

**Министерство здравоохранения Кузбасса
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Кузбасский медицинский колледж»
(ГБПОУ «КМК»)**

ПРИКАЗ

«01» 10 2025

№ 455

***Об утверждении Положения о стажировке
обучающихся по программам дополнительного образования***

В соответствии с ч. 12 ст. 76 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ в целях установления единых требований и порядка при проведении стажировок обучающихся по программам дополнительного образования на базах медицинских и фармацевтических организаций

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о стажировке обучающихся по программам дополнительного образования» (далее - Положение) согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Секретарю директора ознакомить с его содержанием всех ответственных лиц.
3. Контроль над исполнением настоящего приказа возложить на заведующего отделением дополнительного образования Юданову Е.В.

И.о.директора

 Р.В. Мамедова

Исп. Юданова Е.В. 

**Положение
о стажировке обучающихся
по программам дополнительного
образования**

Утверждено приказом
и.о. директора ГБПОУ «КМК»
от 01.10.2025 № 455

1. Назначение и область применения

Настоящее положение устанавливает единые требования и порядок проведения стажировки обучающихся по программам дополнительного образования в ГБПОУ «Кузбасский медицинский колледж» (далее – Колледж).

2. Нормативное обеспечение

Трудовой Кодекс Российской Федерации.

Федеральный закон «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

Приказ Минобрнауки России от 24.03.2025 N 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

Приказ Минздрава России от 03.08.2012 № 66н «Об утверждении Порядка и сроков совершенствования медицинскими фармацевтическими работниками профессиональных знаний и навыков путем обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам в образовательных и научных организациях».

Приказ Минздрава России от 10.02.2016 № 83н «Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам со средним медицинским и фармацевтическим образованием».

Приказы Министерства здравоохранения Кемеровской области - Кузбасса.

Устав Колледжа.

3. Определения и сокращения

Дополнительное образование – вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования.

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

ДО – дополнительное образование

ОДО – отделение дополнительного образования

4. Общие положения

4.1. Стажировка представляет собой одну из форм реализации дополнительных профессиональных образовательных программ и осуществляется в целях освоения новых

методик, технологий и других элементов профессиональной деятельности, повышения уровня освоения практических навыков и умений для их последующего эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

4.2. Система стажировки включает совокупность критериев, на основании которых определяются базы стажировки из числа лучших организаций здравоохранения по определенным видам медицинской деятельности. Медицинская организация (стажерская площадка) должна быть обеспечена высококвалифицированными медицинскими кадрами, современным медицинским оборудованием, новыми технологиями в лечебном процессе, позволяющим обеспечить высокое качество подготовки специалиста по направлению программы стажировки.

4.3. Основными задачами стажировки являются:

повышение профессионального уровня слушателя и получение им новой квалификации для трудоустройства в медицинские организации на определенную должность;

повышение уровня теоретических знаний в определенном направлении медицинской деятельности относительно специальности и квалификации по диплому о среднем медицинском или фармацевтическом образовании;

приобретение стажером практических навыков выполнения профессиональной деятельности по соответствующей специальности;

приобретение опыта работы в трудовом коллективе.

4.4. Стажировка может быть как самостоятельным видом дополнительного образования, так и одним из разделов учебного плана повышения квалификации и профессиональной переподготовке средних медицинских работников.

4.5. При проведении стажировки составляется отдельная программа с подробным описанием производственных заданий, с учетом профессиональной ориентации обучающегося на результаты стажировки и содержания теоретических и практических занятий, предшествующих стажировке.

4.6. Сроки стажировки, предусмотренной в качестве раздела учебного плана при повышении квалификации или профессиональной переподготовке специалистов, определяются ОДО исходя из общих целей обучения.

4.7. При организации стажировки без предварительных теоретических и практических занятий в образовательном учреждении с выдачей документа (удостоверения) государственного образца программа стажировки должна составлять не менее 72 часов. При проведении такого вида стажировки образовательное учреждение проводит установочные лекции, инструктивные беседы и консультации. Основным условием организации стажировки этого вида является близость тематики стажировки к профессиональным функциям стажера.

4.8. Прохождение стажировки может осуществляться как по индивидуальным учебным программам, разработанным и утвержденным колледжем, так и носить групповой характер.

4.9. Продолжительность и сроки стажировки согласовываются с руководителем медицинской или фармацевтической организации, где она проводится.

5. Порядок планирования стажировки

5.1. Программа стажировки определяется учебно-тематическим планом цикла обучения, разрабатывается методистом ОДО совместно с руководителем медицинской организации, направившим специалиста на стажировку и руководителем организации принимающей стажера.

5.2. Стажировка проводится с полным или с частичным отрывом специалиста от его основной работы.

5.3. Рабочий день стажера должен соответствовать продолжительности учебного дня Колледжа и/или рабочего дня медицинской организации.

5.4. Стажировка осуществляется как в форме однократного обучения, так и в нескольких распределенных во времени модулей, возможна на нескольких стажерских площадках, в том числе в различных медицинских организациях.

5.5. Учебно-методическое руководство стажировкой осуществляют преподаватели цикла.

5.6. За каждым стажёром закрепляется руководитель стажировки из числа работников медицинской организации, в обязанности которого входят регулярные консультации стажёра, контроль результатов его практической деятельности.

5.7. Стажировка осуществляется только в очной форме.

6. Порядок организации и проведения стажировки

6.1. Направление на базы стажировки осуществляется на основании приказа директора Колледжа с указанием базы, профиля стажировки, в соответствии с программой обучения, с указанием сроков освоения.

6.2. С базой стажировки оформляется договор о безвозмездном сотрудничестве (Приложение В).

6.2. При прохождении стажировки за пределами г. Кемерово (на рабочих местах), обучающийся предоставляет методисту ОДО ходатайство о возможности прохождения стажировки на базе медицинской организации, заверенное главным врачом медицинской организации.

6.3. Руководители баз стажировки для руководства и контроля освоения практических навыков стажером назначают непосредственного руководителя (главную медицинскую сестру, старшую медицинскую сестру по специальности и профилю подготовки).

6.4. Методист ОДО предоставляет стажеру путевку (приложение Б) для прохождения стажировки, программу стажировки, форму дневника стажировки (приложение А) и определяет сроки проведения консультаций в целях выполнения учебного плана.

6.5. Непосредственный руководитель стажера распределяет стажеров по рабочим местам, создает условия для практического обучения и самостоятельного выполнения заданий, установленных учебными планами и программами стажировки.

6.6. В медицинской организации стажеру создаются безопасные условия труда, проводится необходимый инструктаж по охране труда; соблюдению правил внутреннего трудового распорядка и санитарно-эпидемиологического режима.

6.7. Заведующий ОДО обеспечивает:

формирование групп по специальностям стажировки на основании сведений, поступивших от баз стажировки;

организацию образовательного процесса в соответствии с утвержденными учебными планами и программами по специальностям стажировки.

число обучающихся в группе по каждой специальности стажировки.

6.8. Методист ОДО выполняет следующие функции:

осуществляет консультирование слушателей по вопросам прохождения стажировки;

знакомит слушателей с квалификационными характеристиками и должностными обязанностями специалистов соответствующей квалификации, с учебно-методическими материалами стажировки.

6.9. Непосредственные руководители стажировки медицинской или фармацевтической организации выполняют следующие функции:

знакомятся с учебными планами и программами по соответствующей специальности стажировки;

распределяют стажеров по рабочим местам;

проводят инструктаж по охране труда и пожарной безопасности на рабочем месте;

знакомят стажера с организацией работы и современными методами и методиками труда на конкретных рабочих местах;

оказывают повседневную помощь в приобретении профессиональных знаний и практических навыков;

осуществляют текущий контроль качества практической подготовки стажеров на базах стажировки;

представляют заполненную путевку, характеристику на стажера с отражением в ней уровня компетентности, его личных достижений, качества выполнения индивидуальных заданий и способности принимать решения в сложных ситуациях в пределах своей компетенции.

7. Виды и разделы стажировки

7.1 Стажировка предусматривает следующие виды деятельности:

самостоятельная работа с учебными изданиями и методическим материалом;

приобретение профессиональных навыков, необходимых для выполнения обязанностей по должности;

изучение организации и технологии производства, работ;

непосредственное участие в работе отделения;

работа с медицинской, нормативной и другой документацией;

выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);

участие в деловых мероприятиях, проводимых в медицинской организации и отделении.

7.2. Стажер в обязательном порядке осваивает следующие основные разделы стажировки:

Организационная работа, включая:

должностные обязанности, функции, виды профессиональной деятельности;

правила внутреннего распорядка, корпоративная этика;

требования безопасности на рабочем месте, инструктаж по технике безопасности.

Инфекционная безопасность, включая:

выполнение требований безопасности персонала и пациентов в профилактике внутрибольничных инфекций;

применение регламентирующих приказов на рабочем месте (инструктивно-методический материал);

применение средств дезинфекции, безопасность работы при их разведении;

работа с медицинскими отходами.

Фармацевтический порядок, включая:

система хранения, учёта и применения лекарственных препаратов, учётно-отчётная документация;

технология выполнения медикаментозных врачебных назначений, лекарственная безопасность пациента;

применение регламентирующих приказов на рабочем месте (инструктивно-методический материал);

организация медикаментозного обеспечения неотложной помощи.

Функции, обязанности взаимоотношения по должности, включая:

организация работы;
организация рабочего места;
регламент работы,
освоение сестринских технологий, применяемых в отделении;
освоение технологии выполнения врачебных назначений, по профилю стажировки;
освоение технологии профилактической работы с населением;
дополнительное планирование освоения профессиональных навыков по трудовым функциям;
технология и порядок отчёта о своей деятельности.

8. Документальное оформление стажировки

8.1. Основным регламентирующим документом для стажера является утвержденная заместителем директора по ДО программа стажировки, согласованная с руководителем медицинской организации, где она проводится.

8.2. Основным отчетным документом для ОДО и стажера является путевка и дневник стажировки. В дневнике стажер дает краткую характеристику места стажировки, функций организации и формулирует личные цели стажировки согласно программе. Ведется ежедневный учет выполненной работы, возникших проблем и записываются вопросы для консультантов и руководителей стажировки. Отдельно формулируются предложения по совершенствованию работы организации, технологии и других направлений деятельности организации. Дневник заканчивается отчетом по стажировке.

8.3. В конце срока стажировки руководителем стажера дается заключение о ее прохождении стажером.

8.4. Контроль за качества стажировки осуществляется в течение всего периода стажировки:

На уровне медицинской организации:

проводится системой зачетов по каждому разделу деятельности.

На уровне образовательной организации:

осуществляется методистом ОДО, в виде контроля своевременности освоения разделов стажировки и сдачи зачётов;

анкетирование слушателей по вопросам удовлетворенности результатами стажировки.

**Министерство здравоохранения Кузбасса
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Кузбасский медицинский колледж»**

ДНЕВНИК СТАЖИРОВКИ

слушателя отделения дополнительного образования

ФИО _____

Программа обучения _____

Место прохождения стажировки _____
наименование медицинской организации

Сроки прохождения стажировки: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Кемерово, 20__ год

ВВЕДЕНИЕ

Стажировка осуществляется в целях приобретения практических навыков, умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности, как:

- приобретение общих и профессиональных компетенций;
- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных навыков;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с технической, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера).

ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ДНЕВНИКА

Во время стажировки каждый обучающийся ведет отчетный документ – дневник стажировки:

1. Дневник стажировки ведется с целью учета отработанного времени и представляется на подпись руководителю стажировки.
2. Дневник является основным документом, по которому обучающийся отчитывается о прохождении стажировки.
3. Записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать краткий перечень работ, выполненных за день.
4. По окончании стажировки оформляется отчет о проделанной работе.
5. Заключение по стажировке заполняет непосредственный руководитель стажировки от медицинской организации.
6. Заполненный дневник сдается методисту ОДО.

ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА СТАЖИРОВКЕ в медицинской организации

Номер медицинской книжки _____

Дата последнего медицинского осмотра _____

Дата проведения инструктажа: _____

В том числе, с алгоритмом действий при аварийной ситуации на практике ознакомлен(а) _____

ФИО и подпись обучающегося (-ейся): _____

ФИО, должность и подпись лица, проводившего инструктаж: _____

**Место печати
медицинской
организации**

Алгоритм действия при аварийной ситуации на практике в медицинской/фармацевтической организации

Аварийная ситуация на практике - попадание инфицированного материала или других биологических субстратов на поврежденную/неповрежденную кожу, слизистые или в случае травмы, требующее профилактических мероприятий.

Действия практиканта при аварийной ситуации:

1. Осуществить первую помощь:

- порезы и уколы – немедленно снять перчатки, вымыть руки с мылом под проточной водой, обработать руки 70%-м спиртом, смазать ранку 5%-м спиртовым р-ом йода;
- попадание крови или других биологических жидкостей на кожные покровы – место обработать 70%-м спиртом, обмыть водой с мылом и повторно обрабатывают 70%-м спиртом;
- попадание крови или других биологических жидкостей на слизистую глаз, носа и рта: ротовую полость промыть большим количеством воды и прополоскать 70% раствором этилового спирта; слизистую оболочку носа и глаза обильно промыть водой (не тереть);
- попадание крови или других биологических жидкостей пациента на халат, одежду: снять рабочую одежду и погрузить в дезинфицирующий раствор или в бикс (бак) для автоклавирования;

2. Сообщить руководителю практики об аварийной ситуации в кратчайшие сроки и строго следовать указаниям:

- обследоваться на антитела к ВИЧ и вирусные гепатиты В и С методом экспресс-тестирования после аварийной ситуации;
- совместно с представителями медицинской организации составить акт об аварийной ситуации;
- провести постконтактную профилактику заражения ВИЧ антиретровирусными препаратами в течение первых двух часов после аварии, но не позднее 72 часов (антиретровирусные препараты выдаются в региональном центре СПИД на основании Акта о несчастном случае на производстве).

3. Сообщить в отдел дополнительного образования по телефону 8 (3842) 65-73-39 (г. Кемерово)

Содержание работы

Дата	Содержание и объём проведенной работы	Подпись руководителя стажировки

Заключение

На слушателя ГБПОУ «Кузбасский медицинский колледж»

_____ (ФИО)

Специальности _____

Проходившего (шей) стажировку с _____ по _____ 202__ г.

На базе: _____

Характеристика слушателя: _____

Руководитель стажировки:

Преподаватель _____ (Ф.И.О., подпись)

МП

ГБПОУ «Кузбасский медицинский колледж»

ПУТЕВКА № _____

Нижеперечисленные слушатели отделения дополнительного образования специальности _____ направляются

с « _____ » 202 г. по « _____ » 202 г..

Ф.И.О. и должность руководителей стажировки:

_____, преподаватель профессионального модуля

	ФИО студента	Дата прибыти я на стажиров ку	Дата окончани я стажиров ки	Оценка за стажиров ку	Подпись руководите ля стажировк и
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					

Заведующий ОДО

т. 65-73-39

Договор
о сотрудничестве

г. Кемерово

«___» _____ 202_г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Кузбасский медицинский колледж» (далее – Колледж) в лице директора _____, действующей на основании Устава, с одной стороны, и _____, (далее – Медицинское учреждение) в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, при совместном упоминании именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего Договора является совместная деятельность Сторон в области реализации дополнительных профессиональных программ обучения (далее – программа повышения квалификации, программа профессиональной переподготовки), путем использования ресурсов каждой из сторон договора, образовательного процесса и профессионального сопровождения слушателей Колледжа, научно-методического сотрудничества, разработка и реализация совместных социально и профессионально ориентированных проектов.

1.2. Целью проведения стажировки является ознакомление слушателя Колледжа с работой медицинских сотрудников Государственных и частных медицинских учреждений.

1.3. Задачами стажировки являются:

- формирование целостного представления о профессиональной деятельности медицинского работника;

- получение слушателем практических навыков работы в медицинской организации.

1.4. Даты прохождения стажировки определяется путевкой.

1.4. В план работы Сторонами могут вноситься изменения и дополнения после взаимного согласования.

1.5. В целях осуществления сотрудничества Стороны намерены использовать имеющиеся у них возможности, материалы и ресурсы.

1.6. Сотрудничество Сторон в рамках настоящего Договора имеет безвозмездный характер.

2. Взаимные обязательства сторон

2.1. Медицинское учреждение обязуется:

2.1.1. Создать условия для прохождения слушателем стажировки, предоставить оборудование и технические средства в объеме, позволяющем выполнять программу практических занятий и индивидуальные задания;

2.1.2. Назначить ответственное лицо за прохождение стажировки от медицинского учреждения – Куратора;

2.1.3. Обеспечить доступ слушателя к необходимой документацией в соответствии с целями и задачами стажировки;

2.1.4. Предоставить слушателю возможность для выполнения индивидуальных заданий;

2.1.5. Обеспечить слушателю безопасные условия прохождения стажировки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.6. Ознакомить слушателя с правилами внутреннего трудового распорядка медицинской организации, инструкцией по технике безопасности, нормативными актами, регулирующими деятельность медицинской организации;

2.1.7. Предоставить слушателю возможность пользоваться помещениями медицинской организации, согласованными Сторонами, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.1.8. Своевременно реагировать на сигналы о нарушении слушателем правил и условий прохождения стажировки;

2.1.9. Обо всех случаях нарушения слушателем правил и условий прохождения практических занятий, охраны труда и техники безопасности сообщить в Колледж, заведующему ОДО Юдановой Елене Владимировне тел. 8(3842)65-73-39, 8960-921-83-03, эл. почта odo@medical42.ru;

2.1.10. Систематически контролировать прохождение стажировки, реализацию программы, содержание и планируемые результаты стажировки;

2.1.11. Организовывать процедуру оценки общих и профессиональных компетенций слушателем, освоенных им в ходе прохождения стажировки, в том числе, по окончании стажировки, Куратор утверждает подписью и печатью дневник стажировки.

2.2. Колледж обязуется:

2.2.1. Информировать медицинское учреждение, о наборе слушателей и комплектование учебных групп;

2.2.2. Обеспечить теоретической подготовкой и симуляционно-тренингового обучения слушателей;

2.2.3. Выдать путевку и направить слушателей на стажировку;

2.2.4. Выдать слушателям, освоившим программу повышения квалификации и успешно прошедшим итоговую аттестацию, удостоверения о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке.

2.3. Стороны обязуются обеспечивать приоритет защиты прав учащихся как в процессе выполнения любых совместных работ, предусмотренных Договором, так и при использовании полученной информации.

2.4. По настоящему Договору Стороны не несут взаимных финансовых обязательств.

3. Ответственность сторон

3.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Стороны взаимодействуют исключительно в рамках предмета и условий настоящего Договора и не несут ответственности за действия друг друга, выходящие за рамки настоящего Договора.

3.3. Стороны настоящим договорились воздержаться от действий, которые могут привести к нанесению ущерба и/или ущемлению интересов другой Стороны.

3.4. Стороны обеспечивают в своей деятельности конфиденциальность информации, связанной с исполнением настоящего соглашения. Информация, связанная с исполнением настоящего Договора, не подлежит разглашению и передаче одной из Сторон третьим лицам без письменного согласия другой Стороны, за исключением передачи этой информации органам государственной власти по основаниям и в порядке, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

4. Срок действия договора, дополнительные условия

4.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует до 31.12.2025.

4.2. Любые изменения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

4.3. При исполнении настоящего Договора Стороны обязуются обеспечивать соблюдение Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.4. Стороны обязуются добросовестно исполнять принятые на себя обязательства по настоящему Договору, а также нести ответственность за неисполнение настоящего Договора.

4.5. По всем остальным вопросам совместной деятельности, не урегулированным настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе одной из Сторон, о чём она должна уведомить другую сторону в письменном виде за 30 календарных дней.

4.7. При расторжении договора обязательства Сторон прекращаются.

4.8. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

5. Реквизиты и подписи сторон

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение
«Кузбасский медицинский колледж»
Юридический, почтовый адрес: 650000,
г. Кемерово, ул. Николая Островского, 10
Телефон: 8(3842) 65-73-28
E-mail: info@medical42.ru
ИНН 4207032920, КПП 420501001
ОГРН 1034205020850

Директор ГБПОУ «КМК»

_____/_____/_____
М.П.