

«УТВЕРЖДАЮ»
Начальник ОГБУЗ «Территориальный
центр медицины катастроф»



И.Л. Денисов
2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ОГБУЗ «ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ЦЕНТР МЕДИЦИНЫ КАТАСТРОФ»

1. Общие положения

1.1. Основные понятия

Образовательная деятельность: Деятельность по реализации образовательных программ.

Образовательная организация: Организация, осуществляющая образовательную деятельность как основную цель своей деятельности.

Дополнительное профессиональное образование: Вид образования, который направлен на повышение знаний, умений, навыков в целях приобретения новой компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, изменения (повышения) профессиональной квалификации.

Дополнительное общеобразовательное образование: Вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, художественно-эстетическом, физическом и (или) профессиональном развитии.

1.2. Цель и назначение Положения

1.2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере образования и уставом ОГБУЗ «ТЦМК».

1.2.2. Целью Положения является установление единых правил, порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам и дополнительным общеобразовательным программам в ОГБУЗ «ТЦМК» (далее – Учреждение).

1.2.3. Назначение Положения:

- обеспечение качества и доступности образовательных услуг;
- определение прав, обязанностей и ответственности всех участников образовательного процесса;

- регламентация организации и проведения образовательных мероприятий.

1.3. Перечень основных нормативных правовых актов

1.3.1. Настоящее Положение разработано на основе следующих основных нормативных правовых актов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 24 марта 2025 г. № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 27 июля 2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Лицензия на осуществление образовательной деятельности № 1925 от «09»августа 2017 г., выданная комитетом по контролю, надзору и лицензированию в сфере образования Томской области, выданной бесрочно;
- Устав ОГБУЗ «ТЦМК»;
- Положение об организационно-методическом отделе ОГБУЗ «ТЦМК»;
- Иные действующие нормативные правовые акты Российской Федерации и локальные нормативные акты Учреждения, регулирующие образовательную деятельность.

1.4. Область применения Положения

1.4.1. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения, непосредственно участвующими в организации и осуществлении образовательной деятельности, а также для всех слушателей, осваивающих образовательные программы в Учреждении.

1.4.2. Положение направлено на обеспечение единообразного подхода к осуществлению образовательной деятельности и контроль за ее качеством.

1.5. Термины и используемые сокращения

1.5.1. В настоящем Положении используются следующие термины:

- Учреждение – ОГБУЗ «Территориальный центр медицины катастроф»;
- Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, форм обучения, методов и средств обучения и воспитания, реализуемый в организации, осуществляющей образовательную деятельность;

- Слушатель – физическое лицо, осваивающее дополнительные профессиональные программы, а также дополнительную общеобразовательную программу (для лиц старше 18 лет);
- Педагогический работник – лицо, обладающее профессиональной квалификацией, необходимой для осуществления педагогической деятельности.

1.5.2. Используемые сокращения:

- ОГБУЗ «Территориальный центр медицины катастроф» – Учреждение, ОГБУЗ «ТЦМК»;
- Дополнительное профессиональное образование – ДПО;
- Дополнительное общеобразовательное образование – ДОО.

2. Цели, предмет и контингент обучающихся

2.1. Статус и лицензирование образовательной деятельности

2.1.1. ОГБУЗ «ТЦМК» осуществляет образовательную деятельность на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности № 1925 от «09»августа 2017 г., выданная комитетом по контролю, надзору и лицензированию в сфере образования Томской области;

2.1.2. Деятельность по реализации образовательных программ осуществляется в организационно-методическом отделе Учреждения.

2.2. Цель образовательной деятельности

2.2.1. Основной целью образовательной деятельности Учреждения является формирование и развитие компетенций слушателей в области оказания первой помощи, для повышения уровня профессиональной подготовки и обеспечения общественной безопасности.

2.3. Предмет образовательной деятельности

2.3.1. Предметом образовательной деятельности Учреждения является оказание образовательных услуг посредством реализации:

Дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации) по направлению « Первая помощь по спасению и поддержанию жизни пострадавших при экстремальных и чрезвычайных ситуациях 72 акк. часа».

Дополнительных общеобразовательных программ (общеразвивающих программ) по направлениям:

- «Первая помощь пострадавшим при дорожно-транспортных происшествиях, экстремальных и чрезвычайных ситуациях 33 акк. часа»
- «Основы оказания первой помощи 16 акк. часов»

- «Ознакомление с основами оказания первой помощи 3 акк. часа»

2.3.2. Образовательная деятельность включает в себя теоретическую подготовку, практическую отработку навыков, организацию учебного процесса, разработку и совершенствование учебно-методических материалов.

2.4. Контингент слушателей

2.4.1. К освоению образовательных программ в Учреждении допускаются следующие категории лиц:

а) Лица, подлежащие подготовке в рамках профессиональной деятельности:

- Сотрудники силовых ведомств (Министерство внутренних дел, Государственная инспекция безопасности дорожного движения, МЧС России, пожарные).
- Специалисты, чья профессиональная деятельность связана необходимостью оперативного оказания первой помощи (сотрудники медицинских организаций).

б) Широкие категории населения:

- Граждане, желающие освоить навыки оказания первой помощи в повседневной жизни и при чрезвычайных ситуациях.

2.4.2. Требования к уровню образования и иным условиям приема на обучение для каждой категории образовательных программ определяются действующим законодательством Российской Федерации и соответствующими образовательными программами.

3. Правила организации и осуществления образовательной деятельности по программам дополнительного образования

3.1. Договорные отношения

3.1.1. Образовательная деятельность Учреждения осуществляется на основе договоров, заключаемых между:

- Учреждением и физическими лицами.
- Учреждением и юридическими лицами (организациями, учреждениями), направляющими своих сотрудников на обучение.

3.1.2. Образовательный процесс в рамках указанных договоров осуществляется на безвозмездной основе.

3.1.3. Условия реализации образовательной программы, сроки обучения, порядок зачисления и отчисления, а также иные существенные аспекты образовательной деятельности определяются в заключаемых договорах в соответствии с действующим

законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.

3.2. Прием и зачисление слушателей

3.2.1. Основаниями для приема слушателей на обучение по дополнительным образовательным программам являются:

- Заявление физического лица.
- Направление юридического лица, заключающего договор об образовании.

3.2.2. Лица заключившие договор об образовании/представленные направляющей стороной, подлежат зачислению в Учреждение приказом руководителя Учреждения.

3.2.3. Дата начала обучения по образовательной программе определяется соответствующим приказом руководителя Учреждения.

3.2.4. При зачислении на обучение каждый слушатель обязан подписать согласие на обработку персональных данных, ознакомиться и принять условия:

- Устава Учреждения;
- Лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- Настоящего Положения;
- Правил оформления возникновения, приостановления, прекращения отношений между Учреждением и слушателями;
- Правил внутреннего распорядка обучающихся (слушателей) в Учреждении.

3.2.5. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и слушателями регламентируется соответствующими Правилами.

3.3. Формы и методы обучения

3.3.1. Образовательная деятельность может осуществляться в следующих формах обучения:

- С отрывом от работы.
- Без отрыва от работы.
- С частичным отрывом от работы (смешанная форма).

3.3.2. Специфика организации учебного процесса (сроки освоения программы, возрастные и образовательные категории слушателей, наполняемость групп, продолжительность занятий) определяются в соответствии с соответствующей образовательной программой и отражаются в Приложении № 1 к настоящему Положению.

3.3.3. Продолжительность и содержание образовательных программ могут корректироваться, но не более чем на 20% (в сторону увеличения) от общего объема часов, исходя из потребностей заказчика и оперативной обстановки, с соответствующим изменением приказов и договоров.

3.3.4. В образовательном процессе используются различные методы обучения: лекции, практические занятия, практическая отработка навыков, семинары, тестирование, консультации, экскурсии, учения, показательные занятия.

3.3.5. Практические навыки оказания первой помощи отрабатываются путем решения слушателями ситуационных задач, где в качестве симуляторов травм и пострадавших могут выступать другие слушатели, а также используются специализированные манекены для реалистичной симуляции.

Внимание: Отработка приемов сердечно-легочной реанимации и оживления пострадавших проводится исключительно на сертифицированном специальном обучающем (фантомном) оборудовании. Отработка таких приемов на иных моделях строго запрещается!

3.3.6. Единственным языком обучения является русский язык.

3.3.7. Индивидуальные формы обучения в Учреждении не проводятся.

3.4. Организация учебного процесса и режим занятий

3.4.1. Обучение слушателей осуществляется в течение всего календарного года.

3.4.2. Учебный год и режим проведения занятий могут варьироваться с учетом специфики образовательных программ, потребностей обучающихся и оперативной обстановки. Занятия могут проводиться в одну или две смены в период с 8:00 до 19:00 часов в шестидневную рабочую неделю.

3.4.3. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут. Между занятиями предусматриваются короткие перерывы (10-15 минут) и один большой перерыв (не менее 30 минут) для отдыха и питания.

3.4.4. На каждую группу слушателей ведется журнал учета учебных занятий, который содержит список слушателей, информацию о посещаемости и успеваемости, а также нагрузку преподавателей. Форма журнала предусмотрена в Приложении №2 к настоящему Положению.

3.5. Дисциплина и порядок поведения

3.5.1. Порядок, форма одежды, нормы поведения, дисциплина, а также права и обязанности слушателей во время обучения регламентируются Правилами внутреннего распорядка слушателей в Учреждении.

3.5.2. За нарушение установленных правил к слушателям могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.

3.6. Завершение обучения и отчисление

3.6.1. Основанием для завершения образовательных отношений является успешное освоение образовательной программы и получение документа о квалификации (удостоверения, свидетельства и т.п., в зависимости от программы).

3.6.2. Отчисление проводится при нарушении слушателями Правил внутреннего распорядка Учреждения, утвержденных в установленном порядке.

3.6.3. По инициативе слушателя (добровольное прекращение обучения).

3.6.4. Академическая неуспеваемость (невыполнение слушателями в полном объеме требований основной профессиональной образовательной программы или учебного плана, что подтверждается результатами текущей и итоговой аттестации, включая данные оценки качества образовательного процесса, если это влечет невозможность дальнейшего обучения).

3.6.5. Порядок применения дисциплинарных взысканий и процедуры отчисления определяются Правилами внутреннего распорядка Учреждения и Правилами отношений между Учреждением и слушателями.

3.6.5. Решение о досрочном отчислении слушателя оформляется приказом начальника Учреждения.

4. Порядок работы с документами, формирующимися в процессе реализации программ дополнительного образования

4.1. Формирование документов:

В ходе реализации каждой учебной программы дополнительного образования по каждой группе слушателей формируется комплект документов, включающий, но не ограничиваясь:

4.1.1. Первичные документы:

- Заявление (я) на обучение.
- Согласие на обработку персональных данных (в соответствии с законодательством и внутренней Политикой).
- Копии документов об образовании/квалификации (если они являются основанием для обучения или для зачисления на программу).

4.1.2. Организационные документы:

- Приказ начальника ОГБУЗ «ТЦМК» о зачислении группы слушателей на программу.

- Приказ начальника ОГБУЗ «ТЦМК» о начале реализации программы .
- Приказ начальника ОГБУЗ «ТЦМК» о промежуточной аттестации.
- Расписание занятий (Приложение 3 к данному Положению).
- Календарный учебный график (Приложение 4 к данному Положению).

4.1.3. Учебные и аттестационные документы:

- Журнал учёта учебных занятий (для регистрации посещаемости и проведения занятий).
- Учебные планы и рабочие программы дисциплин (хранятся в организационно-методическом отделе).
- Материалы текущего контроля успеваемости (контрольные работы, тесты, практические задания - при необходимости).
- Ведомости промежуточной аттестации.
- Ведомость итоговой аттестации.

4.1.4. Результаты обучения и выдаваемые документы:

- Приказы начальника ОГБУЗ «ТЦМК» о проведении итоговой аттестации.
- Приказы начальника ОГБУЗ «ТЦМК» о завершении обучения и выдаче документов об образовании.
- Удостоверения о повышении квалификации (регистрация выдачи ведется в соответствующем журнале).
- Сертификаты (регистрация ведется в соответствующем журнале).
- Справки об обучении (выдаются слушателям по их запросу, регистрация выдачи ведется в соответствующем журнале).

4.2. Оформление и передача документов:

Все перечисленные в пункте 4.1 документы, за исключением итоговых документов об образовании и справок, должны быть оформлены и заполнены не позднее 10 (десяти) рабочих дней после окончания последней учебной недели соответствующей группы слушателей.

4.2.1. Ответственность за оформление:

- Преподаватели несут ответственность за своевременное заполнение журналов учёта учебных занятий, ведомостей промежуточной и итоговой аттестации.
- Службы, ответственные за приказы (Общий отдел Учреждения), обеспечивают своевременное оформление приказов.
- Организационно-методический отдел (или ответственный сотрудник) отвечает за регистрацию и подготовку к выдаче удостоверений, сертификатов и справок.

4.2.2. Передача на хранение:

Комплект документов по группе слушателей, включая журнал учёта учебных занятий, ведомости аттестации и прочие, за исключением выдаваемых слушателям удостоверений, сертификатов, справок и копий приказов о завершении обучения, после формирования передается на хранение в организационно-методический отдел ОГБУЗ «ТЦМК» согласно утвержденной номенклатуре дел Учреждения.

Срок передачи документов в организационно-методический отдел – не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней после окончания цикла обучения группы.

Сроки хранения документов, формирующихся в процессе реализации программ дополнительного образования, определяются в соответствии с действующей номенклатурой дел ОГБУЗ «ТЦМК».

В случае необходимости, нормативные сроки хранения могут быть скорректированы в соответствии с перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения.

4.3. Уничтожение документов:

Документы, срок хранения которых истек, подлежат уничтожению в установленном законодательством порядке.

Акт об уничтожении персональных данных и документов, их содержащих, составляется в соответствии с требованиями Учреждения и действующего законодательства.

5. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса

5.1. Условия проведения обучения: Обучение проводится в оборудованной аудитории с применением современных технических средств, направленных на создание реалистичных условий для отработки практических навыков.

5.2. Учебно-методическое и материальное обеспечение:

5.2.1. Оборудование для практики:

- Учебно-тренировочные манекены (включая младенцев и детей) для отработки навыков оживления.
- Средства имитации экстремальных ситуаций.
- Табельные и подручные средства оказания первой помощи.

5.2.2. Наглядные пособия и техника:

- Анатомические модели.
- Компьютерное и мультимедийное оборудование для демонстрации фото-, видеоматериалов и презентаций.

5.2.3. Методические материалы:

- Учебно-методические пособия и соответствующая литература.

6. Преподавательский состав

6.1. Квалификация и привлечение преподавателей:

Учебный процесс по программам дополнительного образования осуществляется квалифицированными специалистами, соответствующими установленным требованиям к педагогическим работникам. Основной состав преподавателей формируется из:

- Врачей-методистов организационно-методического отдела ОГБУЗ «ТЦМК».
- Других специалистов ОГБУЗ «ТЦМК», имеющих соответствующую квалификацию и опыт для преподавания по профилю программ. При необходимости, и в соответствии с характером реализуемых программ, для проведения обучения могут привлекаться:
- Специалисты других учреждений здравоохранения, имеющие подтвержденный опыт и соответствующую квалификацию.
- Преподаватели образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования.

6.2. Регламентация деятельности преподавателей:

Функциональные обязанности, права, ответственность и требования к квалификации каждого специалиста, осуществляющего преподавательскую деятельность, четко определены в его индивидуальной должностной инструкции. Должностные инструкции разрабатываются и утверждаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними положениями ОГБУЗ «ТЦМК».

6.3. Условия оплаты труда преподавателей:

Специалисты, привлекаемые к преподавательской деятельности, включая штатных сотрудников, осуществляющих ее в рамках своих должностных обязанностей (почасовая оплата), работают на условиях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

Формы оплаты труда (в рамках основного оклада, почасовая в рамках договора гражданско-правового характера). Их порядок определяются в соответствии с трудовым законодательством, и внутренними нормативными актами ОГБУЗ «ТЦМК».

7. Аттестация слушателей

7.1. Общие положения об аттестации

7.1.1. ОГБУЗ «ТЦМК» проводит аттестацию слушателей в ходе реализации программ дополнительного образования. Аттестация осуществляется для определения фактического уровня освоения слушателями содержания образовательных программ и соответствия полученных знаний, умений и навыков установленным требованиям.

7.1.2. Аттестация включает: а) текущий контроль успеваемости; б) промежуточную аттестацию; в) итоговую аттестацию (для дополнительных профессиональных программ).

7.1.3. Требования к формам, периодичности и процедурам проведения аттестации, а также критерии оценки определяются настоящим Положением, соответствующими учебными планами, рабочими программами дисциплин (модулей) и иными локальными нормативными актами Учреждения.

7.2. Текущий контроль успеваемости

7.2.1. Текущий контроль успеваемости проводится преподавателем в процессе освоения образовательной программы и направлен на оценку уровня усвоения слушателями учебного материала по отдельным темам, разделам или дисциплинам (модулям).

7.2.2. Целью текущего контроля является оперативная обратная связь между преподавателем и слушателем, выявление затруднений в освоении программы и своевременная корректировка образовательного процесса.

7.2.3. Формы проведения текущего контроля определяются преподавателем и могут включать, но не ограничиваться: устный опрос, письменные задания, контрольные работы, тестирование, решение практических задач, наблюдение за выполнением практических работ, собеседование, анкетирование.

7.2.4. Результаты текущего контроля успеваемости носят информационный характер и могут учитываться при допуске слушателя к промежуточной аттестации.

7.3. Промежуточная аттестация

7.3.1. Промежуточная аттестация слушателей проводится по завершении освоения определенных разделов (модулей, дисциплин) образовательной программы.

7.3.2. Целью промежуточной аттестации является оценка уровня освоения слушателями конкретных блоков учебной информации и формирование основы для комплексной оценки по итогам обучения.

7.3.3. Формы проведения промежуточной аттестации определяются учебным планом и (или) рабочей программой дисциплины (модуля) и могут включать: а) тестирование; б) выполнение практических заданий; в) решение ситуационных задач; г) устное или письменное ответов на вопросы по билетам.

7.3.4. Промежуточная аттестация проводится по графику, установленному учебным планом, или на основании отдельного распоряжения руководителя структурного подразделения (например, приказа начальника Учреждения).

7.3.5. По результатам промежуточной аттестации оформляется ведомость промежуточной аттестации, которая подписывается преподавателем (преподавателями, проводившими аттестацию) и руководителем отдела.

7.3.6. Слушатели, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам, допускаются к ее повторному прохождению.

7.4. Итоговая аттестация (для дополнительных профессиональных программ)

7.4.1. Итоговая аттестация слушателей является обязательной формой аттестации, завершающей освоение дополнительных профессиональных программ.

7.4.2. Целью итоговой аттестации является комплексная оценка уровня знаний, умений и практических навыков слушателей, приобретенных ими в процессе обучения по программе, и их готовности к профессиональной деятельности.

7.4.3. Итоговая аттестация проводится в форме комплексного экзамена, включающего: а) теоретическую часть (например, тестирование или письменный экзамен для оценки знаний); б) практическую часть (например, демонстрация практических навыков, решение сложных ситуационных задач, выполнение практического задания, моделирующего профессиональные ситуации).

7.4.4. Содержание, формы и процедуры итоговой аттестации, а также критерии оценки разрабатываются в соответствии с примерными профессиональными стандартами (при наличии) и утверждаются приказом начальника Учреждения.

7.4.5. К итоговой аттестации допускаются слушатели, успешно освоившие все разделы образовательной программы, прошедшие промежуточные аттестации (при наличии) и не имеющие академических задолженностей. Допуск слушателей к итоговой аттестации осуществляется на основании приказа начальника Учреждения.

7.4.6. Итоговая аттестация проводится аттестационной комиссией, состав которой ежегодно утверждается приказом начальником Учреждения.

7.4.7. По результатам итоговой аттестации составляется протокол (ведомость), подписанный членами аттестационной комиссии.

7.4.8. Решение об успешном прохождении итоговой аттестации принимается аттестационной комиссией на основании результатов всех этапов аттестации.

7.4.9. На основании протокола (ведомости) итоговой аттестации издается приказ начальника Учреждения об окончании обучения, выдаче документов об образовании слушателям, успешно прошедшим итоговую аттестацию.

7.5. Особенности аттестации по дополнительным общеобразовательным программам

7.5.1. Освоение дополнительных общеобразовательных программ завершается промежуточной аттестацией слушателей, проводимой в соответствии с п. 7.3 настоящего Положения.

7.5.2. Итоговая аттестация по формам, аналогичным указанным в п. 7.4, для дополнительных общеобразовательных программ не проводится.

7.6. Документация и нормативная база

7.6.1. Все виды аттестации слушателей проводятся в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере образования, а также локальными нормативными актами Учреждения, в том числе:

- а) Настоящим Положением об образовательной деятельности.
- б) "Положением о текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей ОГБУЗ «Территориальный центр медицины катастроф»" (или аналогичным документом).
- в) Учебными планами и рабочими программами дисциплин (модулей).

7.6.2. Документация по аттестации (ведомости, протоколы, приказы) подлежит хранению в установленном порядке.

8. Документы об образовании

8.1. Документы, выдаваемые по итогам обучения:

Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию в ОГБУЗ «ТЦМК», на основании итоговой ведомости выдается удостоверение о повышении квалификации.

Лицам, успешно освоившим дополнительную общеобразовательную программу, по которой не предусмотрено проведение итоговой аттестации, на основании ведомости промежуточной аттестации выдаётся сертификат.

Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на ней неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы и (или) отчисленным из ОГБУЗ «ТЦМК», выдаётся справка об обучении.

8.2. Оформление, учет и выдача документов:

Бланки удостоверений о повышении квалификации и сертификатов являются защищённой от подделок полиграфической продукцией. Образцы бланков устанавливаются самостоятельно ОГБУЗ «ТЦМК».

В случае утраты или порчи документа об образовании (удостоверения о повышении квалификации, сертификата) может быть выдан его дубликат по письменному заявлению правообладателя. Выдача дубликатов регистрируется в журнале регистрации выдачи дубликатов документов.

Оформление, выдача и регистрация выдаваемых документов и их дубликатов осуществляются в соответствии с Положением о порядке заполнения, выдачи и учёта документов по окончании обучения в ОГБУЗ «Территориальный центр медицины катастроф».

8.3. Сведения о документах об образовании в ФИС ФРДО:

После окончания обучения и успешной итоговой аттестации, все выданные удостоверения о повышении квалификации в обязательном порядке вносятся в Федеральную информационную систему "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении" (ФИС ФРДО). Данная процедура обеспечивает учет и подтверждение подлинности документов, выданных ОГБУЗ «ТЦМК».

8.4. Учет и контроль образовательной деятельности

Отчетность по образовательной деятельности (количество и наименование проведённых циклов, количество и категории обученных слушателей) производится в соответствии с утвержденными формами ежеквартально и ежегодно.

По программам повышения квалификации проводится оценка качества освоения программ. Порядок проведения внутренней оценки качества программ повышения квалификации и результатов их реализации регламентируется Положением о внутренней оценке качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов в Учреждении.

8.5. Порядок внесения изменений и дополнений

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом начальника ОГБУЗ «ТЦМК».

Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится приказом начальника ОГБУЗ «ТЦМК».

Настоящее Положение действует с момента его утверждения и подлежит размещению на сайте учреждения.

Приложение 1
к Положению об организации
и осуществлении
образовательной деятельности
в ОГБУЗ «ТЦМК»

Основные критерии организации учебного процесса в ОГБУЗ «Территориальный центр медицины катастроф»

№ п/п	Наименование программы	Направленность программы	Срок освоения програм- мы (акад. часов)	Контингент слушателей	Возрастная категория слушате- лей	Уровень имеющегося у слушателей образования	Количес- тво обучае- мых слушате- лей в группе	Продолжи- тель- ность учебных занятий (акад. час)
1.	Дополнительная общеразвивающая программа для сотрудников органов внутренних дел ГУВД Томской области «Первая помощь пострадавшим при ДТП, экстремальных и чрезвычайных ситуациях»	Естественно научная	33	Сотрудники органов внутренних дел ГУВД Томской области в системе служебной подготовки, личный состав ГИБДД ДПС Томска и Томской области	От 18 лет	- Имеющие или получающие среднее профессионально е образование; - Имеющие или получающие высшее профессионально е образование.	10-20	45 минут
2.	Дополнительная общеразвивающая программа для населения «Основы	Естественно научная	16	Население в организованных коллективах; неорганизованное	От 18 лет	Без требования к уровню образования.	10-20	45 минут

	оказания первой помощи»			население.					
3.	Дополнительная общеразвивающая программа для населения «Ознакомление с основами оказания первой помощи»	Естественно научная	3	Население в организованных коллективах; неорганизованное население.	От 18 лет	Без требования к уровню образования.	10-20	45 минут	
4.	Дополнительная профессиональная программа (повышение квалификации) личного состава ГПС МЧС России по Томской области «Первая помощь по спасению и поддержанию жизни пострадавших при экстремальных и чрезвычайных ситуациях»	Естественно научная	72	Личный состав ГПС МЧС России Томской области	От 18 лет	Имеющие или получающие среднее профессиональное образование; Имеющие или получающие высшее профессиональное образование.	10-25	45 минут	

ОГБУЗ «Территориальный центр медицины катастроф»

**ЖУРНАЛ
УЧЁТА УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

По программе:

Количество часов обучения: _____

Учебная группа № _____

Начат «__»____.20 г.

Окончен «__»____.20 г.

Преподаватель (ли):

[illegible]

1. Журнал является документом, регистрирующим выполнение учебной работы преподавателями
2. Журнал ведётся преподавателями на каждую группу в течение всего цикла обучения по программе. В нём учитываются все виды занятий, проведённых с группой, посещаемость и успеваемость слушателей, промежуточный и итоговый контроль.
3. Записи в журнале производятся разборчиво, аккуратным почерком.
4. Отсутствующие по неуважительной причине отмечаются «н», отсутствующие по болезни «б», в командировке «к», в отпуске «о», наряде «нр».
5. Заполненные журналы хранятся в организационно-методическом отделе.
6. Контроль за ведением журналов осуществляется заведующим организационно-методическим отделом не менее 1 раза за цикл обучения группы.

Приложение 3
к Положению об организации и
осуществлении
образовательной деятельности
в ОГБУЗ «ТЦМК»

«УТВЕРЖДАЮ»
Начальник ОГБУЗ «ТЦМК»

«__» _____ 20__ г.

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ

Группа № _____

Цикл :

Период занятий: ____ . ____ . ____ г. - ____ . ____ . ____ г.

Наименование организации (контингент курсантов)

№пп	Тема занятия	Часы	Дни занятий	Преподаватель

Заведующий организационно-методическим отделом _____

Приложение 4
к Положению об организации и
осуществлении
образовательной деятельности
в ОГБУЗ «ТЦМК»

«УТВЕРЖДАЮ»
Начальник ОГБУЗ «ТЦМК»

«__» _____ 20__ г.

Календарный учебный график

Программа:

«_____»

Количество часов обучения _____

Сроки обучения: с __.__.20__ г. - __.__.20__ г.

Группа № _____

Дата (день недели)	Время	Тема занятия	Кол-во часов	Преподаватель ФИО
		Экзамен по циклу обучения		

Заведующий организационно-методическим отделом _____

[illegible]