

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор ООО «Медзнания»



И.Б. Полуянова

07 ноября 2024 г.

Положение об Учебном центре
ООО «Медзнания»

1. Общие положения

1.1. Учебный центр дополнительного профессионального образования медицинских сотрудников (далее — Учебный центр, УЦ) является самостоятельным структурным подразделением ООО «Медзнания», созданным в соответствии с утверждённой структурой организации.

1.2. УЦ создаётся и ликвидируется приказом генерального директора организации.

1.3. Руководство УЦ осуществляет директор Учебного центра, назначаемый на должность и освобождаемый от неё приказом генерального директора.

1.4. На период отсутствия директора УЦ его обязанности исполняет заместитель директора (при наличии) либо иное уполномоченное лицо, назначенное приказом генерального директора.

1.5. В своей деятельности УЦ руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- приказами Минздрава РФ, регламентирующими дополнительное профессиональное образование медицинских работников;
- профессиональными стандартами в сфере здравоохранения;
- уставом организации;
- стратегией развития непрерывного медицинского образования организации;
- внутренними локальными нормативными актами;
- настоящим Положением.

1.6. Право на ведение образовательной деятельности возникает с момента получения лицензии на осуществление образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования.

2. Структура и штатная численность

2.1. Структура и штатная численность УЦ утверждаются генеральным директором организации и фиксируются в штатном расписании.

2.2. В состав УЦ могут входить следующие должности:

- руководитель Учебного центра;
- заместитель директора по учебной работе;
- научный сотрудник;
- специалист по организации обучения;
- ассистент Учебного центра и др.

2.3. Распределение обязанностей между сотрудниками УЦ осуществляется на основании должностных инструкций, утверждённых в установленном порядке.

3. Цели и задачи

3.1. Основная цель деятельности УЦ — реализация программ дополнительного профессионального образования для медицинских сотрудников с целью повышения их квалификации и профессионального развития в соответствии с требованиями законодательства и актуальными потребностями здравоохранения.

3.2. Задачи УЦ:

- разработка и реализация программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки медицинских сотрудников;
- обеспечение непрерывного медицинского образования (НМО) и накопления баллов НМО слушателями;

- организация стажировок и практических занятий на клинических базах;
- внедрение современных образовательных технологий, включая симуляционное обучение и дистанционное образование;
- формирование учебно-методического обеспечения образовательных программ;
- организация итоговой аттестации и выдача документов установленного образца;
- мониторинг актуальных требований к квалификации медицинских сотрудников и обновление образовательных программ;
- взаимодействие с медицинскими учреждениями для организации практической подготовки;
- сбор и анализ обратной связи от слушателей для повышения качества обучения;
- ведение учёта и отчётности по образовательным программам и слушателям.

4. Функции

4.1. УЦ выполняет следующие функции:

- разработка и актуализация программ повышения квалификации (от 36 до 144 академических часов) и профессиональной переподготовки (не менее 250 академических часов) для медицинских сотрудников различных специальностей;
- составление учебных планов и графиков обучения;
- организация и проведение лекций, семинаров, практических и симуляционных занятий;
- подготовка учебно-методических материалов, электронных образовательных ресурсов;
- организация дистанционного обучения с использованием электронной информационно-образовательной среды;
- подбор и аккредитация клинических баз для практической подготовки;
- привлечение квалифицированных преподавателей — практикующих медицинских сотрудников и научных сотрудников;
- проведение промежуточной и итоговой аттестации слушателей;
- оформление и выдача удостоверений о повышении квалификации и дипломов о профессиональной переподготовке;
- ведение базы данных слушателей и их образовательных достижений;
- организация научно-практических конференций и мастер-классов для медицинских сотрудников;
- взаимодействие с аккредитационными комиссиями и органами по оценке квалификации.

5. Права

5.1. УЦ имеет право:

- запрашивать у других подразделений организации информацию и материалы, необходимые для разработки и реализации образовательных программ;
- вносить предложения по совершенствованию образовательных программ и методик обучения;
- заключать договоры с медицинскими учреждениями о сотрудничестве в области практической подготовки;
- выбирать и привлекать преподавателей и экспертов на конкурсной основе;
- использовать корпоративные ресурсы для обеспечения образовательного процесса (помещение, оборудование, информационные системы);
- устанавливать партнёрские отношения с другими образовательными и медицинскими организациями;
- инициировать разработку новых образовательных программ в соответствии с потребностями рынка;
- получать доступ к профессиональным медицинским базам данных и информационным ресурсам;

- участвовать в разработке стандартов и регламентов непрерывного медицинского образования.

6. Обязанности

6.1. УЦ обязан:

- обеспечивать реализацию образовательных программ в соответствии с законодательством и лицензиями;
- соблюдать утверждённые учебные планы и графики обучения;
- гарантировать высокое качество образовательного процесса и его соответствие профессиональным стандартам;
- своевременно обновлять содержание образовательных программ с учётом изменений в медицине и законодательстве;
- обеспечивать материально-техническое и учебно-методическое сопровождение обучения;
- контролировать соблюдение лицензионных требований и стандартов образования;
- предоставлять отчётность по результатам образовательной деятельности в установленные сроки;
- поддерживать базу данных слушателей и образовательных программ в актуальном состоянии;
- обеспечивать конфиденциальность персональных данных слушателей и соблюдение врачебной тайны;
- оперативно решать возникающие в процессе обучения проблемы и конфликтные ситуации.

7. Взаимодействие с другими подразделениями

7.1. УЦ взаимодействует с:

- **Отделом маркетинга** — по вопросам:
 - продвижения образовательных программ среди медицинских сотрудников;
 - разработки рекламных материалов и контента для сайта;
 - организации информационных кампаний о новых программах обучения;
 - анализа рынка образовательных услуг для медицинских сотрудников.
- **Коммерческим отделом** — по вопросам:
 - разработки коммерческих предложений по образовательным программам;
 - формирования ценовой политики на программы ДПО;
 - продвижения программ ДПО через каналы продаж коммерческого отдела;
 - сбора и анализа данных о спросе на различные образовательные программы среди потенциальных слушателей;
 - организации совместных мероприятий с коммерческим отделом для привлечения новых клиентов (вебинары, презентации программ, дни открытых дверей);
 - постпродажного сопровождения слушателей: сбора обратной связи по коммерческим условиям, решения спорных вопросов по договорам;
 - планирования объёмов набора на программы с учётом коммерческих прогнозов и маркетинговых активностей;
 - подготовки отчётности по заключённым договорам и финансовым результатам реализации образовательных программ.

7.2. Порядок взаимодействия регламентируется внутренними положениями и регламентами организации.

8. Ответственность

8.1. Директор УЦ несёт персональную ответственность за:

- выполнение плана образовательных программ в соответствии с календарём;
- соблюдение лицензионных требований и образовательных стандартов;

- качество организации и проведения обучения;
- сохранность материальных ценностей, используемых для обучения;
- достоверность отчётности по образовательной деятельности;
- соблюдение сроков выдачи документов об образовании.

8.2. Сотрудники УЦ несут ответственность за:

- выполнение своих должностных обязанностей в соответствии с должностными инструкциями;
- достоверность данных в отчётах и учётных документах;
- своевременное выполнение задач по подготовке и проведению обучения;
- соблюдение корпоративных стандартов и законодательства при организации образовательного процесса;
- конфиденциальность информации, составляющей врачебную тайну и персональные данные.

9. Порядок внесения изменений

9.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом генерального директора на основании предложений директора УЦ или иных уполномоченных лиц.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения генеральным директором.

10.2. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством и внутренними документами организации.