
	<p>Пятигорский медико-фармацевтический институт – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>	<p>ИНСТРУКЦИЯ о порядке проведения выездных циклов (выездных занятий) при реализации дополнительных профессиональных программ</p>	<p>- 1 -</p>
--	---	---	--------------

Пятигорский медико-фармацевтический институт – филиал ФГБОУ ВО ВолгГМУ
Минздрава России
Утверждено Ученым Советом
(протокол № 6)
Председатель совета
_____ М.В.Черников
«09» _____ декабря _____ 2020 г.

ИНСТРУКЦИЯ
о порядке проведения выездных циклов (выездных занятий) при реализации дополнительных профессиональных программ в Пятигорском медико-фармацевтического институте - филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

ПЯТИГОРСК 2020

	<p>Пятигорский медико-фармацевтический институт – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>	<p>ИНСТРУКЦИЯ о порядке проведения выездных циклов (выездных занятий) при реализации дополнительных профессиональных программ</p>	<p>- 2 -</p>
--	---	---	--------------

1. Общие положения


1.1. Настоящая инструкция устанавливает порядок организации и проведения выездных циклов (выездных занятий) повышения квалификации и профессиональной переподготовки, проводимых в Пятигорском медико-фармацевтического институте - филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – ПМФИ, Институт), которые являются одной из форм учебной работы кафедр, ведущих преподавание на факультете последипломного образования.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 323-ФЗ от 21.11.11 г. «Об основах охраны здоровья граждан РФ», Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минздрава Российской Федерации от 03.08.2012 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», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. №499 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

2. Организация выездных занятий

2.1. Базой для проведения выездных циклов (выездных занятий) могут быть медицинские или фармацевтические организации, подведомственные Министерству Здравоохранения РФ, территориальным органам управления здравоохранением субъектов Российской Федерации, территориальные организации и учреждения Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения и социального развития, профильные научно-исследовательские и образовательные учреждения, иные организации, осуществляющие организацию проведения выездных занятий согласно договору о сотрудничестве.

2.2. В целях своевременного планирования учебного процесса на выездных циклах Институт организует взаимодействие с территориальными органами

	<p>Пятигорский медико-фармацевтический институт – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>	<p>ИНСТРУКЦИЯ о порядке проведения выездных циклов (выездных занятий) при реализации дополнительных профессиональных программ</p>	<p>- 3 -</p>
--	---	---	--------------

управления здравоохранением и др. медицинскими и фармацевтическими организациями.

2.3. Основанием для организации выездного цикла повышения квалификации является заявка организаций, перечисленных в п.2.1., в которой указывается информация о структуре контингента слушателей (количество по специальностям), название программы обучения, планируемые сроки, другие условия заявки.

2.4. Заявки рассматриваются директором ПМФИ и принимаются к исполнению деканатом ФПО.

2.5. Сроки и формы обучения на выездных циклах устанавливаются деканом ФПО и утверждаются директором ПМФИ по согласованию с организациями и учреждениями органов управления здравоохранением субъектов Российской Федерации и/или подведомственными им организациями. Выездные циклы (выездные занятия) включаются в учебно-производственный план деятельности ФПО ПМФИ.


2.6. Проведение дополнительных выездных циклов, сверх утвержденных учебно-производственным планом, осуществляется на договорных условиях с заказчиками.

2.7. Все расходы, связанные с проведением выездных циклов (выездных занятий), осуществляются в соответствии с действующим в Российской Федерации законодательством.

2.8. При проведении внеплановых (внебюджетных) выездных циклов действует порядок, устанавливаемый соответствующим договором между заказчиком и Институтом.

2.9. Для организации выездного цикла специалист по УМР согласует программу обучения с заказчиком, а с заведующими кафедрами - персональный состав преподавателей, кандидатуру куратора цикла. Заведующие кафедрами представляют в деканат копию карточки учебных поручений на планируемый цикл с указанием ФИО преподавателей и распределения учебной нагрузки в соответствии с программой.

2.10. Сотрудники ПМФИ, назначенные в качестве преподавателей выездного цикла обязаны своевременно оформить служебное задание, согласовав его с руководителем подразделения, командировочные документы и вовремя выехать к месту проведения выездных занятий. Своевременно приступить к

	<p>Пятигорский медико-фармацевтический институт – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>	<p>ИНСТРУКЦИЯ о порядке проведения выездных циклов (выездных занятий) при реализации дополнительных профессиональных программ</p>	<p>- 4 -</p>
--	---	---	--------------


занятиям, обеспечив методическое, дидактическое обеспечение учебного процесса в соответствии с календарно-тематическим планом и расписанием занятий.

2.11. Куратор выездного цикла назначается из числа ППС ФПО и выполняет функции по организации учебного процесса и итоговой аттестации на выездном цикле под руководством деканата ФПО:

- 2.11.1. на основе взаимодействия с куратором от заказчика содействует:
 - 2.11.1.1. оформлению договоров,
 - 2.11.1.2. оформлению счетов на оплату,
 - 2.11.1.3. согласованию программы,
- 2.11.2. участвует:
 - 2.11.2.1. в контроле осуществления платежей заказчиком,
 - 2.11.2.2. в согласовании и утверждении списка слушателей,
 - 2.11.2.3. в оформлении путевок,
 - 2.11.2.4. в подготовке и оснащении аудиторий для занятий,
 - 2.11.2.5. в составлении расписания, соответствующего условиям заказчика и требованиям программы;
- 2.11.3. принимает, оформляет документы и формирует личные дела слушателей;
- 2.11.4. координирует работу преподавателей на выездных занятиях согласно расписанию;
- 2.11.5. обеспечивает присутствие слушателей на занятиях, итоговой аттестации;
- 2.11.6. в случае необходимости организует подготовку слушателей для работы в системе дистанционного обучения (консультирование по правилам работы и регистрации).
- 2.11.7. После окончания цикла совместно с деканатом принимает участие в оформлении и выдаче документов о прохождении обучения.

2.12. Направление слушателей на обучение за счет средств федерального бюджета оформляется соответствующей путевкой организации-заказчика.

2.13. Зачисление специалистов на выездные циклы повышения квалификации и профессиональной переподготовки производится приказом по ПМФИ на основании списков слушателей, представленных организациями, личных заявлений и других документов, представленных слушателями, не позднее 8 дней после начала цикла.

	<p>Пятигорский медико-фармацевтический институт – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>	<p>ИНСТРУКЦИЯ о порядке проведения выездных циклов (выездных занятий) при реализации дополнительных профессиональных программ</p>	<p>- 5 -</p>
--	---	---	--------------

3. Порядок оформления документов куратором при организации выездных циклов

3.1. Подготовка документов для организации выездного цикла:

3.1.1. На основе разработанной и утвержденной Институтом типовой программы, составляется учебный план и рабочая программа для согласования с заказчиком. Программу утверждает декан ФПО.

3.1.2. Бланки договоров (включая спецификации, акты выполненных работ):

– если цикл бюджетный, - договор, в спецификации которого указано: «за счет средств федерального бюджета»;

– если цикл коммерческий – в спецификации которого будет указана стоимость, рассчитанная плановым отделом, включающая командировочные расходы.

3.1.3. Бланки карточек слушателей.

3.1.4. Бланки заявления о приеме на цикл и заявления на допуск к сертификационному экзамену.

3.1.5. Бланки путевок (при обучении за счет средств федерального бюджета).

3.1.6. Бланки экзаменационных ведомостей.

3.1.7. Бланки журналов.

3.2. За 3 дня до начала цикла куратор предоставляет в деканат для утверждения расписание занятий, составленное с учетом программы и аудиторий, представленных заказчиком для проведения занятий.

3.3. На базе выездных занятий:

3.3.1. Куратор организует подписание договора и приложения к нему: спецификация, список слушателей, акт выполненных работ; согласование программы.

3.3.2. Для формирования личных дел куратор собирает документы:

3.3.2.1. Заявление, включая согласие на обработку персональных данных;


3.3.2.2. Копию паспорта (1 стр. и стр.с пропиской);

3.3.2.3. Копию трудовой книжки, заверенную по месту работы;


3.3.2.4. Копию диплома (заверенную в установленном порядке);

3.3.2.5. Личную карточку;

3.3.2.6. Путевку (при обучении за счет средств федерального бюджета);

	<p>Пятигорский медико-фармацевтический институт – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>	<p>ИНСТРУКЦИЯ о порядке проведения выездных циклов (выездных занятий) при реализации дополнительных профессиональных программ</p>	<p>- 6 -</p>
--	---	---	--------------

- 3.3.2.7. Копии документов, подтверждающих смену фамилии, имени, отчества (при необходимости);
- 3.3.2.8. Копии документов о предыдущем повышении квалификации;
- 3.3.2.9. Экземпляры оформленных со стороны заказчика/слушателя договоров, дополнительных соглашений, актов выполненных работ;
- 3.3.3. При обучении по пятилетнему циклу по программам НМО документы при оформлении на обучение могут формироваться в соответствии с особенностями, предусмотренными Положением ПМФИ о порядке формирования и хранения личных дел слушателей, обучающихся по дополнительным профессиональным программам.
- 3.3.4. Во время занятий заполняется журнал, в который своевременно вносятся отметки о присутствии слушателей на занятиях
- 3.3.5. При проведении экзаменов экзаменаторы вносят в ведомость данные непосредственно во время экзамена.
- 3.3.6. После экзамена оформляется: протокол итоговой аттестации.
- 3.4. Куратор сдает в деканат следующие документы:
- 3.4.1. 1 этап. (За 3 дня до начала цикла):
- 3.4.1.1. Расписание занятий
- 3.4.1.2. Список слушателей, подписанный заказчиком. (Если на цикле обучаются слушатели разных организаций, индивидуальные слушатели и т.д., - список составляется общий на основе всех списков заказчиков и подписывается куратором)
- 3.4.1.3. Договоры, дополнительные соглашения, акты выполненных работ (для передачи в канцелярию Института).
- 3.4.2. 2 этап. (Не позднее 8 дней после начала цикла):
- 3.4.2.1. Личные дела слушателей.
- 3.4.3. 3 этап. (Не позднее 3 дней после окончания цикла):
- 3.4.3.1. Отчет о проведении цикла;
- 3.4.3.2. Ведомости экзаменов;
- 3.4.3.3. Протоколы итоговой аттестации;
- 3.4.3.4. Подписанную программу (программы);
- 3.4.3.5. Оформленный журнал.

	<p>Пятигорский медико-фармацевтический институт – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>	<p>ИНСТРУКЦИЯ о порядке проведения выездных циклов (выездных занятий) при реализации дополнительных профессиональных программ</p>	<p>- 7 -</p>
--	---	---	--------------

3.5. Для организации своевременной выдачи документов об образовании куратор цикла:

3.5.1. Предоставляет техническому секретарю список (по форме).

3.5.2. При получении документов по доверенности – заверенную доверенность.

4. Контроль и управление деятельностью

4.1. Контроль за организацией выездных занятий по программам ДПО осуществляет дирекция ПМФИ, декан факультета последипломного образования.

4.2. Предоставленные куратором документы подвергаются тщательной проверке сотрудниками деканата на предмет соответствия требованиям правил приема, квалификационным и другим требованиям законодательства РФ.

5. Материально-техническое обеспечение

5.1. При проведении выездных циклов (выездных занятий) на базах организаций, указанных в п. 2.1. настоящего Положения, ответственность за обеспечение надлежащих условий для проведения занятий (аудитории, учебные комнаты, лаборатории) и предоставление жилых помещений для слушателей и преподавателей на период проведения выездных циклов несут организации-заказчики.