

Утверждено
приказом директора
РГП «Больница МЦ УДП РК» на ПХВ
от «13» марта 2024 года № 169

**Положение об отделе профессионального образования
РГП «Больница Медицинского центра Управления делами Президента
Республики Казахстан» на ПХВ**

1. Общие положения

1.1 Отдел профессионального образования (далее – Отдел) является структурным подразделением Республиканского государственного предприятия «Больница Медицинского центра Управления делами Президента Республики Казахстан» на праве хозяйственного ведения (далее – Больница).

1.2 Отдел подчиняется директору Больницы, заместителю директора по стратегическому развитию, науке и образованию.

1.3 Руководство отделом осуществляется начальником Отдела.

1.4 В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Республики Казахстан; законодательством и нормативными правовыми актами в области здравоохранения и медицинского образования; приказами и распоряжениями директора Больницы; Уставом Больницы; настоящим Положением.

1.5 Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Больницы.

1.6 Структура и штатное расписание Отдела утверждается директором Больницы.

2. Миссия, цели, задачи и функции Отдела

2.1 Миссией отдела является реализация образовательных программ дополнительного и неформального образования и программ резидентуры в области здравоохранения, непрерывное профессиональное развитие работников структурных подразделений Больницы с целью повышения профессиональной подготовки, знаний и навыков межличностного общения.

2.2 Основной целью Отдела является обеспечение развития образовательной деятельности на базе Больницы и непрерывного профессионального развития сотрудников Больницы.

2.3 Основными задачами Отдела являются:

1) реализация образовательных программ (далее – ОП) дополнительного, неформального образования и резидентуры на базе Больницы;

2) методическое сопровождение учебного процесса при реализации ОП на базе Больницы;

3) участие в разработке стратегии развития Больницы.

2.4 Основные функции Отдела:

1) организация дополнительного образования (повышение квалификации, сертификационные курсы), неформального образования (стажировки, семинары, тренинги, мастер-классы, вебинары, онлайн-курсы) и реализация ОП резидентуры на базе Больницы;

2) организация непрерывного профессионального развития работников Больницы за счет бюджетных и внебюджетных средств;

3) организация, контроль и регулирование учебного процесса, академической мобильности в клинических отделениях Больницы, участвующих в реализации ОП резидентуры;

4) сотрудничество с государственными органами управления здравоохранения и образования, отечественными и зарубежными организациями, а также с другими юридическими лицами по вопросам непрерывного профессионального образования работников Больницы;

5) организация мероприятий, направленных на формирование и повышение педагогического мастерства ППС Больницы;

6) регулярная самооценка образовательной деятельности Отдела (институциональная и специализированная аккредитация);

7) формирование годовых планов и анализ результатов работы Отдела, Школы медицинских сестер, тематических планов реализации программ дополнительного и неформального образования;

8) проведение в рамках компетенции своевременной актуализации базы внутренних нормативных документов (далее - ВНД), принятые и (или) разработанные структурным подразделением;

9) обеспечение в рамках компетенции структурного подразделения правового мониторинга ВНД, принятые и (или) разработанные структурным подразделением;

10) направление в Юридический отдел ежеквартальной (до 10 числа месяца, следующего за отчетным) информации по анализу правового мониторинга ВНД;

11) размещение на сайте Больницы информации о деятельности Отдела;

12) организация обучения работников медицинских организаций регионов (повышение квалификации, стажировки, семинары, тренинги, мастер-классы, вебинары, онлайн-курсы).

3. Права и обязанности начальника и специалистов Отдела

3.1 Начальник Отдела имеет право:

1) осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений Больницы, получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

2) представлять Больницу, по поручению руководства Больницы, во внешних организациях по вопросам деятельности Отдела;

3) подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

4) иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и должностной инструкцией начальника Отдела.

3.2 Начальник Отдела обязан:

1) руководить деятельностью Отдела;

2) выполнять приказы и поручения директора Больницы и заместителей директора Больницы;

3) способствовать повышению профессионального уровня специалистов Отдела;

4) иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и должностной инструкцией начальника Отдела.

3.3 Специалист Отдела имеет право:

- 1) запрашивать и получать информацию от структурных подразделений Больницы по вопросам, входящим в компетенцию данных подразделений;
- 2) оказывать консультативную и методическую помощь ППС Больницы;
- 3) принимать участие в разработке учебно-методической документации при реализации ОП резидентуры, дополнительного и неформального образования;
- 4) иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и должностной инструкцией специалиста (ведущего специалиста; главного специалиста) Отдела.

3.4 Специалист Отдела обязан:

- 1) качественно и своевременно выполнять возложенные настоящим Положением, а также иными внутренними актами Больницы функции и задачи;
- 2) своевременно представлять аналитические, справочные и отчетные материалы по всем аспектам своей деятельности;
- 3) нести ответственность за учет и сохранность документов, согласно номенклатуре;
- 4) иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и должностной инструкцией специалиста (ведущего специалиста; главного специалиста) Отдела.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора.

4.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и утверждаются соответствующим приказом директора Больницы.

**Заместитель директора по
по стратегическому развитию,
науке и образованию**



Н. Шаназаров

Начальник юридического отдела



С. Турбаев

**Начальник отдела управления
человеческими ресурсами**



Р. Кабдулинов

**Начальник отдела
профессионального образования**



Ф. Ержанова