



Міністэрства аховы здароўя
Рэспублікі Беларусь
**УСТАНОВА АДУКАЦЫІ
“ГОМЕЛЬСКІ ДЗЯРЖАЎНЫ
МЕДЫЦЫНСКІ ЎНІВЕРСІТЭТ”**

Министерство здравоохранения
Республики Беларусь
**УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
“ГОМЕЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ”**

ЗАГАД

ПРИКАЗ

06-03-2025 № 104

г.Гомель

г.Гомель

Об утверждении Положения
о порядке проведения
выездных занятий при
реализации образовательных
программ дополнительного
образования взрослых

На основании Кодекса Республики Беларусь об образовании и в соответствии с Правилами безопасности организации образовательного процесса при реализации образовательных программ дополнительного образования взрослых, утвержденных Постановлением Министерства образования Республики Беларусь № 227 от 03.08.2022 в целях совершенствования организации образовательного процесса на факультете повышения квалификации и переподготовки

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о порядке проведения выездных занятий при реализации образовательных программ дополнительного образования взрослых.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на декана факультета повышения квалификации и переподготовки Н.В.Галиновскую.

Ректор

И.О.Стома

УТВЕРЖДЕНО
Приказ ректора
06.03.2025 № 104

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения
выездных занятий при
реализации образовательных
программ дополнительного
образования взрослых

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о порядке проведения выездных занятий при реализации образовательных программ дополнительного образования взрослых (далее – Положение) направлено на совершенствование организации образовательного процесса в учреждении образования «Гомельский государственный медицинский университет» (далее – Университет, ГомГМУ) при освоении обучающимися факультета повышения квалификации и переподготовки ГомГМУ (далее – ФПКиП) содержания образовательных программ переподготовки, повышения квалификации, стажировки, обучающих курсов (лекториев, тематических семинаров, практикумов, тренингов и иных видов обучающих курсов) в сфере дополнительного образования взрослых.

2. Настоящее Положение составлено на основании Кодекса Республики Беларусь об образовании; Положения об учреждении высшего образования, утвержденного Постановлением Министерства образования Республики Беларусь № 311 от 16.09.2022; Положения об учреждении дополнительного образования взрослых, утвержденного Постановлением Министерства образования Республики Беларусь № 379 от 10.10.2022; Правил проведения аттестации слушателей, стажеров при освоении содержания образовательных программ дополнительного образования взрослых, утвержденных Постановлением Министерства образования Республики Беларусь № 367 от 05.10.2022; Положения о порядке отчисления для перевода, перевода слушателей и восстановления лиц для продолжения получения дополнительного образования взрослых, утвержденным Постановлением Совета Министров Республики Беларусь № 547 от 01.09.2022., Правилами безопасности организации образовательного процесса при реализации образовательных программ дополнительного образования взрослых, утвержденных Постановлением Министерства образования Республики Беларусь № 227 от 03.08.2022.

3. Положение вступает в действие с момента утверждения ректором Университета.

4. Соответствующие изменения и дополнения в Положение вносятся на основании принятых законодательных и правовых актов Республики Беларусь.

ГЛАВА 2

ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ, РЕАЛИЗАЦИИ ВЫЕЗДНОГО ЗАНЯТИЯ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПРИ ОСВОЕНИИ СОДЕРЖАНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВЗРОСЛЫХ

5. Обучающиеся ГомГМУ, осваивающие содержание образовательных программ дополнительного образования взрослых (переподготовки, повышения квалификации, стажировки, обучающих курсов (лекториев, тематических семинаров, практикумов, тренингов и иных видов обучающих курсов), могут быть направлены для освоения отдельных практических навыков или реализации семинарских занятий по обмену опытом в учреждения, организации, на предприятия и объекты, не являющиеся учебными базами Университета.

6. Необходимость направления обучающихся, осваивающих содержание образовательных программ дополнительного образования взрослых на ФПКиП ГомГМУ, определяется наличием дополнительных возможностей в учреждениях, организациях, на предприятиях и объектах, не являющиеся учебными базами Университета, для повышения качества образовательного процесса дополнительного образования взрослых.

7. Во время реализации выездного занятия в учреждения, организации, на предприятия и объекты, не являющиеся учебными базами Университета, должны выполняться следующие условия:

профилактическая работа по обеспечению безопасности обучающихся, осваивающих содержание образовательных программ дополнительного образования взрослых на ФПКиП ГомГМУ, проводится до реализации выездного занятия и регистрируется в журнале выездных занятий, постоянно находящимся в деканате ФПКиП (Приложение 1), датой времени его осуществления. К регистрационной записи в журнале должен прилагаться лист ознакомления обучающихся (оригинал) (Приложение 2) с подписью проводившего ознакомление с правилами проведения выездного занятия, обучающихся по списку и сопровождающего лица. Сопровождающее лицо должно иметь копию листа ознакомления обучающихся в период времени реализации выездного занятия;

обучающиеся должны быть ознакомлены с правилами поведения в здании (зданиях), на территории посещаемого учреждения, предприятия, объекта, на территории которого осуществляется реализация образовательного процесса выездного занятия. Ответственность за нарушение правил внутреннего распорядка функционирования учреждения, предприятия, объекта, на территории которого осуществляется реализация образовательного процесса выездного занятия, несёт непосредственно обучающийся и сопровождающее лицо в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь;

при реализации выездного занятия должны быть соблюдены санитарные нормы и условия организации образовательного процесса на учебных занятиях, дополнительных занятиях, образовательных и иных мероприятиях;

обучающиеся должны быть ознакомлены с правилами профилактики

дорожно-транспортных происшествий при реализации выездных занятий до его реализации;

с обучающимися должна быть проведена отработка практических навыков по действию в условиях возникновения пожара, чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, аварийных ситуаций, обнаружения подозрительных веществ и предметов, при несчастных случаях.

8. Во время реализации выездного занятия длительностью более 4 академических часов должна быть предусмотрена возможность горячего питания обучающихся.

9. Выездное занятие планируется разработчиком расписания не менее, чем за две недели до его реализации.

10. Необходимость проведения выездного занятия обосновывается в докладной записке на имя проректора по учебной работе (Приложение 3).

11. Заведующий кафедрой, на которой осуществляется реализация образовательной программы дополнительного образования взрослых, и планируется проведение выездного занятия в рамках образовательной программы дополнительного образования взрослых, готовит письмо руководителю учреждения, предприятия, объекта, планируемого к посещению, за подписью ректора Университета (Приложение 4).

12. При получении положительного решения руководителя учреждения, предприятия, объекта, планируемого к посещению, заведующей кафедрой, на которой осуществляется реализация образовательной программы дополнительного образования взрослых, и планируется проведение выездного занятия в рамках образовательной программы дополнительного образования взрослых, готовит план посещения учреждения, предприятия, объекта, планируемого к посещению, и предоставляет ее в деканат ФПКиП (Приложение 5). При необходимости, для внесения изменений в расписание учебных занятий, заведующей кафедрой, на которой осуществляется реализация образовательной программы дополнительного образования взрослых, и планируется проведение выездного занятия в рамках образовательной программы дополнительного образования взрослых, предоставляет в деканат ФПКиП докладную записку о внесении изменений в расписание учебных занятий.

Порядок организации и проведения выездных занятий на основании настоящего Положения и представленных заведующим кафедрой, на которой осуществляется реализация образовательной программы дополнительного образования взрослых, и планируется проведение выездного занятия в рамках образовательной программы дополнительного образования взрослых документов определяется распоряжением проректора по учебной работе (Приложение 6).

Выездное занятие указывается в расписании учебных занятий с обязательным указанием адреса его проведения.

ГЛАВА 3

ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ ТЕКУЩЕЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПРИ ОСВОЕНИИ СОДЕРЖАНИЯ ПРОГРАММ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВЗРОСЛЫХ В ФОРМЕ ВЫЕЗДНОГО ЗАНЯТИЯ

13. При отсутствии обучающегося, осваивающего содержание образовательной программы дополнительного образования взрослых, на учебных занятиях по уважительной или неуважительной причине, ликвидация академической задолженности производится в порядке, установленном действующим законодательством.

14. Ликвидация академической задолженности, возникшей во время реализации выездного занятия при освоении содержания образовательной программы дополнительного образования взрослых, проводится до проведения итоговой аттестации и регистрируется в журнале отработки пропущенных занятий, находящимся на кафедре Университета, реализующей образовательную программу дополнительного образования взрослых.

ГЛАВА 4

ЗАДАЧИ КАФЕДР И ДЕКАНАТА ПО ВЫПОЛНЕНИЮ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

15. Заведующий кафедрой, реализующей образовательную программу дополнительного образования взрослых, в рамках которой планируется реализация выездного занятия:

готовит докладную записку на имя проректора по учебной работе с обоснованием необходимости проведения выездного занятия и проект письма на имя руководителя учреждения, организации, предприятия или объекта, посещение которого планируется в рамках выездного занятия;

при положительном решении руководителя учреждения, организации или объекта, посещение которого планируется в рамках выездного занятия, заведующий кафедрой, реализующей образовательную программу дополнительного образования взрослых, в рамках которой планируется реализация выездного занятия, включает выездное занятие в расписание учебных занятий;

определяет ответственного, выполняющего инструктаж обучающихся в соответствии с п. 7 главы 2 настоящего Положения;

готовит ходатайство о предоставлении транспорта Университета (при необходимости);

контролирует выполнение выездного занятия;

контролирует регистрацию академической задолженности и ее ликвидацию до итоговой аттестации в журнале отработки ликвидации академической задолженности.

16. Декан ФПКиП осуществляет контрольные функции за реализацией выездного занятия.

17. Журнал регистрации выездных занятий и листы ознакомления хранятся в деканате ФПКиП.

Декан факультета повышения
квалификации и переподготовки



Н.В.Галиновская

Приложение 1
к Положению «О порядке проведения
выездных занятий при
реализации образовательных
программ дополнительного
образования взрослых»

ЖУРНАЛ
регистрации выездных занятий с обучающимися,
осваивающими содержание образовательных программ
дополнительного образования взрослых

№ п/п	Дата регистрации	Лист ознакомления № ____	Дата проведения выездного занятия	Адрес проведения выездного занятия	Количество обучающихся	Ответственный за проведение выездного занятия	Подпись ответственного лица
----------	---------------------	--------------------------------	--	---	---------------------------	--	-----------------------------------

Приложение 2
к Положению «О порядке проведения
выездных занятий при
реализации образовательных
программ дополнительного
образования взрослых»

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ,
осваивающих содержание образовательной программы
дополнительного образования взрослых, группы № _____

_____ *название образовательной программы*

Тема практического(их) (семинарского(их)) выездного(ых)
занятия(й): « _____
_____ », дата проведения _____ Г.

№ п/п	ФИО	С правилами проведения выездного занятия ознакомлен	Дата	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				

ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА

Проректору по учебной работе
Мельнику В.А.

№ _____
г. Гомель

О проведении
выездного(ных) занятий(я)

С целью усиления практико-ориентированного подхода к обучению и оптимизации образовательного процесса прошу разрешить проведение ___ . __.20__ практического(их) (семинарского(их)) выездного(ых) занятия(й) с обучающимися группы _____, осваивающими содержание образовательной программы переподготовки по специальности «_____» по учебной дисциплине «_____» на базе _____ (г. _____, ул. _____, № _____).

Тема практического(их) (семинарского(их)) выездного(ых) занятия(й): «_____».

Ответственный (сопровождающий) за проведение практического(их) (семинарского(их)) выездного(ых) занятия(й) – доцент кафедры _____ - Ф.И.О..

План проведения практического(их) (семинарского(их)) выездного(ых) занятия(й) прилагается.

Заведующий кафедрой

И.О.Фамилия

СОГЛАСОВАНО

Декан факультета повышения
квалификации и переподготовки
Н.В.Галиновская

дата

Приложение 4
к Положению «О порядке проведения
выездных занятий при
реализации образовательных
программ дополнительного
образования взрослых»

О проведении выездного занятия

Уважаемый ИО!

Просим оказать содействие в проведении практического(их)
(семинарского(их) выездного(ых) занятия(й) для обучающихся
учреждения образования «Гомельский государственный медицинский
университет» группы _____, осваивающими содержание
образовательной программы по специальности переподготовки
« _____ » по учебной дисциплине
« _____ » на факультете повышения
квалификации и переподготовки.

Тема практического(их) (семинарского(их) выездного(ых)
занятия(й): « _____
_____ ».

Ответственный (сопровождающий) за проведение
практического(их) (семинарского(их) выездного(ых) занятия(й) – доцент
кафедры _____ - Ф.И.О..

План проведения практического(их) (семинарского(их)
выездного(ых) занятия(й) прилагается.

С уважением,
ректор

И.О.Стома

Приложение 5
к Положению «О порядке проведения
выездных занятий при
реализации образовательных
программ дополнительного
образования взрослых»

ПЛАН

проведения практического(их) (*семинарского(их)*) выездного(ых)
занятия(й) для обучающихся учреждения образования «Гомельский
государственный медицинский университет» группы _____,
осваивающими содержание образовательной программы по
специальности «_____» по учебной дисциплине
«_____» на факультете повышения
квалификации и переподготовки.

Дата проведения: _____ 20____ года

Время проведения: 08.00-20.00.

Место
проведения: _____ (г.
_____, _____, № _____).

Регламент по времени	Тема, вопросы	Ответственные за проведение УО «ГомГМУ»	Учреждение/ организация/предприятие/объект

Заведующий кафедрой

И.О.Фамилия

СОГЛАСОВАНО

Декан факультета повышения
квалификации и переподготовки

Н.В.Галиновская

дата

О проведении практических выездных занятий

На основании Положения о порядке проведения выездных занятий при реализации образовательных программ дополнительного образования взрослых, утвержденного приказом ректора __.03.2025 № __, и в соответствии с учебным планом переподготовки по специальности 9-09-0911-29 «Организация здравоохранения» / учебно-тематическим планом программы повышения квалификации «...»

ОБЯЗЫВАЮ:

1. Заведующего кафедрой _____ ИОФ:

1.1. обеспечить проведение практических выездных занятий со слушателями группы _____, осваивающими содержание образовательной программы по специальности переподготовки «_____» / программы повышения квалификации «...» на факультете повышения квалификации и переподготовки в соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий на базе _____ (г. _____, ул. _____, № _____)

20.11.2025.

1.2. Назначить ответственного (сопровождающего) за проведение практических выездных занятий, соблюдение норм и правил безопасности при его проведении *ФИО, должность*.

2. Ответственному (сопровождающему) за проведение практических выездных занятий:

2.1. сформировать состав участников практических выездных занятий;

2.2. провести инструктаж по охране труда и пожарной безопасности в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на декана факультета повышения квалификации и переподготовки Н.В.Галиновскую.

Проректор по учебной работе

В.А.Мельник.