

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Камчатского края «Камчатский медицинский колледж»  
ОТДЕЛЕНИЕ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**



**УТВЕРЖДАЮ**  
И.о. директора

Г.И.Гребнева

Пр. № 345-П от 22 декабря 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о стажировке медицинских работников в Государственном бюджетном  
профессиональном образовательном учреждении Камчатского края  
«Камчатский медицинский колледж»**

Рассмотрено и одобрено  
На заседании методического совета  
ГБПОУ КК «КМедК»  
Протокол № 2  
От «21» декабря 2017 г.

г. Петропавловск - Камчатский  
2017г.

Положение регламентирует единые требования и устанавливает порядок и содержание стажировки как формы реализации дополнительных профессиональных программ на отделении повышения квалификации Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Камчатского края «Камчатский медицинский колледж».

Разработчики:

Бурима Валентина Владимировна –  
заместитель директора по отделению  
повышения квалификации

Троицкая Татьяна Владимировна –  
методист отделения повышения  
квалификации

## Содержание

1. Общие положения	4
2. Порядок организации и прохождения стажировки	4
3. Документальное оформление стажировки и подведение ее итогов	5
4. Заключительные положения	6
4. Приложения	7

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о стажировке разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 272-ФЗ от 29.12.2012 г., «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства здравоохранения РФ от 03 августа 2012 г. №66н «Об утверждении Порядка и сроков совершенствования медицинскими работниками и фармацевтическими работниками профессиональных знаний и навыков путем обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам в образовательных и научных организациях»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. N 499"Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам".

- Приказ Министерства здравоохранения РФ от 10 февраля 2016 г. №83н «Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам со средним медицинским и фармацевтическим образованием».

1.2. Настоящее положение является локальным актом отделения повышения квалификации ГБПОУ КК «Камчатский медицинский колледж» (далее – колледж).

1.3. Контроль над процессом организации и проведения стажировки осуществляется заместителем директора по отделению повышения квалификации медицинского колледжа.

1.4. Методическое сопровождение медицинских работников по вопросам стажировки (разработка программы, консультирование по вопросам стажировки, подготовка методических материалов) осуществляет методист отделения повышения квалификации.

## **2. Порядок организации и прохождения стажировки**

2.1. Согласно Федеральному закону №273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» стажировка выделена как форма реализации дополнительных профессиональных программ, а не отдельный вид дополнительной профессиональной образовательной программы.

2.2. Стажировка слушателей осуществляется в целях освоения новых методов, технологий и элементов профессиональной деятельности, повышение уровня теоретических и практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

2.3. Стажировка, являющаяся частью учебного плана и образовательной программы профессиональной переподготовки слушателей, оформляется в дипломе о профессиональной переподготовке отдельным разделом с указанием продолжительности и места, где проходила стажировка.

2.4. Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности:

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- непосредственное участие в планировании работы медицинской организации;
- работу с технической, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей.

2.5. Стажировка специалистов осуществляется в очной форме.

2.6. Направление на стажировку специалистов осуществляется в медицинские учреждения г. Петропавловска-Камчатского и г. Елизово.

2.7. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем медицинского учреждения, где она будет проводиться.

2.8. За каждым стажером закрепляется руководитель стажировки из числа работников практического здравоохранения, в обязанности которого входит регулярные консультации стажера, контроль за результатами его практической деятельности.

2.9. Учебно-методическое руководство стажировкой осуществляет отделение повышения квалификации ГБПОУ КК «Камчатский медицинский колледж».

2.10. По результатам освоения программы профессиональной переподготовки, прохождения стажировки и итоговой аттестации слушателю выдается документ установленного образца – диплом о профессиональной переподготовке.

### **3. Документальное оформление стажировки и подведение ее итогов**

3.1. Основным регламентирующим документом для стажера является утвержденная директором ГБПОУ КК «Камчатский медицинский колледж» программа стажировки, согласованная с руководителем медицинского учреждения, где она проводится. Программа стажировки выдается каждому стажеру.

3.2. Направление для прохождения стажировки оформляется приказом по ГБПОУ КК «Камчатский медицинский колледж». Стажеру выдается направление для прохождения стажировки (приложение №1). Прием на стажировку - оформляется приказом по медицинскому учреждению.

3.3. Документом, отражающим процесс прохождения стажировки, является дневник (приложение №2).

В дневнике стажер дает краткую характеристику места стажировки, функций организации и формирует личные цели стажировки согласно программе.

3.4. В дневнике ведется ежедневный учет выполненной работы. Дневник заканчивается отчетом по стажировке.

3.5. В конце срока проведения стажировки, непосредственным руководителем стажировкой от медицинской организации, дается отзыв (характеристика) о ее прохождении стажером. Соответствующая запись производится в дневнике и заверяется печатью организации.

3.6. По итогам стажировки стажер предоставляет заместителю директора по отделению повышения квалификации заполненный дневник.

#### **4. Заключительные положения**

Настоящее положение вступает в силу с «22» декабря 2017 года и действует вплоть до его изменения или отмены.

**ГБПОУ КК «Камчатский медицинский колледж»  
отделение повышения квалификации**

**Направление на стажировку**

Ф. И. О. (обучающегося): \_\_\_\_\_

Цикл профессиональной переподготовки: \_\_\_\_\_

Срок прохождения: \_\_\_\_\_

Результат о прохождении стажировки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

М. П.

Непосредственный руководитель стажировкой от медицинского учреждения

\_\_\_\_\_

ФИО, должность

Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Камчатского края «Камчатский медицинский колледж»

Отделение повышения квалификации

ДНЕВНИК стажировки

по программе профессиональной переподготовки

« \_\_\_\_\_ »  
(Название цикла)

\_\_\_\_\_  
(ФИО слушателя (стажера))

Место прохождения стажировки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование медицинского учреждения)

Сроки прохождения стажировки:

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

201\_\_ год



## ВВЕДЕНИЕ

Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программы профессиональной переподготовки, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при выполнении 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;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- 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 слушатель ведет отчетный документ - дневник стажировки:

1. Дневник **стажировки** ведется с целью учета отработанного времени и представляется на подпись руководителю стажировки от медицинского учреждения.

2. Дневник является основным документом, по которому слушатель отчитывается о прохождении стажировки.

3. Записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать краткий перечень работ, выполненных за день.

4. По окончании стажировки слушатель пишет отчет о проделанной работе.

5. Характеристику на слушателя заполняет непосредственный руководитель стажировки от медицинского учреждения.

6. Дневник заверяется печатью медицинского учреждения, где слушатель проходил стажировку.

7. Заполненный дневник сдается заместителю директора по отделению повышения квалификации.

<b>Дата</b>	<b>Содержание и объем проведенной работы</b>	<b>Подпись руководителя стажировки</b>

## ОТЧЕТ О ПРОДЕЛАННОЙ РАБОТЕ ВО ВРЕМЯ СТАЖИРОВКИ

Какими компетенциями овладел(а)

---

---

---

---

---

Какие новые знания получил(а)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Какую общественную работу выполнял(а)

---

---

---

---

---

Подпись \_\_\_\_\_  
(слушателя (стажера))

## ХАРАКТЕРИСТИКА

Слушатель

\_\_\_\_\_ (ФИО)

обучающийся по программе профессиональной переподготовки по специальности  
« \_\_\_\_\_ » проходил(а) стажировку  
с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Работал(а) по программе стажировки  
на базе \_\_\_\_\_  
(наименование ЛПУ)

Получила знания

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Теоретическая подготовка, умение применять теорию на практике

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Производственная дисциплина и прилежание

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Внешний вид

Проявление сущности и социальной значимости своей будущей профессии

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Выполняла общественную работу

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Умение организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда,  
производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Умение заполнять медицинскую документацию, вести документооборот

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Умение работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством,  
пациентами

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Индивидуальные особенности: добросовестность, инициативность, уравновешенность,  
отношение с коллегами и пациентами

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Оценка за стажировку \_\_\_\_\_

Главная мед. сестра МУ \_\_\_\_\_ (ФИО) подпись \_\_\_\_\_

Печать медицинского  
учреждения

Согласовано

  
\_\_\_\_\_ А.В. Четырин, юриконсульт ГБПОУ КК «КМедК»

  
\_\_\_\_\_ В.В. Бурима, заместитель директора по ОПК

  
\_\_\_\_\_ Т.И. Гаврилова, старший методист ГБПОУ КК «КМедК»