|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «Талмас Медикус» ЖШС  Қазақстан Республикасы  010000, Астана қаласы,  А. Бокейхан 2, ВП7  8 (7172) 689916, 689917  Е-mail: *talmas\_medicus@mail.ru* | F:\Талмас Медикус фото\ТАЛМАС ИТОГ.jpg | ТОО «Талмас Медикус»  Республика Казакстан  010000, город Астана ,  ул. А. Бокейхана 2, ВП 7  8 (7172) 689916, 689917  Е-mail: *talmas\_medicus@mail.ru* |

Утверждено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Директор ТОО «Талмас Медикус» А.М. Дощанова

РУКОВОДСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ ПРОЦЕССОМ НЕПРЕРЫВНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**2020год**

Содержание

1. 1  Назначение
2. 2  Область применения
3. 3  Нормативные ссылки
4. 4  Термины и определения
5. 5  Сокращения и обозначения
6. 6  Ответственность и полномочия
7. 7  Описание процесса

7.1  Планирование процесса

7.2  Входы процесса

7.3  Выходы процесса

7.4  Ресурсы, необходимые для функционирования процесса

7.5  Показатели результативности процесса

7.6  Несоответствия. Действия при обнаружении несоответствий

Лист согласования

1 НАЗНАЧЕНИЕ

1.1 Настоящий документ описывает процесс «Управление процессом непрерывного профессионального развития и дополнительного образования» в ТОО «Талмас Медикус» (далее - Организация).

1.2 Целью процесса повышения квалификации и переподготовки медицинских кадров является:

- реализация программ дополнительного профессионального образования по повышению квалификации и переподготовке медицинских кадров в соответствии с требованиями Государственных стандартов дополнительного образования Республики Казахстан;

- повышение лояльности потребителей образовательных программ и услуг по профессиональному развитию и дополнительному образованию:

а) совершенствование образовательного процесса (образовательных программ и услуг) в соответствии с требованиями системы здравоохранения, требованиями и ожиданиями непосредственных потребителей, внедрение дистанционных образовательных технологий по программам дополнительного профессионального образования;

б) изучение, анализ и использование передового, в том числе зарубежного опыта работы по повышению квалификации и переподготовке специалистов.

2 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1Настоящий документ является внутренним нормативным документом ТОО «Талмас Медикус».

2.2Требования настоящего документа распространяются на:  
2.2.1 ответственных должностных лиц из числа руководства Организации:  
2.2.2 ответственных лиц за организацию и осуществление процессов образования (профессорско-преподавательский состав)

1. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

3.1В настоящем документе приведены ссылки на следующие нормативные документы: - Трудовой кодекс Республики Казахстан; Закон Республики Казахстан «Об образовании»;

-  Государственный стандарт дополнительного образования Республики Казахстан;

- «Об утверждении Номенклатуры медицинских и фармацевтических специально- стей». Приказ МЗ РК No774 от 24.11.2009 г.;

- «Об утверждении Номенклатуры должностей работников здравоохранения».Приказ МЗ РК No775 от 24.11.2009 г.;

* «Об утверждении Правил повышения квалификации и переподготовки медицинских и фармацевтических кадров и квалификационных требований к организациям, реализующим про- граммы дополнительного медицинского и фармацевтического образования». Приказ МЗ РК No691 от 11.11.2009 г.(с изменениями и дополнениями от 29.05.2015г);
* «Об утверждении Правил организации учебного процесса по дистанционным образова- тельным технологиям». Постановление Правительства Республики КазахстанNo112от 19.01.2012 года;
* Приказ МЗ РК No778 от 26.11.2009 г «Об утверждении Государственных стандартов до- полнительного образования по медицинским и фармацевтическим специальностям»;
* СТ РК 34.016 – 2004 «Технические и программные средства дистанционного образования. Общие технические требования»;
* СТ РК 34.017-2005 «Информационные технологии. Электронное издание. Электронное учебное издание»;

4 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Таблица 1. Термины и определения

|  |  |
| --- | --- |
| Термины | Определения |
| Дистанционное обучение | Технологии обучения, осуществляемые с применением информационных и телекоммуникационных средств при опосредованном(на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника |
| Квалификация | степень профессиональной подготовленности специалистов и сотрудников к выполнению конкретного вида работ |
| Повышение квалификации | одна из форм дополнительного повышения образовательного уровня персонала, осуществляемая путем систематического самообразования, краткосрочного и длительного периодического обучения в соответствующих образовательных учреждениях |
| Переподготовка | форма дополнительного образования, позволяющая освоить соответственно другую медицинскую или фармацевтическую специальность |
| Требования к квалификации | совокупность требований к знаниям, практическим навыкам и деловым качествам работника, необходимым для выполнения задач в соответствии с занимаемой должностью |
| Риск | влияние неопределенности на цели ПРИМЕЧАНИЕ 1: Влияние рассматривается как отклонение от ожидаемого - с позитивными или негативными последствиями. ПРИМЕЧАНИЕ 2: Цели могут иметь различные аспекты (такие как финансовые; аспекты, касающиеся профессиональной безопасности и здоровья; экологические задачи) и могут относиться к различным уровням (таким как стратегический уровень, организационный, уровень проекта, продукции и процесса). |
| Риск менеджмент | скоординированные действия для того, чтобы направлять и контролировать организацию в отношении рисков |
| Концепция риск менеджмента | набор компонентов, которые предоставляют основы и организационные мероприятия для проектирования, внедрения, мониторинга, анализа и постоянного улучшения риск менеджмента во всей деятельности университета ПРИМЕЧАНИЕ 1: основы включают политику, цели, поручение и обязательство управлять рисками. ПРИМЕЧАНИЕ 2: организационные мероприятия включают планирование, отношения, отчетность, ресурсы, процессы и деятельность. ПРИМЕЧАНИЕ 3: концепция риск менеджмента включена в общую стратегию Университета, оперативную политику и деятельность. |
| Политика риск менеджмента | Схема в составе концепции риск менеджмента, определяющая подход, компоненты менеджмента и ресурсы, применимые к управлению рисками ПРИМЕЧАНИЕ 1: компоненты менеджмента обычно включают процедуры, практики, назначение ответственных лиц, последовательность и время действий. ПРИМЕЧАНИЕ 2: план риск менеджмента может быть применен к определенному продукту, процессу и проекту, а также к части и целой Университета. |
| Система экологического менеджмента | часть системы менеджмента организации, используемая для разработки и внедрения экологической политики и управления ее экологическими аспектами. |
| Система менеджмента профессиональной безопасости и здоровья | Часть системы менеджмента организации, используемая для разработки и реализации ее политики в области профессиональной безопасности и здоровья и менеджмента ее рисков. |
| Система энергоменеджмента | комплекс взаимосвязанных или взаимодействующих элементов организации по формированию энергетической политики, постановке целей, разработке мероприятий по достижению этих целей |

5 СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

|  |  |
| --- | --- |
| ППС | Профессорско-преподавательский состав |
| ПП | Переподготовка |
| ПК | Повышение квалификации |
| УМКС | Учебно-методический комплекс специальности |
| УЗ | Управление здравоохранения |
| УКЦ | Учебно-клинический центр |
| УМС | Учебно-методический совет |
| ДКРиПО | Департамент кадровой работы и правового обеспечения |

6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬИ ПОЛНОМОЧИЯ

6.1 Ответственность за разработку и управление настоящим документом в несет владелец процесса – руководитель организации и ответственный за непрерывное профессиональное развитие и дополнительное образование.

6.2 Распределение ответственности и полномочий в процессе «Управление процессом непрерывного профессионального развития и дополнительного образования» приведено в таблице.

**Матрица распределения ответственности и полномочий в процессе «Управление процессом непрерывного профессионального развития и дополнительного образования».**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование должностного лица | директор | Клинико-инновационный центр | Служба внутреннего аудита | Отдел кадров | Ответственный за сайт |
| Описание процесса |
| 1 | Прием заявок о потребности в дополнительном образовании | + | + |  |  |  |
| 2 | Подготовка проекта договора на оказание услуг по образованию и утверждение договора | + |  |  | + |  |
| 3 | Составление годового плана | + | + |  |  |  |
| 4 | Размещение информации о циклах на сайте, рассылка информационных писем |  |  |  |  | + |
| 5 | Определение перечня документов для слушателей |  |  |  | + |  |
| 6 | Прием заявок и документов слушателей и формирование групп |  |  |  | + |  |
| 7 | Согласование и утверждение штатного расписания |  | + |  |  |  |
| 8 | Организация, контроль и проведение учебного процесса |  | + | + |  |  |
| 9 | Разработка и утверждение рабочих учебных планов, программ, силлабусов | + | + | + |  |  |
| 10 | Организация и проведение циклов ПП и ПК по дистанционным образовательным технологиям |  | + |  |  |  |
| 11 | Оценка знаний слушателей (текущий и итоговый контроль) по повышению квалификации |  | + |  |  |  |
| 12 | Выдача удостоверений слушателям / свидетельств о Повышении Квалификации | + |  |  |  |  |
| 13 | Мониторинг, измерение и анализ процесса (измерение показателей результативности процесса, оформление отчета по оценке результативности процесса), разработка необходимых корректирующих и предупреждающих действий |  |  | + |  |  |
| 14 | Составление плана мероприятий по обработке рисков |  |  | + |  |  |

7 ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА

7.1Планирование процесса

7.1.1Планирование процесса и реализация программ дополнительного профессионального образования осуществляется на основе:

* заявок от территориальных Управлений здравоохранения, медицинских организаций, индивидуальных заявок от медицинских работников;
* стратегического плана развития организации;
* целей в области системы менеджмента организации
* 7.1.2 Процесс планирования включает:  
  - изучение потребности в повышении квалификации и переподготовке медицинских кадров Республики Казахстан на основе заявок от территориальных Управлений здравоохранения, медицинских организаций, индивидуальных заявок от медицинских работников - «Управления процессом маркетинга основных услуг»;
* Информирование потребителей, о проводимых циклах по переподготовке и повышении квалификации в письменной форме, путем рассылки календарного плана по регионам;
* составление и корректировка календарного плана повышения квалификации и переподготовки медицинских кадров;

- заключение договора с заинтересованными организациями;

- утверждение руководителем годового плана переподготовки и повышения квалификации;

- разработку, согласование и утверждение штатного расписания ППС.

7.2 Входы процесса - поставщики входов (потребитель, заинтересованная сторона или процессы организации), требования к входам.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование входа** | **Поставщик входа** | **Требования к входу** |
| 1 | Медицинские кадры системы здравоохранения РК | Управления здравоохранения, медицинские организации | Наличие медицинского образования, потребность в ПК или ПП. Перечень документов по списку. |
| 2 | Договора об оказании образовательных услуг | Управления здравоохранений и медицинские организации | Утвержденная документация  Полнота и достоверность данных |
| 3 | Приказы о зачислении слушателей на обучение по программам дополнительного образования | Департамент кадровой работы и правового обеспечения | Полнота и достоверность данных |
| 4 | Стратегический план развития организации. Цели в области ИСМ, критерии ре- зультативности процесса, управленческие решения | Отдел внутреннего аудита | Утвержденные руководством ТОО «Талмас Медикус» |
| 5 | Рабочая инструкция по составлению рабочей учебной программы и силлабуса | Постановления правительства РК, приказы МЗиСР РК, МОН РК, ГСДО, Инструктивное письмо No9, Типовые программы по специальностям, типовые правила, инструкции. | Утвержденные руководством ТОО «Талмас Медикус» |

7.3 Выходы процесса

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Выходы** | **Потребители выхода** | **Требования к выходам** |
| 1 | Годовой план циклов по переподготовке и повышению квалификации кадров | МЗ СРРК, непосредственные потребители (слушатели курсов) | 20 января-28 февраля. Рассылка информационных сооб- щений |
| 2 | Учебно-методический комплекс специальностей, | Непосредственные потребители (слушатели курсов) | Соответствие Государственному стандарту дополнительного образования |
| 3 | Отчет- анализ процесса | Непосредственные потребители (слушатели курсов) | Согласно рекомендаций по мониторингу обратной связи |
| 4 | Размешение информации на сайте | Ответственный за сайт | Подписание информации руководством, предоставление материалов на русском и казахском языках |
| 5 | Заявки на закупку товаров, работ и услуг | Хозяйственный отдел, ППС | Предоставление Технических спе- цификаций, в срок - до ноября и в течение года |
| 6 | Отчет анализ о проделанной работе за год |  | Согласно установленным срокам |

7.4 Ресурсы, необходимые для функционирования процесса

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Ресурсы | Требования к ресурсам |
| 1 | Административно – управленческий персонал | Персонал - согласно штатного расписания и должностных инструкци |
| 2 | ППС | Наличие ученой степени, опыта работы |
| 3 | Учебные и специализированные аудитории | Соблюдение санитарно-нормативных требований, инструкций. Обеспечение аудиторным фондом в соответствии с расписаниями занятий. Поддержание в рабочем состоянии. |
| 4 | Финансовые ресурсы | В соответствии с утвержденным планом развития |
| 5 | Компьютерное оборудование, оргтехника, программное обеспечение | Поддержание в рабочем состоянии, сер- висное обслуживание |
| 6 | Библиотека | Обновление согласно плану развития |
| 7 | Интернет | Обеспечение трафиком и защитой |
| 8 | Оснащенность медицинской техникой | Соблюдение санитарно-нормативных требований, инструкций. Поддержание в рабочем состоянии. |

7.5 Показатели результативности процесса и методика расчета показателей

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование показателя | Методика расчетов | Расшифровка значений |
| 1 | Показатель реализации годового плана | К реал.пл.. = Nпров.х100%/ Nпл. | Nфакт.–количество проведенных циклов по переподготовке и повышению квалификации в отчетном периоде, Nпл.–количество запланированных циклов по переподготовке и повышению квалификации в отчетном периоде (в год) |
| 2 | Остепененность профессорско- преподавательского состава | Костеп. п. = Nостеп. п x 100% / Nп | Nвыпп - количество остепененных ППС кафедр; Nп. – общее количество ППС |
| 3 | Качественный показатель успеваемости на циклах | К результ.пр..=N усп.х100%/ Nзачисленн | Nусп.–количество слушателей успешно прошедших переподготовку в отчетном периоде (на4 и 5) Nзачисл..– общее количество слушателей прошедших обучение |
| 4 | Доля выполненных заявок на ПК и ПП | Квып з. = Nвыпз x 100% / Nп | Nвыпз - количество выполненных заявок на ПК и ПП; Nп. - количество поданных от медорганизаций заявок |
| 5 | Показатель качества организации учебного процесса | Ккач.орг = Nзбез срыва x 100% / Nз | Nзбез срыва - количество занятий, проведенных без срывов, задержек; Nз - количество занятий по расписанию |
| 6 | Показатель своевременности подготовки УМКС | Ксвоевр = 100%- Nкаж.проср. | Nкаж.проср- каждый просроченный день равно 1%. |
| 7 | Показатель удовлетворенности качеством программ подготовки | Средняя оценка удовлетворенности по 10 балльной шкале по критерию | Определяется на основе опросных анкет в соответствии с методикой «Мониторинг обратной связи». При подготовке к опросу мнений слушателей о качестве образовательного процесса вопросы опросных анкет по указанным трем направлениям детализируются |
| 8 | Показатель удовлетворенности качеством преподавания |
| 9 | Показатель удовлетворенности организацией учебного процес |

7.6 Несоответствия и действия при их обнаружении

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Несоответствие | Действие |
| 1 | Несоответствие показателей процесса критериям результативности | Выявление и установление причин, разработка и выполнение плана корректирующих действий в соответствии с требованиями организации |
| 2 | Несоответствия, связанные с несвоевре- менностью выполнения работ | Выявление, разработка и выполнение плана предупреждающих действий в соответствии с требованиями организации |
| 3 | Реализовавшийся риск (наступление условия (ий), свидетельствующего (их) о том, что риск реализовался) | Действия по реагированию на реализовавшийся риск в соответствии с реестром рисков процесса и требованиями организации |

Лист ознакомления

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. | Должность | Дата ознакомления | Подпись |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |