Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Игнатенко Григорий Анатольевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 14.09.2026 08:01:24
Уникальный программный ключ:
c255aa436a6dccbd528274f148f866e509ab4264

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донецкий государственный медицинский университет имени М. Горького»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ПРИНЯТО
решением Ученого Совета
ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России
29 августа 2025 г.
Протокол № 8

УТВЕРЖДЕНО
приказом
ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России
от 29 августа 2025 г. № 289

ПОЛОЖЕНИЕ
о Центре дополнительного профессионального образования и развития регионального здравоохранения

Донецк 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является внутренним документом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий государственный медицинский университет имени М. Горького» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет) и определяет правовые и организационные основы основных направлений деятельности Центра дополнительного профессионального образования и развития регионального здравоохранения (далее-Центр ДПО).

Центр ДПО является структурным подразделением Университета, осуществляющим подготовку специалистов практического здравоохранения, лиц, имеющих высшее медицинское, фармацевтическое или иное образование и подлежащих аккредитации специалистов в виде дополнительного профессионального образования (далее – ДПО) по дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП) профессиональной переподготовки (далее – ПП), повышения квалификации (далее - ПК), утвержденных ректором Университета. Центр ДПО предоставляет платные образовательные услуги без цели получения прибыли в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами Университета.

1.2. Центр ДПО в своей деятельности руководствуется следующими нормативными актами:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 марта 2025 г. № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 марта 2021 г. № 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»;

- Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от от 2 мая 2023 г. № 205н «Об утверждении номенклатуры должностей медицинских работников и фармацевтических работников»;

– Приказом Минздрава России от 2 мая 2023 г. № 206н «Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием»;

– Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 июля 2010 г. № 541н «Об утверждении

Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения» (с изменениями и дополнениями);

– Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2020 г. №1441;

– Утвержденными приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, профессиональными стандартами;

– Методическими рекомендациями по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учётом соответствующих профессиональных стандартов (утв. Минобрнауки России 22 января 2015 г. № ДЛ – 1/05 вн);

– Методическими рекомендациями по разработке, порядку выдачи и учету документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования (письмо Минобрнауки России от 12 марта 2015 г. № АК-608/06);

– Методическими рекомендациями по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме (письмо Минобрнауки России от 21 апреля 2015 г. № ВК-1013/06);

– Уставом Университета;

– иными локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением.

1.3. Центр ДПО создается, реорганизуется или ликвидируется приказом ректора на основании соответствующего решения Ученого совета Университета.

1.4. Полное наименование: Центр дополнительного профессионального образования и развития регионального здравоохранения.

1.5. Сокращенное наименование: Центр ДПО ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России.

1.6. Местонахождение Центра ДПО: 283003, Донецкая Народная Республика, г.о. Донецк г.Донецк, пр.Ильича, 16, учебный корпус №3, e-mail: center_dpo_rrz@mail.ru

1.7. Центр ДПО имеет круглую печать со своим наименованием.

1.8. Лицензирование деятельности Центра ДПО осуществляется в рамках лицензирования образовательной деятельности Университета по видам образования, по уровням образования, по профессиям, специальностям, направлениям подготовки, научным специальностям (для профессионального образования) и (или) по подвидам дополнительного образования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.9. Закрепление за Центром ДПО помещений и иного имущества, необходимого для выполнения им установленных в настоящем Положении цели, функций и видов деятельности, производится в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации и распорядительными актами по Университету.

1.10. Центр ДПО не является юридическим лицом, все договоренности и соглашения с другими организациями носят характер предварительных и вступают в действие после подписания соответствующего соглашения или договора руководителем образовательной организации или уполномоченным им лицом, действующим от имени образовательной организации на основании Устава Университета или доверенности, выданной в установленном законодательством порядке.

1.11. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему принимаются ученым советом Университета и утверждаются ректором.

2. Цели и задачи Центра ДПО

2.1. Целью работы Центра ДПО является упорядочивание организационной, методической, учебной деятельности кафедр, участвующих в реализации ДПП в системе непрерывного медицинского и фармацевтического образования (далее – НМФО).

2.2. Задачи Центра ДПО:

2.2.1. Создание в Университете системы реализации ДПП ПК, ПП и образовательных мероприятий в системе НМФО;

2.2.2. Обеспечение взаимодействия кафедральных коллективов и Центра ДПО по вопросам организации и методического обеспечения реализации ДПП ПК И ПП;

2.2.3. Помощь специалистам практического здравоохранения в создании индивидуальных образовательных траекторий ПК и обеспечение их реализации в Центре ДПО.

3. Функции Центра ДПО

Соответственно задачам на Центр ДПО возлагаются функции:

3.1. Организация планирования и проведение образовательного процесса по программам ДПО.

3.2. Контроль выполнения государственного задания, доведенного Министерством здравоохранения Российской Федерации до ДПО.

3.3. Организация и проведение циклов ПП и ПК за счет средств государственного задания и физических/юридических лиц.

3.4. Учет контингента слушателей Центра ДПО. Подготовка приказов, по контингенту обучающихся, осуществление контроля их движения.

3.5. Организация контроля, системы сбора, анализа учета и отчетности по успеваемости, качеству знаний и посещаемости обучающихся.

3.6. Контроль учебной деятельности обучающихся при освоении ими ДПП ПП и ПК (в т.ч. успеваемости и пропусков аудиторных занятий слушателями).

установленном законодательством Российской Федерации и распорядительными актами по Университету.

1.10. Центр ДПО не является юридическим лицом, все договоренности и соглашения с другими организациями носят характер предварительных и вступают в действие после подписания соответствующего соглашения или договора руководителем образовательной организации или уполномоченным им лицом, действующим от имени образовательной организации на основании Устава Университета или доверенности, выданной в установленном законодательством порядке.

1.11. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему принимаются ученым советом Университета и утверждаются ректором.

2. Цели и задачи Центра ДПО

2.1. Целью работы Центра ДПО является упорядочивание организационной, методической, учебной деятельности кафедр, участвующих в реализации ДПП в системе непрерывного медицинского и фармацевтического образования (далее – НМФО).

2.2. Задачи Центра ДПО:

2.2.1. Создание в Университете системы реализации ДПП ПК, ПП и образовательных мероприятий в системе НМФО;

2.2.2. Обеспечение взаимодействия кафедральных коллективов и Центра ДПО по вопросам организации и методического обеспечения реализации ДПП ПК И ПП;

2.2.3. Помощь специалистам практического здравоохранения в создании индивидуальных образовательных траекторий ПК и обеспечение их реализации в Центре ДПО.

3. Функции Центра ДПО

Соответственно задачам на Центр ДПО возлагаются функции:

3.1. Организация планирования и проведение образовательного процесса по программам ДПО.

3.2. Контроль выполнения государственного задания, доведенного Министерством здравоохранения Российской Федерации до ДПО.

3.3. Организация и проведение циклов ПП и ПК за счет средств государственного задания и физических/юридических лиц.

3.4. Учет контингента слушателей Центра ДПО. Подготовка приказов, по контингенту обучающихся, осуществление контроля их движения.

3.5. Организация контроля, системы сбора, анализа учета и отчетности по успеваемости, качеству знаний и посещаемости обучающихся.

3.6. Контроль учебной деятельности обучающихся при освоении ими ДПП ПП и ПК (в т.ч. успеваемости и пропусков аудиторных занятий слушателями).

3.7. Подготовка приказов по вопросам образовательной деятельности на циклах ПК и ПП.

3.8. Подготовка профессорско-преподавательским составом Центра ДПО ДПП ПП и ПК, календарно-тематических планов.

3.9. Организация и подготовка сотрудниками центра ДПО учебно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса (методических указаний для слушателей и методических рекомендаций для преподавателей, учебной литературой и т.д.).

3.10. Работа на Портале НМФО Минздрава России: инсталляция для утверждения ДПП ПП И ПК; доработка и актуализация ДПП ПП и ПК, планирование циклов ПП и ПК, работа с заявками специалистов, зачисление на цикл, оценивание работы слушателей н внесение итогов цикла, составление отчетов по выполнению государственного задания.

3.11. В Центре ДПО лицам, успешно выполнившим учебную программу, выдаются итоговые документы установленного образца о прохождении цикла (удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональные переподготовки).

3.12. Организация и проведение итоговой аттестации, после освоения ДПП ПП и ПК.

3.13. Подготовка к первичной специализированной аккредитации слушателей циклов ПП совместно с Аккредитационно-симмуляционным центром Университета.

3.14. Совершенствование методов оценивания качества образовательного процесса.

3.15. Организация и осуществление мероприятий по внедрению инновационных образовательных технологий во все виды учебных занятий.

3.16. Участие в формировании образовательной и информационной среды Университета.

3.17. Организация сотрудничества с кафедрами, обеспечивающими образовательный процесс в Центре ДПО.

3.18. Ведение документации и подготовка отчётных данных по видам деятельности, проводимых Центром ДПО.

3.19. Организация педагогической деятельности профессорско-преподавательского состава Центра ДПО, контроль выполнения педагогической нагрузки, учет педагогической нагрузки и отработки рабочего времени штатных сотрудников и сотрудников с почасовой оплатой труда.

3.20. Участие в организации, проведении учебно-методических, научных семинаров, конференций, выставок.

3.21. Участие в мероприятиях по материально-техническому обеспечению учебного процесса в соответствии с принятыми в Университете.

3.22. Контроль за обеспечением слушателей Центра ДПО необходимыми условиями в учебных аудиториях, а также при прохождении практики.

3.23. Проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья слушателей и сотрудников при проведении учебных занятий.

3.24. Проведение мероприятий и принятие мер по охране труда, обеспечению пожарной безопасности обучающихся и работников при проведении учебных занятий.

3.25. Организация обратной связи с обучающимися, направленной на выявление проблем образовательного процесса и его оптимизацию.

3.26. Контроль за соблюдением преподавателями, сотрудниками, слушателями Устава Университета, Правил внутреннего трудового распорядка, Правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов.

3.27. Подготовка документации, необходимой для аккредитации Центра ДПО, для самоанализа Университета.

3.28. Участие в подготовке локальных нормативных актов, регламентирующих виды деятельности Центра ДПО.

3.29. Разработка осуществление мероприятий, направленных на улучшение оказания медико-профилактической помощи населению.

3.30. Реализация законодательных и нормативных документов, регламентирующих подготовку специалистов по соответствующим направлениям и специальностям.

3.31. Иные функции, предусмотренные законодательством РФ, Уставом и другими нормативными актами Университета.

4. Организационная структура Центра ДПО

4.1. Состав и штатную численность Центра ДПО утверждает ректор Университета по согласованию с проректором по последипломному образованию и региональному развитию здравоохранения.

4.2. Структурно Центр ДПО состоит из административно-управляющего персонала и профессорско-преподавательского состава, зачисленного в Центр ДПО для реализации ДПП ПП и ПК.

4.3. Структура и штатное расписание Центра ДПО согласовываются в установленном порядке и утверждаются приказом ректора Университета.

4.4. В число административно-управляющего персонала входят:

- директор;
- заместитель директора по вопросам стратегического развития дополнительного профессионального образования, взаимодействия с лечебно-профилактическими учреждениями, работы с информационно-образовательной средой,
- заместитель директора по вопросам работы с Порталом НМФО и организации взаимодействия со слушателями дополнительных профессиональных программ,
- заместитель директора по вопросам учебно-методической работы, вопросам аккредитации и инклюзивному образованию,

– ведущий специалист по организации работы с обучающимися на бюджетной и контрактной основах, делопроизводству,

– ведущий специалист по работе обучающихся с Порталом НМФО и с информационно-образовательной средой,

– ведущий специалист по учебно-методической работе, вопросам аккредитации и инклюзивному образованию,

– ведущий специалист по планированию, мониторингу и отчетности по образовательной деятельности по ДПП.

4.5. К педагогической деятельности в Центре ДПО допускаются лица, имеющие высшее медицинское образование/фармацевтическое и профильное высшее немедицинское образование и имеющие профессиональное образования по профилю (специальности), преподаваемой дисциплины, а также прошедшие соответствующую подготовку по программам дополнительного профессионального образования.

Педагогическую деятельность на циклах ПК и ПП проводит профессорско-преподавательский состав Университета, трудоустроенный в Центр ДПО по совместительству или на условиях почасовой оплаты, при необходимости привлекаются специалисты практического здравоохранения.

4.6. Изменения в структуру Центра ДПО вносятся решением Учёного совета Университета, утверждаются приказом ректора.

5. Руководство Центром ДПО

5.1. Управление деятельностью Центром ДПО осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности.

5.2. Руководство Центром ДПО осуществляет директор Центра ДПО, координацию работы Центра ДПО проводит проректор по последипломному образованию и региональному развитию здравоохранения.

5.3. Директор Центра ДПО назначается на должность приказом ректора Университета. Проректор по последипломному образованию и региональному развитию здравоохранения, и директор Центра ДПО исполняют свои обязанности на постоянной основе в соответствии с контрактом, заключённым с ректором Университета.

5.4. Директор Центра ДПО может быть уволен с должности приказом ректора по представлению совета ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России или органа общественного самоуправления Центра ДПО по причинам, определённым действующим законодательством, за нарушение Устава Университета, условий контракта, должностной инструкции.

5.5. Директор Центра ДПО может делегировать часть своих полномочий заместителям. Функции заместителей директора Центра ДПО возлагаются на лиц из числа профессорско-преподавательского состава Университета на основании приказа ректора.

5.6. В случае отсутствия директора центра ДПО его функции исполняет заместитель, назначенный приказом ректора.

5.7. Директор отчитывается перед руководством Университета, Ученым советом Университета об итогах деятельности Центра ДПО, в установленном порядке составляет ежегодную статистическую отчетность по результатам выполнения государственного задания при реализации программ ДПО, а также реализации ДПП ПП и ПК за счет физических/юридических лиц.

6. Материально-техническое обеспечение Центра ДПО

6.1. За Центром ДПО закреплены помещения, оборудование и имущество согласно инвентаризационной ведомости, которая составляется ежегодно.

6.2. Оборудование и имущество Центра ДПО находятся на балансе Университета и передаётся подотчёт материально-ответственным лицам подразделения.

6.3. На основании договоров о совместной деятельности клинические кафедры, реализующие ДПО, имеют право осуществлять деятельность на базах учреждений здравоохранения, научных организаций с использованием помещений, медицинской техники и оборудования учреждений здравоохранения и научных организации.

7. Организация и контроль деятельности Центра ДПО

7.1. Создание, реорганизация и ликвидация Центра ДПО осуществляется приказом ректора на основании решения Учёного совета.

7.2. Название Центра ДПО устанавливается при его создании или может изменяться при его реорганизации и в иных случаях на основании решения Учёного совета Университета.

7.3. Педагогическую деятельность на циклах ПК и ПП проводит профессорско-преподавательский состав Университета, трудоустроенный в Центр ДПО по совместительству или на условиях почасовой оплаты, при необходимости привлекаются специалисты практического здравоохранения. Образовательный процесс на циклах ПП и ПК проводится на базе кафедр Университета.

7.4. Деятельность Центра ДПО осуществляется на основании учебно-производственного плана на год, утверждённого проректором по последипломному образованию и региональному развитию здравоохранения.

7.5. Деятельность Центра ДПО за учебный год оценивается в соответствии с действующими нормативными документами.

7.6. Контроль деятельности Центра ДПО в порядке, установленном действующими нормативными актами, осуществляет проректор по последипломному образованию и региональному развитию здравоохранения, ведущие специалисты учебного и учебно-методического отделом, отдела управления качеством образования. В случае необходимости приказом или

распоряжением ректора может быть создана комиссия для проведения проверки.

7.7. При реорганизации Центра ДПО все документы, образовавшиеся в процессе деятельности Центра ДПО, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив Университета.

7.8. При ликвидации Центра ДПО всё закрепленное за ним имущество, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями Университета.

7.9. Организация контроля и оценка деятельности Центра ДПО осуществляются в следующих формах:

- отчет директора о деятельности Центра ДПО на заседании ректората и/или Ученого совета Университета;
- предоставление информации о текущей деятельности Центра ДПО по запросу ректора университета, проректоров, учебного и учебно-методического отделов;
- ежегодный отчёт по направлениям деятельности (учебной, учебно-методической) по установленным формам.

8. Ответственность

8.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Центром ДПО функций, предусмотренных настоящим Положением, реализуется через ответственность сотрудников Центра ДПО (проректора по последипломному образованию и региональному развитию здравоохранения, директора, заместителей директора и других работников Центра ДПО).

8.2. На проректора по последипломному образованию и региональному развитию здравоохранения и директора Центра ДПО возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности Центра ДПО по выполнению задач, возложенных на подразделение;
- за реализацию дополнительных образовательных программ по направлениям подготовки Центра ДПО;
- соблюдение государственных образовательных стандартов в учебном процессе;
- качество организации учебного процесса и подготовки слушателей в Центре ДПО;
- учет педагогической нагрузки сотрудников Центра ДПО;
- организацию в Центре ДПО оперативной и качественной подготовки и исполнения требований нормативных документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- своевременность и качество выполнения функций и задач Центра ДПО, предусмотренных настоящим Положением;
- своевременность и качество представления информации ректору и проректорам;

- соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в Центре ДПО;

- соблюдение трудовой дисциплины, Устава Университета, нормативных правовых и распорядительных актов, регламентирующих деятельность Центра ДПО;

- соблюдение сотрудниками Центра ДПО трудовой и производственной дисциплины;

- обеспечение сохранности имущества, находящегося в Центре ДПО, и соблюдение правил пожарной безопасности и техники безопасности труда;

- подбор, расстановку и деятельность сотрудников Центра ДПО.

8.3. Степень ответственности других работников устанавливается их должностными инструкциями.

8.4. Сотрудники Центра ДПО несут ответственность в порядке и объёме, предусмотренном соответствующими должностными инструкциями, локальными нормативными актами, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, и действующим законодательством.

8.5. Дисциплинарные взыскания на сотрудников Центра ДПО налагаются приказом ректора по представлению директора Центра ДПО в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, Коллективным договором и действующим трудовым законодательством.

9. Права Центра ДПО

9.1. Права Центра ДПО реализуются через права его проректора по последипломному образованию и региональному развитию здравоохранения, директора Центра ДПО. Проректор по последипломному образованию и региональному развитию здравоохранения, директор Центра ДПО имеют право:

- издавать распоряжения, касающиеся основной деятельности Центра ДПО, которые являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса подразделения и могут быть отменены ректором (первым проректором), если они противоречат действующему законодательству или наносят ущерб интересам Университета;

- вносить предложения ректору, Учёному совету Университета, Центральному методическому Совету по совершенствованию организации и обеспечения образовательного процесса, научно-исследовательской и иных видов деятельности Центра ДПО;

- осуществлять контроль всех видов учебной деятельности слушателей Центра ДПО;

- утверждать в отдельных случаях индивидуальные сроки обучения для и слушателей Центра ДПО;

- позволять обучающимся при наличии уважительных причин ликвидацию задолженности пропущенных занятий по индивидуальному графику;

- организовывать совещания по вопросам работы Центра ДПО;

- требовать от подразделений Университета предоставления сведений, необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию Центра ДПО;

- проверять соблюдение сотрудниками Центра ДПО установленного порядка организации и осуществления учебного процесса;

- информировать органы управления Университета (ректора, проректоров, ректорат, Ученый совет) о недостатках организации и осуществления учебного процесса;

- вносить руководству Университета предложения по совершенствованию работы, связанной с организацией и осуществлением образовательного процесса;

- рассматривать и разрешать все текущие заявления, жалобы и просьбы слушателей по вопросам их обучения в пределах компетенции Центра ДПО;

- разрабатывать и предоставлять ректору Университета материалы по вопросам зачисления и отчисления;

- подавать руководителю Университета представления о поощрении или наложении взыскания на сотрудников Центра ДПО и слушателей;

- требовать от слушателей и работников Центра ДПО выполнения Правил внутреннего трудового распорядка Университета, должностных инструкций, трудового договора, данного Положения;

- принимать участие в работе иных подразделений и органов управления Университетом, где обсуждаются и решаются вопросы деятельности Центра ДПО;

- представлять интересы Университета в государственных учреждениях, предприятиях и организациях в рамках предоставленных полномочий.

9.2. Сотрудники Центра ДПО имеют право:

- участвовать в семинарах, совещаниях по обмену опытом для повышения своей квалификации;

- другие права, предусмотренные Уставом Университета и соответствующими должностными инструкциями.

9.3. Центр ДПО имеет право предоставлять платные образовательные услуги в соответствии с Уставом Университета в порядке, определенном действующим законодательством и локальными нормативными актами Университета.

10. Взаимоотношения с иными подразделениями

10.1. Центр ДПО, исполняя возложенные на него функции, взаимодействует с:

- кафедрами Университета по вопросам организации ДПО;
- с учебным, учебно-методическим, научным, лечебным, библиотекой и иными подразделениями Университета и регулирует свои отношения с ними в соответствии со структурой, процедурами управления, организационно-распорядительными и нормативными документами, определенными в документах Университета.

10.2. Центр ДПО взаимодействует с Ученым советом и Центральным методическим советом Университета по всем вопросам организации и учебно-методического обеспечения ДПО.

11. Документация Центра ДПО

11.1. Содержание, организация и методика выполнения всех видов работ отражаются в документации, которую Центр ДПО ведет в соответствии с принятой в Университете номенклатурой дел.

11.2. Ведение документации Центра ДПО осуществляется сотрудниками в соответствии с их должностными инструкциями.

11.3. Материалы дел с длительными сроками (постоянного) хранения один раз в год сдаются Центром ДПО в архив Университета.

11.4. При реорганизации Центра ДПО имеющиеся документы по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив Университета.