

## Структура и органы управления образовательной организацией

№	Должность	ФИО
1	Руководитель	Глеб Иванович Колпинский
2	Заведующий отделом	Ольга Валерьевна Алехина
3	Врач-методист	Галина Владимировна Рожкова

**УЧЕБНО\_МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ** располагается по адресу : г. Кемерово. пр-т Октябрьский 53/1

Заведующий:  
Врач-методист

Алехина Ольга Валерьевна  
Рожкова Галина Владимировна

Тел.: 8(3842)77-18-74  
Тел.: 8(3842)57-41-27

Электронная почта:  
nmokkdc@mail.ru

Сайт: [kemdc.ru](http://kemdc.ru)

### **ПОЛОЖЕНИЕ СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**

#### **ЗАДАЧИ**

1. Организация дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации медицинских работников.
2. Подготовка специалистов медицинских организаций к выполнению новых трудовых функций с учетом профессиональных стандартов.
3. Удовлетворение потребности медицинских в приобретении и развитии универсальных и профессиональных компетенций в области стандартизации оказываемых услуг.
4. Постоянное совершенствование и улучшение качества предоставляемых образовательных услуг по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации (далее – ДПП ПК).
5. Планирование, организация и совершенствование образовательного процесса, организация и проведение мероприятий, направленных на повышение качества подготовки специалистов в сфере непрерывного медицинского и фармацевтического образования (далее – НМФО).

6. Реализация ДПП ПК в рамках непрерывного образования специалистов здравоохранения:

- подача заявки на формирования личного кабинета Учреждения для включения ДПП ПК в перечень программ портала НМФО;
- внесения информации на портале о проводимых по ДПП ПК циклах;
- подача заявки на оценку очных образовательных мероприятий;
- разработка интерактивных образовательных модулей.

7. Методическое обеспечение преемственности всех видов НМФО.

### **ФУНКЦИИ**

1. Взаимодействие с медицинскими организациями по вопросам реализации дополнительных профессиональных программ, в том числе в НМФО.

2. Планирование проведения циклов повышения квалификации, в соответствии с потребностями медицинского сообщества.

3. Разработка ДПП ПК, в том числе в рамках системы НМФО.

4. Разработка и утверждение методических материалов и фондов оценочных средств для реализации ДПП ПК.

5. Организация и проведение итоговой аттестации слушателей, успешно завершивших освоение ДПП ПК, в том числе в рамках системы НМФО.

6. Прием документов на обучение. Формирование и ведение личных дел обучающихся (слушателей).

7. Подготовка проектов приказов о зачислении и отчислении обучающихся (слушателей) на циклах повышения квалификации.

8. Оформление и выдача установленных документов о повышении квалификации.

9. Ведение регистра выданных документов.

10. Ведение электронных реестров слушателей по ДПП.

11. Организация и проведение методических совещаний и семинаров по вопросам реализации ДПП работников Учреждения.

12. Контроль за исполнением контрактных (договорных) обязательств при реализации ДПП по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.