

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

ПРИКАЗ

27.05.2026

№ 139 ОД

г. Тюмень

**Об утверждении Положения о порядке разработки и
утверждения дополнительных профессиональных программ**

В целях установления единых требований к разработке, оформлению, рецензированию и утверждению дополнительных профессиональных программ – программ повышения квалификации, реализуемых в ГБУЗ ТО «ОКФЦ», 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», а также во исполнение Положения об организации образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в ГБУЗ ТО «ОКФЦ»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке разработки и утверждения дополнительных профессиональных программ в ГБУЗ ТО «Областной клинический фтизиопульмонологический центр» (ГБУЗ ТО «ОКФЦ») (Приложение № 1 к настоящему приказу).
2. Назначить ответственным за организацию разработки и переутверждения дополнительных профессиональных программ эксперта отдела по управлению контролем качества медицинской помощи и безопасности медицинской деятельности.
3. Руководствоваться утверждённым Положением при подготовке всех действующих и вновь разрабатываемых дополнительных профессиональных программ.
4. 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 № 139 ОД от 27.05.2026
Утверждаю:
Главный врач
ГБУЗ ТО «Областной клинический
фтизиопульмонологический центр»

**Положение о порядке разработки и утверждения
дополнительных профессиональных программ в ГБУЗ ТО
«Областной клинический фтизиопульмонологический центр» (ГБУЗ
ТО «ОКФЦ»)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 76);

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

Письмом Минобрнауки России от 22.04.2015 № ВК-1032/06 «О направлении методических рекомендаций по разработке дополнительных профессиональных программ»;

Положением об организации образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в ГБУЗ ТО «ОКФЦ»;

Уставом ГБУЗ ТО «ОКФЦ».

1.2. Положение устанавливает единые требования к структуре, содержанию, порядку разработки, рецензирования, утверждения, переутверждения и хранения дополнительных профессиональных программ – программ повышения квалификации (далее – ДПП), реализуемых в ГБУЗ ТО «ОКФЦ».

1.3. Действие Положения распространяется на все ДПП, реализуемые Центром, независимо от формы обучения, объёма и целевой аудитории.

1.4. Основные понятия, используемые в Положении:

Дополнительная профессиональная программа (ДПП) – комплекс основных характеристик образования (объём, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и оценочных материалов, представленный в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), иных компонентов.

Разработчик ДПП – педагогический работник или иной специалист ОКФЦ, назначенный ответственным за подготовку проекта ДПП.

Рецензент – внешний специалист, имеющий высокую квалификацию в соответствующей области (представитель работодателя, профильной организации, образовательной организации), привлекаемый для независимой оценки ДПП.

Утверждение ДПП – оформление ДПП приказом главного врача ОКФЦ.

2. Требования к структуре дополнительной профессиональной программы

2.1. ДПП должна включать следующие обязательные структурные элементы (на основе требований Приказа № 266 и методических рекомендаций):

- Титульный лист.
- Пояснительная записка (актуальность, цель, категория слушателей, форма обучения, объём, срок освоения).
- Общая характеристика программы (нормативно-правовая основа, категории обучающихся, цель, планируемые результаты обучения – знания, умения, компетенции).
- Учебный план (перечень модулей/тем, трудоёмкость, распределение часов по видам занятий, формы контроля).
- Календарный учебный график (общее описание режима; конкретные сроки для каждой группы определяются отдельно при формировании расписания).
- Содержание программы (рабочие программы учебных модулей с тематическими планами).
- Оценка качества освоения программы (формы итоговой аттестации, оценочные материалы – фонд оценочных средств).
- Организационно-педагогические условия (материально-техническое, учебно-методическое, информационное обеспечение).
- Список литературы (основная и дополнительная, интернет-ресурсы).

2.2. При разработке ДПП допускается объединять или детализировать указанные разделы при условии сохранения полноты информации.

2.3. Титульный лист ДПП оформляется по образцу, приведённому в Приложении № 1 к настоящему Положению (форма титульного листа).

3. Порядок разработки ДПП

3.1. Инициация разработки

Разработка новой ДПП или внесение изменений в действующую может быть инициирована:

- главным врачом ОКФЦ;
- структурным подразделением по согласованию с главным врачом;
- внешним заказчиком (юридическим лицом) на основании договора.

Основанием для начала разработки является поручение главного врача или план разработки ДПП, утверждённый главным врачом.

3.2. Назначение разработчика (авторского коллектива)

Ответственный за образовательную деятельность эксперт отдела по управлению контролем качества медицинской помощи и безопасности медицинской деятельности назначает разработчика или формирует авторский коллектив.

В состав авторского коллектива могут входить педагогические работники ОКФЦ, специалисты-практики, приглашённые эксперты.

3.3. Подготовка проекта ДПП

Разработчик готовит проект ДПП в соответствии с требованиями раздела 2 настоящего Положения.

При подготовке используются:

- профессиональные стандарты (при наличии);
- квалификационные требования;
- примерные программы, рекомендованные Департаментом здравоохранения Тюменской области или иными уполномоченными органами.

3.4. Внутреннее согласование

Проект ДПП визируется:

- ответственным за образовательную деятельность;
- заместителем главного врача по соответствующему направлению (при необходимости);
- юрисконсультom (в части соответствия законодательству).

4. Рецензирование ДПП

4.1. Все ДПП до утверждения подлежат обязательному внешнему рецензированию.

4.2. Рецензентами могут выступать:

- представители профильных организаций – работодателей (например, главные врачи других медицинских организаций, руководители структурных подразделений);
- специалисты образовательных организаций высшего или дополнительного профессионального образования;
- независимые эксперты, имеющие стаж работы по направлению программы не менее 3 лет.

4.3. Рецензия должна содержать:

- оценку актуальности программы;
- оценку соответствия содержания заявленным результатам;
- замечания и рекомендации (при наличии);
- вывод о возможности утверждения программы.

4.4. Рецензия оформляется в письменной форме, подписывается рецензентом с указанием должности, места работы, даты. Рецензия хранится вместе с утверждённой ДПП.

4.5. При наличии замечаний рецензента разработчик дорабатывает проект программы. Повторное рецензирование проводится при существенном изменении содержания.

5. Утверждение ДПП

5.1. Доработанный проект ДПП с приложением рецензии передаётся эксперту отдела по управлению контролем качества медицинской помощи и безопасности медицинской деятельности, который готовит проект приказа главного врача об утверждении ДПП.

5.2. ДПП утверждается приказом главного врача ОКФЦ с указанием:

- наименования программы;
- объёма в часах;
- срока действия программы (при необходимости);
- даты введения в действие.

5.3. Утверждённая ДПП хранится в электронном и бумажном виде в отделе по управлению контролем качества медицинской помощи и

безопасности медицинской деятельности. Бумажный экземпляр подписывается главным врачом (на титульном листе) и скрепляется печатью организации.

5.4. Информация об утверждённых ДПП (наименование, объём, форма обучения) размещается на официальном сайте ОКФЦ в разделе «Образовательная деятельность» не позднее 10 рабочих дней с даты утверждения.

6. Внесение изменений и переутверждение ДПП

6.1. ДПП пересматривается не реже одного раза в 3 года.

6.2. Внеочередное внесение изменений (переутверждение) осуществляется в следующих случаях:

- изменение законодательства в сфере образования или здравоохранения, влияющее на требования к программе;
- изменение профессиональных стандартов или квалификационных требований;
- поступление официального предписания от контролирующих органов;
- инициатива главного врача или разработчика.

6.3. Изменения вносятся в порядке, установленном для разработки (разделы 3–4), с обязательным рецензированием (если изменения касаются содержания или планируемых результатов). При изменениях только списка литературы или мелких редакционных правках рецензирование не требуется – достаточно визы ответственного лица.

6.4. Переутверждённая ДПП вводится в действие новым приказом. Предыдущая версия программы аннулируется, но сохраняется в архиве.

7. Требования к оформлению ДПП

7.1. ДПП оформляется на русском языке. Текст набирается шрифтом Times New Roman, размер 14 пт (в таблицах допускается 12 пт), межстрочный интервал – 1,0–1,15, поля: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее и нижнее – 2 см. Абзацный отступ – 1,25 см.

7.2. Титульный лист оформляется по образцу (Приложение № 1 к настоящему Положению). На титульном листе обязательно указываются:

- полное наименование организации (ГБУЗ ТО «Областной клинический фтизиопульмонологический центр»);
- гриф утверждения: «УТВЕРЖДАЮ» с подписью главного врача, расшифровкой подписи и датой;
- наименование программы, объём часов, форма обучения;

- город и год разработки.

7.3. Нумерация страниц – сквозная, в нижнем колонтитуле по центру. Титульный лист не нумеруется, но включается в общее количество страниц.

8. Хранение и учёт ДПП

8.1. Утверждённые ДПП (электронная и бумажная копии) хранятся в отделе по управлению контролем качества медицинской помощи и безопасности медицинской деятельности в течение всего срока реализации программы плюс 5 лет после её закрытия.

8.2. Рецензии, листы согласования, приказы об утверждении программ хранятся вместе с программой.

8.3. Ответственным за учёт и хранение ДПП является эксперт отдела по управлению контролем качества медицинской помощи и безопасности медицинской деятельности.

9. Заключительные положения

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

9.2. Все ранее утверждённые ДПП подлежат приведению в соответствие с настоящим Положением в течение 6 месяцев с даты его утверждения.

9.3. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом главного врача ОКФЦ.

Образец титульного листа ДПП

Департамент здравоохранения Тюменской области
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Тюменской области
«Областной клинический фтизиопульмонологический центр»

«УТВЕРЖДАЮ»
Главный врач ГБУЗ ТО «ОКФЦ»
_____ Пирогова Н.Д.
«_____» _____ 2026 г.

ПРОГРАММА
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Наименование программы»

_____ часа
_____ форма