ХИМИКО-ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ПРИНЯТО НА ЗАСЕДАНИИ
УЧЕНОГО СОВЕТА**

«07» февраля 2023 г.

Протокол № 6

**УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО СПХФУ
Минздрава России**

_____ **И.А. НАРКЕВИЧ**

«07» февраля 2023 г.

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА И КАЧЕСТВА
ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
СПЕЦИАЛИСТОВ**

П – 98-23

**Санкт-Петербург
2023 г.**

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о Центре повышения квалификации специалистов (далее **Положение**) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный химико-фармацевтический университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации далее Университет) представляет собой документ, устанавливающий порядок работы Центра повышения квалификации специалистов (далее – Центр, ЦПКС).

1.2. Основной областью применения Положения является реализация дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки, в том числе с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий).

1.3. Требования, содержащиеся в настоящем Положении, являются обязательными для применения структурными подразделениями, участвующими в реализации дополнительных профессиональных программ ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России.

2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

2.1. Положение разработано в соответствии с требованиями следующих документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 21.11.11 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499;
- Типовое «Положением о факультете повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов в высшем медицинском (фармацевтическом) учебном заведении», утвержденным приказом Министерства здравоохранения РФ от 16.05.1997 г. № 148;
- Устав ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России;
- локальные акты ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России, регламентирующие порядок организации образовательной деятельности.

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

СПХФУ, Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский

государственный химико-фармацевтический университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

ДОТ – образовательные технологии, реализуемые с применением информационно-телекоммуникационных сетей при дистанционном (на расстоянии без непосредственного общения в аудитории) взаимодействии обучающихся и профессорско-преподавательского состава.

ДПО – дополнительное профессиональное образование

ДПП – дополнительная профессиональная программа

НМФО – непрерывное медицинское и фармацевтическое образование

ППС – профессорско-преподавательский состав

ТОУЗ – территориальный орган управления здравоохранением

ЦПКС – центр повышения квалификации специалистов

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Центр является структурным подразделением Университета.

4.2. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется по решению Совета университета, приказом ректора Университета.

4.3. Центр подчиняется проректору по учебной работе.

4.4. Центр возглавляет директор, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора Университета.

4.5. На должность директора назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, управления персоналом, управления проектами, менеджмента и экономики; наличие ученой степени и ученого звания; стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет. На период отсутствия директора обязанности возлагаются на заместителя директора Центра.

4.6. Структура и штатное расписание ЦПКС утверждаются ректором Университета.

4.7. Должностные обязанности работников ЦПКС устанавливаются должностными инструкциями.

5. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЦЕНТРА

5.1. Цели Центра – непрерывное дополнительное профессиональное образование работников здравоохранения и сферы обращения лекарственных средств, в том числе фармацевтической промышленности, включая повышение квалификации и профессиональную переподготовку научно-педагогических кадров, реализующих образовательные программы подготовки кадров для фармацевтической отрасли и смежных отраслей.

5.2. Для реализации целей деятельности Центра решает следующие задачи:

- комплектование контингента обучающихся Центра;
- интеграция образования, науки и профессионального опыта путем использования результатов научных исследований в учебном процессе и установления взаимовыгодных связей между образовательными, научными, научно-производственными учреждениями, как единой коллективной системы получения использования новых научных знаний и технологий в образовании, социальной сфере;
- организация и реализация образовательной деятельности по реализации основных программ профессионального обучения - программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих; дополнительных образовательных программ (дополнительные общеобразовательные программы и дополнительные профессиональные программы - программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки) в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- подготовка кадров по дополнительным образовательным программам (дополнительные общеобразовательные программы и дополнительные профессиональные программы - программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки);
- профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации физических лиц в избранной ими области профессиональной деятельности;
- обучение в форме стажировки;
- повышение профессионального уровня обучающихся.

ФУНКЦИИ ЦЕНТРА

5.3. Согласование и утверждение учебных планов и дополнительных профессиональных программ по профессиональной переподготовке и повышению квалификации для слушателей ЦПКС, используя клиентоориентированный и практикоориентированный подходы.

5.4. Координация и контроль деятельности подразделений СПХФУ в сфере дополнительного образования.

5.5. Привлечение опытных преподавателей-практиков, бизнес-консультантов, тренеров, практикующих специалистов-экспертов к реализации программ ДПО.

5.6. Внесение на рассмотрение ректора СПХФУ предложений по дополнительному обучению ППС (активных участников процесса реализации ДПО) в ведущих организациях отрасли.

5.7. Организация и проведение внутренней и внешней оценки качества контента программ дополнительного профессионального образования.

5.8. Маркетинговое продвижение образовательных услуг дополнительного профессионального образования.

5.9. Создание групп ЦПКС в социальных сетях ВКонтакте и Facebook. Размещение в них актуальной информации об образовательной деятельности Центра. Размещение таргетированной рекламы. Проведение опросов потенциальных слушателей по актуальным темам обучения. Консультирование участников группы по вопросам дополнительного профессионального образования.

5.10. Проведение систематических маркетинговых исследований, поиск новых целевых групп и направлений работы.

5.11. Работа с платформой обучения с использованием ДОТ (далее платформой):

- Создание личного кабинета слушателей, формирование логинов и паролей.
- Разработка и предоставление слушателям руководства пользователя платформой.
- Техническая обработка учебных материалов, оценочных средств, формирование курса и размещение материалов курса обучения на платформе.
- Консультация участников обучения по техническим и организационным вопросам, возникающим в процессе обучения.
- Мониторинг активности слушателей.
- Формирование отчетов по результатам обучения.
- Проведение опросов по оценке курса.
- Размещение информации об образовательной деятельности Центра. Её постоянная актуализация.

5.12. Техническое сопровождение контингента слушателей ДПО:

- Проверка и анализ документов слушателей курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки.
- Консультации по возможностям и вариантам обучения слушателей и работодателей (очно, по телефону, по электронной почте).
- Получение и обработка анкет-заявлений слушателей.
- Согласование проекта, оформление и заключение договора на обучение слушателей ЦПКС за счет физических или юридических лиц.
- Формирование и ведение личных дел слушателей.
- Планирование набора на основании поданных заявок и объема государственного задания. Определение категории слушателей, обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и обучающихся за счет физических и юридических лиц.
- Подготовка проекта приказа о зачислении слушателей и представление на подпись ректору Университета.
- Формирование групп слушателей по специальностям.

- Контроль посещаемости занятий, оплаты обучения.
- Представление документов на отчисление (как не приступившим к занятиям, не оплатившим обучение).
 - Формирование состава итоговой аттестационной комиссии и подготовка проекта приказа о её утверждении.
 - Назначение руководителей выпускных квалификационных работ слушателей программ профессиональной переподготовки.
 - Итоговый контроль знаний слушателей.
 - Оформление зачетных и экзаменационных ведомостей.
 - Подготовка проекта приказа о выпуске слушателей и представление на подпись ректору Университета.
 - Оформление и выдача документов об окончании обучения, справок о прохождении обучения.
 - Регистрация оформляемых документов в соответствующих книгах (журналах).
 - Подготовка документов иногородних слушателей к отправке почтовым сообщением.
 - Оформление протоколов результатов обучения.

5.13. Работа в личном кабинете СПХФУ на Портале непрерывного медицинского и фармацевтического образования (<http://edu.rosminzdrav.ru/>):

- Размещение программ повышения квалификации, направление их на утверждение.
- Составление расписания обучения по программам повышения квалификации на календарный год и размещение на сайте.
- Работа с заявками на обучение, формирование реестра слушателей.
- Внесение результатов обучения слушателей ЦПКС в рамках НМФО в образовательное портфолио.

5.14. Ведение единого реестра выдачи документов о повышении квалификации и профессиональной переподготовке (внесение данных в ФРДО).

5.15. Создание и ведение реестра контрагентов по различным направлениям деятельности.

5.16. Формирование отчетов по результатам работы (предварительных, ежеквартальных, годовых) для Министерства Здравоохранения РФ.

5.17. Подготовка ответов по запросам Министерства здравоохранения РФ, Федеральной службы по надзору в сфере образования, Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения, территориальных органов управления здравоохранением, работодателей, граждан.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения Ученым советом и ректором Университета.

6.2. Изменения и дополнения, вносимые в Положение, утверждаются Ученым советом.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработал:

| Фамилия, инициалы | Должность | Подпись | Дата |
|----------------------|---------------|---------|------|
| Синотова С.В. | директор ЦПКС | | |

Согласовано:

| Фамилия, инициалы | Должность | Подпись | Дата согласования |
|----------------------|---------------------------------------------------|---------|----------------------|
| Ильинова Ю.Г. | проректор по учебной работе | | |
| Мовчан И.А. | советник при ректорате по юридическим вопросам | | |
| Москвин А.В. | Представитель руководства в области качества | | |

Лист ознакомления

| № п./п. | ФИО, должность | Личная подпись, дата | Примечания |
|---------|----------------|----------------------|------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |