

**ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЙ КЛИНИЧЕСКИЙ ФТИЗИОПУЛЬМОНОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР
ГБУЗ ТО «Областной клинический фтизиопульмонологический центр»**

ПРИКАЗ

27.05.2026

№ 137 ОД

г. Тюмень

**Об организации дополнительного профессионального образования
в ГБУЗ ТО «Областной клинический фтизиопульмонологический центр»**

В целях реализации права на осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, предоставленного лицензией от 19.06.2025г. № Л035-01215-72/02489853, и в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266, а также с учетом новых требований к медицинскому и фармацевтическому образованию, вступающих в силу в 2026 году,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Организовать в ГБУЗ ТО «Областной клинический фтизиопульмонологический центр» (далее — ОКФЦ) деятельность по реализации дополнительных профессиональных программ — программ повышения квалификации (далее - ДПП) в соответствии с Приложением №1 к настоящему приказу.
2. Приём слушателей на программы повышения квалификации осуществляется на основании договора и заявления. Решение о зачислении оформляется приказом руководителя.
3. Перевод с одной программы на другую, отчисление по инициативе слушателя или в связи с невыполнением учебного плана оформляются приказами руководителя.
4. Для рассмотрения спорных вопросов (обжалования результатов аттестации, восстановления после отчисления) создаётся апелляционная комиссия. Состав комиссии утверждается приказом руководителя по мере необходимости.

5. Определить местом осуществления образовательной деятельности помещения организации по адресу: г. Тюмень, ул. Курортная, д.28.

6. Установить, что обучение по ДПП осуществляется одновременно и непрерывно либо поэтапно (дискретно), в том числе посредством сетевой формы, с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

7. Назначить ответственным эксперта отдела по управлению контролем качества медицинской помощи и безопасности медицинской деятельности:

7.1. За общую организацию и координацию работы по реализации ДПП

7.2. За методическое сопровождение образовательного процесса, разработку учебных планов и программ.

7.3. За ведение учета слушателей, формирование учебных групп, ведение личных дел.

7.4. За организацию итоговой аттестации и подготовку протоколов аттестационной комиссии.

8. Назначить ответственным за соблюдение требований к лицензированию образовательной деятельности главную медицинскую сестру обеспечить приведение образовательной деятельности в соответствие с новыми требованиями Министерства здравоохранения РФ до 1 сентября 2026 года.

9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач

Н.Д. Пирогова

Документ подписан электронной подписью
Серийный №: 339512202841682585936708299615556193490
Кому выдан: Пирогова Наталья Давыдовна
Действителен с 04.12.2025 по 27.02.2027

Приложение №1
к приказу № 137 ОД от 27.05.2026
Утверждаю:
Главный врач
ГБУЗ ТО «Областной клинический
фтизиопульмонологический центр»

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации образовательной деятельности
по дополнительным профессиональным программам
в ГБУЗ ТО «Областной клинический фтизиопульмонологический центр»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказом Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (далее — Порядок № 266);

Постановлением Правительства РФ от 28.11.2025 № 1942 «Об утверждении Правил предоставления заключения о соответствии организации, осуществляющей образовательную деятельность по программам медицинского образования»;

Уставом ГБУЗ ТО «Областной клинический фтизиопульмонологический центр».

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее — ДПП), реализуемым ОКФЦ, включая:

Типы реализуемых программ

№	Тип программы	Цель реализации	Объём, час.
1	Повышение квалификации	Совершенствование и (или) получение новой компетенции в рамках имеющейся квалификации	от 16 до 250

1.3. ОКФЦ вправе реализовывать ДПП как самостоятельно, так и с привлечение сторонних организаций и преподавателей.

2. Организация образовательного процесса

2.1. Приём слушателей

2.1.1. К освоению ДПП допускаются:

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

- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование (по программам, не требующим наличия завершённого образования).

2.1.2. Приём на обучение осуществляется на основании:

- личного заявления слушателя;
- договора об оказании образовательных услуг, заключаемого организацией с физическим или юридическим лицом в простой письменной форме;
- документа, подтверждающего предшествующий уровень образования (диплом о СПО/ВО, справка об обучении при незавершённом образовании).

2.1.3. При формировании учебных групп ОКФЦ учитывает:

- профессиональную направленность слушателей;
- потребности заказчика (направляющей организации).

2.2. Формы и методы обучения

2.2.1. Обучение по ДПП может осуществляться в следующих формах:

- очная;
- очно-заочная;
- заочная;
- с частичным применением электронного обучения и

дистанционных образовательных технологий.

2.2.2. Реализация программ медицинского образования исключительно с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не допускается. Их применение возможно только при условии, что это прямо предусмотрено программами ДПО, а также при сохранении не менее 50% учебной нагрузки в очной форме практической подготовки обучающихся под руководством педагогических работников.

2.2.3. Обучение по ДПП осуществляется на русском языке.

2.3. Учебный план и календарный график

2.3.1. Образовательная деятельность по ДПП осуществляется в соответствии с:

- учебным планом (содержит перечень, трудоёмкость и последовательность учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей);
- календарным учебным графиком (определяет общую продолжительность обучения и сроки проведения учебных периодов);
- рабочими программами учебных дисциплин (модулей).
- программой ДПП, включающей в себя учебный план, календарный учебный график и рабочие программы дисциплин (модулей)

2.3.2. Учебный план и календарный учебный график разрабатываются в составе дополнительной профессиональной программы и утверждаются единым пакетом при утверждении программы. При необходимости корректировки дат начала и окончания обучения (без изменения объёма и

содержания программы) допускается их изменение отдельным приказом главного врача ОКФЦ либо путём внесения изменений в календарный график как приложение к программе.

2.4. Организация итоговой аттестации

2.4.1. Освоение ДПП завершается итоговой аттестацией, проводимой в форме, предусмотренной учебным планом (экзамен, зачёт, защита итоговой аттестационной работы, тестирование и др.).

2.4.2. К итоговой аттестации допускаются слушатели, полностью выполнившие учебный план (освоившие все дисциплины/модули в полном объёме и успешно прошедшие предусмотренные формы текущего контроля и промежуточной аттестации).

2.4.3. Итоговая аттестация проводится аттестационной комиссией, которая может быть сформирована как для каждой дополнительной профессиональной программы (подпрограммы), так и для конкретного потока слушателей. Состав комиссии, включая председателя, членов и секретаря, утверждается отдельным приказом главного врача ОКФЦ на каждую программу либо на календарный год с возможностью создания профильных подкомиссий по направлениям реализации ДПП. При формировании комиссии для конкретной ДПП в её состав обязательно включаются высококвалифицированные специалисты и преподаватели по профилю программы, а также, по решению руководителя, представители работодателей и профессиональных сообществ.

2.4.4. Результаты итоговой аттестации оформляются протоколом аттестационной комиссии.

Образец протокола аттестационной комиссии:

ПРОТОКОЛ № ____
заседания аттестационной комиссии
ГБУЗ ТО «Областной клинический
фтизиопульмонологический центр»
« ____ » _____ 20 г. г. Тюмень

Присутствовали:

Председатель комиссии: _____ (Фамилия И.О.)

Члены комиссии: _____ (Фамилия И.О.)

Секретарь: _____ (Фамилия И.О.)

Повестка дня: проведение итоговой аттестации слушателей, завершивших обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации « _____ ».

РЕЗУЛЬТАТЫ АТТЕСТАЦИИ:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Оценка	Решение комиссии
-------	------------------------	--------	------------------

--	--	--	--

Председатель комиссии: _____ (И.О. Фамилия)

Члены комиссии: _____ (И.О. Фамилия)

Секретарь: _____ (И.О. Фамилия)

2.5. Порядок отчисления слушателей

2.5.1. Отчисление слушателя производится приказом главного врача на основании:

- личного заявления слушателя (по собственному желанию);
- невыполнения учебного плана (академическая задолженность более чем по одному модулю);
- нарушения сроков оплаты (при платном обучении) более 10 рабочих дней;
- грубого нарушения Правил внутреннего распорядка, санитарно-эпидемиологического режима, техники безопасности;
- медицинского заключения о невозможности продолжать обучение (при необходимости).

2.5.2. Решение об отчислении по инициативе организации принимается комиссией (п.4 приказа) с предоставлением слушателю возможности дать письменное объяснение.

2.5.3. Отчисленному слушателю выдается справка об обучении (если освоено не менее 16 часов) или справка о периоде обучения (если менее 16 часов).

3. Структура и порядок разработки дополнительных профессиональных программ

3.1. Структура ДПП включает:

- титульный лист;
- пояснительную записку (цель, планируемые результаты, категория слушателей, сроки, форма обучения);
- учебный план;
- календарный учебный график;
- рабочие программы дисциплин (модулей);
- оценочные материалы;
- организационно-педагогические условия;
- список литературы и иных информационных ресурсов.

3.2. Разработка ДПП:

- осуществляется методистом (либо иным уполномоченным лицом) совместно с профильными специалистами ОКФЦ;
- проходит внешнюю экспертизу при участии работодателей;
- утверждается главным врачом;
- переутверждается не реже одного раза в три года либо при изменении требований профессиональных стандартов или законодательства.

3.3. ДПП размещается на официальном сайте ОКФЦ (или в системе дистанционного обучения) и предоставляется слушателям для ознакомления до заключения договора об образовании.

3.4. Структура ДПП

Раздел 1. Пояснительная записка. Цель реализации, планируемые результаты освоения, категория слушателей и требования к уровню их подготовки, срок освоения, трудоёмкость, форма обучения, режим занятий.

Раздел 2. Учебный план. Перечень дисциплин (модулей) с указанием их трудоёмкости, последовательности и форм контроля.

Раздел 3. Календарный учебный график. График учебного процесса с указанием сроков реализации отдельных этапов.

Раздел 4. Рабочие программы дисциплин (модулей). Содержание каждой дисциплины (тематические планы, содержание тем, виды учебных занятий).

Раздел 5. Оценочные материалы. Формы, периодичность, порядок текущего контроля и промежуточной аттестации; образцы оценочных средств; порядок проведения итоговой аттестации.

Раздел 6. Организационно-педагогические условия. Кадровое обеспечение, материально-техническое обеспечение, учебно-методическое и информационное обеспечение.

Раздел 7. Список литературы. Основная и дополнительная литература, интернет-ресурсы.

3.4. Перечень структурных элементов, приведенный в пункте 3.3 настоящего Положения, является обязательным для включения в состав дополнительной профессиональной программы. При этом организация самостоятельна в определении детального содержания и объема каждого из структурных элементов в рамках требований действующего законодательства.

4. Права и обязанности слушателей

4.1. Слушатели имеют право на:

- ознакомление с ДПП до заключения договора об образовании;
- получение полной и достоверной информации об образовательном процессе;
- обращение к администрации ОКФЦ по вопросам организации обучения;
- обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой программы;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия.

4.2. Слушатели обязаны:

- соблюдать Правила внутреннего распорядка для слушателей;
- своевременно и добросовестно осваивать ДПП, выполнять учебный план;
- посещать учебные занятия в соответствии с расписанием;

- соблюдать требования охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, действующие в ОКФЦ;
- бережно относиться к имуществу ОКФЦ.

5. Правила внутреннего распорядка для слушателей

5.1. Правила внутреннего распорядка для слушателей утверждаются отдельным локальным нормативным актом и доводятся до сведения слушателей до начала обучения.

5.2. Основные положения включают:

- порядок допуска слушателей к занятиям;
- режим учебных занятий (начало, окончание, перерывы);
- поведение слушателей во время занятий и перерывов;
- требования к внешнему виду, соблюдению санитарно-эпидемиологического режима;
- порядок пропуска занятий и их отработки;
- ответственность за нарушение правил внутреннего распорядка.

5.3. Нарушение слушателем правил внутреннего распорядка, повлекшее за собой срыв учебного процесса или причинение вреда здоровью иному лицу либо имуществу ОКФЦ, является основанием для применения мер дисциплинарного воздействия вплоть до отчисления.

6. Педагогические работники

6.1. К педагогической деятельности по реализации ДПП допускаются

- Лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и(или) профессиональных стандартах (например, «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»).

- Наряду с лицами, имеющими педагогическое образование, к преподаванию могут привлекаться специалисты, не имеющие педагогического образования, но обладающие практическим опытом и высоким уровнем квалификации в соответствующей профессиональной области.

- Конкретные квалификационные характеристики (требования к образованию, опыту, стажу), которым должен соответствовать педагогический работник для преподавания по той или иной ДПП, определяются на этапе её разработки и фиксируются в Программе. Решение о соответствии кандидата утверждённым требованиям принимается главным врачом.

6.2. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять образовательную деятельность на высоком профессиональном уровне;
- соблюдать права и свободы слушателей;
- систематически повышать свою квалификацию.

6.3. Права педагогических работников определяются трудовым законодательством и локальными нормативными актами ОКФЦ.

7. Документооборот и учёт

7.1. Учёт контингента слушателей осуществляется по каждой ДПП в разрезе учебных групп.

7.2. Обязательные документы по каждой группе (курсу):

- договор об оказании образовательных услуг;
- заявление о приёме на обучение;
- приказ о зачислении слушателя (с указанием: ФИО, наименования программы, формы обучения, даты начала и окончания);
- журнал учёта учебных занятий (посещаемость, успеваемость);
- приказ об отчислении;
- протокол аттестационной комиссии (при успешном завершении);
- ведомость выдачи удостоверений (с подписью слушателя).

7.3. Хранение документов осуществляется в соответствии с номенклатурой дел ОКФЦ, утверждённой в установленном порядке.

8. Платные образовательные услуги

8.1. Обучение по ДПП осуществляется за счёт средств физических и (или) юридических лиц на основании договора об оказании платных образовательных услуг, заключённого в простой письменной форме.

8.2. Стоимость обучения определяется приказом главного врача и указывается в договоре.

8.3. Договором об оказании платных образовательных услуг предусматриваются:

- предмет договора (наименование ДПП, сроки обучения, объём в часах);
- права, обязанности и ответственность сторон;
- стоимость обучения и порядок оплаты;
- порядок изменения и расторжения договора, в том числе одностороннего отказа.

9. Взаимодействие с Росздравнадзором и внесение сведений в ФИС ФРДО

9.1. Сведения о всех выданных удостоверениях о повышении квалификации вносятся в ФИС ФРДО в течение 30 календарных дней с даты выдачи.

9.2. Ответственным за внесение сведений в ФИС ФРДО является специалист, назначенный приказом главного врача.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом главного врача.

10.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом главного врача.