Подписан цифровой подписью: Бондаренко Ольга Михайловна
DN: OU=Директор, O=КГБПОУ ББМК, CN=Бондаренко Ольга Михайловна, E=bbmc@bbmc.ru
Основание: Я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Дата: 2023.10.03 09:08:48 +07'00'

УТВЕРЖДЕНО:
приказом КГБПОУ ББМК
от 02.10.2023 № 256-кп

ПОЛОЖЕНИЕ
О методическом отделе

СК-ПСП-04/06/3-23
Версия 1.0
Дата введения: 02.10.2023

г. Барнаул, 2023

	Должность	*Фамилия/ Подпись*	*Дата*
Разработал	*Начальник ОАО*	*Попова Я.А./*	26.09.2023
Согласовал	*И.о руководителя ЦОППРиССЗ*	*Гусельникова И.Г./*	26.09.2023
	Заместитель директора	*Барыбина О.А./*	26.09.2023
	Юрисконсульт	*Шароян К.З./*	26.09.2023
Версия: 1.0	***Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки.***	КЭ:___ УЭ№_____	Стр. 1 из 7

1. Общие положения

1.1. Положение о методическом отделе (далее – Положение) создано в целях регулирования деятельности структурного подразделения.

1.2. Методический отдел (далее – МО) является структурным подразделением центра опережающей профессиональной подготовки руководителей и специалистов системы здравоохранения (далее – ЦОППРиССЗ) КГБПОУ «Барнаульский базовый медицинский колледж» (далее - колледж), отвечающим за организацию учебно-методического обеспечения реализации дополнительных профессиональных программ, научно-методическое обеспечение процесса непрерывного образования специалистов с медицинским и фармацевтическим образованием, организацию работы по подготовке и проведению процедуры аттестации по специальностям.

1.3. Непосредственное руководство МО осуществляет начальник отдела, который назначается и освобождается от должности приказом директором колледжа. На период временной нетрудоспособности, командировки и отпуска его обязанности могут быть возложены на старшего методиста МО, руководителя или заместителя руководителя ЦОППРиССЗ. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора колледжа, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.4. Обязанности и права сотрудников МО определяются должностным инструкциями.

1.5. МО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора колледжа.

1.6. В своей работе МО руководствуется следующими нормативно-правовыми актами в действующих редакциях:

Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;

приказом Министерства образования Российской Федерации 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»;

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16.04.2008 № 176н «О номенклатуре специальностей специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации»;

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного

справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации 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 Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 06.03.2015 № 86н «Об установлении соответствия специальностей медицинских работников и фармацевтических работников, по которым до 18 марта 2014 года были выданы сертификат специалиста и (или) документ, подтверждающий присвоение квалификационной категории, специальностям, указанным в номенклатурах специальностей специалистов, имеющих медицинское и фармацевтическое образование, утвержденных в соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 10.02.2016 № 83н «Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам со средним медицинским и фармацевтическим образованием»;

приказом Минздрава России от 15.03.2021 № 205н «Об утверждении Порядка выбора медицинским работником программы повышения квалификации в организации, осуществляющей образовательную деятельность, для направления на дополнительное профессиональное образование за счет средств нормированного страхового запаса Федерального фонда обязательного медицинского страхования, нормированного страхового запаса территориального фонда обязательного медицинского страхования»;

письмом Министерства образования и науки Российской Федерации и ЦК Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 23.03.2015 № 08-415/124 «О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование»;

нормативными актами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, образования; приказы, распоряжения и указания Министерства здравоохранения Алтайского края;

Уставом КГБПОУ ББМК;

иными локальными актами колледжа.

2. Структура отдела

2.1. В МО в соответствии со штатным расписанием колледжа входят:
начальник отдела;
старший методист;
методисты.

3. Цели и задачи

3.1. МО создан в целях организации учебно-методического обеспечения реализации дополнительных профессиональных программ, основных программ профессионального обучения, научно-методического обеспечения процесса непрерывного образования специалистов с медицинским и фармацевтическим образованием, организации работы по подготовке и проведению процедуры аттестации по специальностям.

3.2. Задачами МО являются:

организация работы и взаимодействия МО с другими структурными подразделениями ЦОППРиССЗ и колледжа, заинтересованными организациями в пределах предоставленных полномочий;

организация приема и хранения обязательных экземпляров учебно-методической документации, материалов, контроль ведения необходимых реестров учебно-методической документации/материалов;

разработка локальных нормативных документов по учебно-методической работе;

разработка дополнительных профессиональных программ;

разработка основных программ профессионального обучения;

подготовка заседаний и совещаний по вопросам учебно-методической работы;

проведение методических мероприятий (семинары, круглые столы, конференции, вебинары и т.п.), анализ результатов проведения;

изучение, обобщение опыта использования передовых образовательных технологий.

4. Основные функции

4.1. Основными функциями МО являются:

участие в планировании, учете и контроле учебной, учебно-методической работы структурных подразделений ЦОППРиССЗ;

изучение, обобщение и распространение положительного опыта организации учебно-методической работы в медицинских организациях, опыта работы образовательных учреждений медицинского профиля;

сбор, анализ, обработка данных о реализации ЦОППРиССЗ программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки, профессионального обучения;

проведение аттестации средних медицинских и фармацевтических работников в целях реализации ими права на получение квалификационной категории;

ведение документооборота и составление отчетности по установленным формам.

5. Взаимодействие с другими структурными подразделениями и сторонними организациями

5.1. В своей деятельности МО обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с преподавателями, сотрудниками колледжа подразделениями ЦОППРиССЗ.

5.2. МО отчитывается о проделанной работе, выполнении конкретных заданий перед руководителем ЦОППРиССЗ.

6. Права

6.1. МО имеет следующие права:

использовать в работе имущество колледжа в соответствии с основными целями и задачами в пределах, предусмотренных настоящим Положением и действующим законодательством РФ;

запрашивать у структурных подразделений ЦОППРиССЗ и колледжа необходимые для осуществления деятельности документы и информацию;

знакомиться с проектами решения руководства колледжа, касающимися деятельности МО;

ходатайствовать перед руководством колледжа о поощрении отличившихся сотрудников и применении дисциплинарного взыскания к работникам, нарушившим правила трудовой дисциплины.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за своевременное и качественное осуществление функций отдела несёт начальник МО и его сотрудники в рамках своих компетенций.

7.2. Степень ответственности и порядок привлечения к ответственности сотрудников МО устанавливается действующим законодательством Российской Федерации, индивидуальными должностными инструкциями, локальными нормативными актами колледжа.

8. Заключительные положения

8.1. Положение вступает в силу с даты утверждения его приказом директора Колледжа и действует до признания его утратившим силу.

8.2. По вопросам, не урегулированным Положением, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации в сфере образования.

8.3. В Положение могут вноситься изменения, дополнения в связи с совершенствованием образовательного процесса и изменениями в законодательстве Российской Федерации.

8.4. Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции, согласованного в установленном порядке.