

СОГЛАСОВАНО

Советом АНО СПО «ММК»

(протокол от « 15 » 05 2026г. № 5)

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

АНО СПО «ММК»

П.Г. Харитонов

05 2026г.



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ
МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Цели и задачи ОДО.....	4
3. Основные функции ОДО	4
4. Управление ОДО	5
5. Слушатели и работники ОДО.....	6
6. Учебно-методическая деятельность ОДО	6
7. Ответственность работников ОДО	7
8. Заключительные положения.....	7

1. Общие положения

- 1.1. Положение об отделении дополнительного образования Автономной некоммерческой организации среднего профессионального образования «Многопрофильный медицинский колледж» (далее – Положение) (далее - АНО СПО «ММК») определяет основные задачи, функции, порядок деятельности отделения дополнительного профессионального образования (далее - ОДО).
- 1.2. ОДПО является отделением учебной части Автономной некоммерческой организации среднего профессионального образования «Многопрофильный медицинский колледж» (далее – АНО СПО «ММК»), создается, реорганизуется и ликвидируется приказом генерального директора АНО СПО «ММК».
- 1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
 - Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Постановление Правительства РФ от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
 - Приказом Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
 - Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 882 и Министерства просвещения Российской Федерации № 391 от 05.08.2020 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ», действует до 01.09.2027;
 - Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 30.06.2020 № 845/369 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;
 - Приказ Министерства здравоохранения РФ от 03.08.2012 № 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 Минобрнауки РФ от 25.09.2000 № 2749 «Об утверждении Примерного положения о структурных подразделениях дополнительного профессионального образования специалистов, организуемых в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования»;
 - Приказ Минпросвещения России от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
 - Приказ Министерства образования и науки РФ от 25.10.2013 № 1185 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам»;
 - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

- Приказ Минпросвещения России от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ (последняя редакция);
- Федеральным государственным стандартом СПО (ФГОС СПО);
- Уставом АНО СПО «ММК»;
- другими локальными нормативными актами, регламентирующими реализацию дополнительных профессиональных образовательных программ.

2. Цели и задачи ОДО

- 2.1. Отделение дополнительного профессионального образования создано с целью обеспечения всестороннего удовлетворения образовательных потребностей граждан.
- 2.2. Общими задачами ОДО являются:
 - удовлетворение потребностей специалистов в получении новых знаний о достижениях в соответствующих отраслях науки, техники и культуры, передовом отечественном и зарубежном опыте;
 - проведение повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов, высвобождаемых работников, незанятого населения и безработных граждан, подготовка их к выполнению новых трудовых функций;
 - осуществление образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения (программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программам переподготовки рабочих, служащих и программам повышения квалификации рабочих, служащих);
 - реализация дополнительных общеобразовательных программ, направленных на создание и обеспечение необходимых условий для личностного роста, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся;
 - оказание консультационной, информационной деятельности.

3. Основные функции ОДО

- 3.1. Организация учебного процесса по реализации дополнительных образовательных программ:
 - дополнительных профессиональных программ (повышение квалификации, профессиональная переподготовка для выполнения нового вида профессиональной деятельности и для получения специалистами дополнительной квалификации);
 - программ профессионального обучения (повышение квалификации по профилю основных образовательных программ, подготовка, переподготовка и повышение квалификации рабочих и служащих);
 - дополнительных общеобразовательных программ (общеразвивающие и дополнительные предпрофессиональные программы, курсы, семинары, тренинги).
- 3.2. Обеспечение информационной открытости деятельности ОДО.
- 3.3. Изучение потребности населения в дополнительных образовательных услугах.
- 3.4. Планирование работы по организации дополнительного образования.
- 3.5. Сбор заявок и формирование групп обучающихся (далее – слушателей).
- 3.6. Взаимодействие и заключение договоров с заинтересованными предприятиями, учреждениями и организациями по подготовке кадров, а также заключение индивидуальных договоров с гражданами.

- 3.7. Формирование пакета документов для обучения, внесение данных в реестры АНО СПО «ММК» и программу 1С: Колледж ПРОФ.
- 3.8. Контроль за своевременным и полным выполнением договорных обязательств слушателями.
- 3.9. Ведение документации в соответствии номенклатурой дел.
- 3.10. Разработка учебно-методической и иной документации, необходимой для деятельности ОДО.
- 3.11. Контроль выполнения преподавательским составом учебной нагрузки в соответствии с учебным планом, программами дополнительного образования.
- 3.12. Подготовка, выдача документов установленного образца о прохождении программ дополнительного образования, внесения данных в ФИС ФРДО.
- 3.13. Подготовка программ и внесение сведения о них в базу непрерывного медицинского образования Российской Федерации (далее – НМО)
- 3.14. Подготовка и проведение процедуры первичной специализированной аккредитации.
- 3.15. Подготовка ежегодной аналитической и статистической отчетности о деятельности отделения (в соответствии с планом и по запросу).

4. Управление ОДО

- 4.1. Управление отделением дополнительного образования осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом АНО СПО «ММК», локальными нормативными актами и настоящим Положением.
- 4.2. Общее руководство и контроль деятельности отделения осуществляет генеральный директор АНО СПО «ММК».
- 4.3. Непосредственное руководство осуществляет заведующий отделением, назначенный приказом генерального директора АНО СПО «ММК» из числа работников, имеющих высшее образование и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 3 лет.
- 4.4. Заведующий ОДО действует на основании должностной инструкции, утверждаемой генеральным директором АНО СПО «ММК».
- 4.5. Основные функции заведующего ОДО:
 - организация работы ОДО, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением.
 - организация текущего и перспективного планирования деятельности отделения, контроль исполнения планов.
 - организация и координация работы осуществления процедур внутренней оценки качества по реализуемым программам, осуществления процесса аттестации, обеспечение контроля качества образовательного процесса.
 - осуществление контроля исполнения специалистом отделения должностных обязанностей.
 - обеспечение ведения в ОДО делопроизводства в установленном в АНО СПО «ММК» порядке.
- 4.6. Основные функции специалиста ОДО:
 - организационное обеспечение реализации дополнительных программ.
 - организация и проведение исследований рынка дополнительных образовательных услуг.
 - осуществление деятельности по комплектованию групп на обучение по дополнительным образовательным программам.
 - организационное сопровождение деятельности преподавателей и слушателей.
 - подготовка и внесение данных в электронные базы данных (1С: Колледж ПРОФ, ФИС ФРДО).
 - подготовка и проведение первичной специализированной аккредитации.

- участие в формировании итоговых отчетов, в том числе для заказчика.
- ведение документооборота в установленном в АНО СПО «ММК» порядке.

5. Слушатели и работники ОДО

- 5.1. Слушателями ОДО являются лица, зачисленные на обучение по дополнительным образовательным программам соответствующим приказом генерального директора АНО СПО «ММК».
- 5.2. Слушателю на время обучения выдается справка, свидетельствующая о сроках его пребывания на учебе в АНО СПО «ММК».
- 5.3. Права и обязанности слушателей, определяются Уставом АНО СПО «ММК», правилами внутреннего распорядка обучающихся, договором и настоящим Положением.
- 5.4. Слушатели ОДО имеют право:
 - участвовать в формировании содержания образовательных программ и выбирать по согласованию с АНО СПО «ММК» учебные дисциплины и/или профессиональные модули для индивидуальной формы обучения;
 - пользоваться в порядке, установленном Уставом АНО СПО «ММК», имеющейся нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также библиотеками, информационным фондом и услугами других подразделений;
 - принимать участие в конференциях и семинарах, представлять к публикации в изданиях образовательной организации свои рефераты, аттестационные работы и другие материалы;
 - обжаловать приказы и распоряжения администрации АНО СПО «ММК» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 5.5. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:
 - лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
 - лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
 - лица, имеющие среднее общее образование.
- 5.6. К освоению дополнительных общеобразовательных и общеразвивающих программ требований к уровню образования не предъявляется.
- 5.7. Права, обязанности, порядок приема на работу и увольнения преподавателей и сотрудников ОДО, трудовые отношения определяются законодательством Российской Федерации.
- 5.8. Учебная нагрузка преподавателей устанавливается в зависимости от их квалификации.
- 5.9. Наряду со штатными преподавателями учебный процесс в ОДО могут осуществлять ведущие ученые, специалисты и работники предприятий (объединений), организаций и учреждений, представители федеральных органов исполнительной власти на условиях штатного совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Учебно-методическая деятельность ОДО

- 6.1. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка специалистов осуществляются с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы и по индивидуальным формам обучения. Сроки и формы обучения устанавливаются ОДО в соответствии с потребностями заказчика на основании заключенного с ним договора в пределах объемов, предусмотренных дополнительными образовательными программами.
- 6.2. Дополнительные образовательные программы разрабатываются, утверждаются и реализуются АНО СПО «ММК» самостоятельно на основе установленных требований к содержанию программ обучения по согласованию с заказчиком.

- 6.3. Учебный процесс может осуществляться в течение всего календарного года.
- 6.4. Устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: учебные занятия (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), самостоятельная работа обучающихся, выполнение курсового проекта (работы), практика, другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом, могут осуществляться мероприятия по обмену опытом, выездные занятия, стажировка, консультации, аттестационные работы и другие виды. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.
- 6.5. Содержание и продолжительность обучения по каждой дополнительной образовательной программе определяется профессиональными стандартами (при наличии) или установленными квалификационными требованиями, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.
- 6.6. При проведении обучения учебные группы могут формироваться с учетом уровня образования, занимаемой должности и стажа практической работы слушателей.

7. Ответственность работников ОДО

- 7.1. Сотрудники ОДО несут ответственность в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ, за:
- ненадлежащее исполнение и/или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностными инструкциями;
 - правонарушения, совершённые в процессе своей деятельности;
 - причинение ущерба АНО СПО «ММК»;
 - непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил внутреннего распорядка, охраны труда, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности АНО СПО «ММК», его работникам и обучающимся.

8. Заключительные положения

- 8.1. Положение об отделении дополнительного образования Автономной некоммерческой организации среднего профессионального образования «Многопрофильный медицинский колледж» вступает в силу с момента его утверждения генеральным директором АНО СПО «ММК».