

Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Электростальский медицинский колледж
Федерального медико-биологического агентства»

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ФГБПОУ

ЭМК ФМБА России

_____ Н.Н. Шарапина

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ
И ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ**

Рассмотрено и рекомендовано
к утверждению на заседании
педагогического совета
Протокол № 7 «14» июня 2022 г.

г. Электросталь, 2022 г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам и программам профессионального обучения в ФГБПОУ «Электростальский медицинский колледж Федерального медико-биологического агентства» (далее – колледж).

1.2 Настоящее Положение разработано на основе:

- Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",

- Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации";

- Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам";

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 № 438 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения";

- Приказа Минздрава РФ от 05.06.1998 N 186 "О повышении квалификации специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием";

- Приказа Минздравсоцразвития РФ от 23.07.2010 № 541н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 25.08.2010 № 18247);

- Приказа Минздравсоцразвития РФ от 16.04.2008 N 176н (ред. От 30.03.2010) "О Номенклатуре специальностей специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 06.05.2008 N 11634);

- Приказа министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.08.2012 № 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";

- Приказа Минздрава России от 10.02.2016 N 83н "Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам со средним медицинским и фармацевтическим образованием" (Зарегистрировано в Минюсте России 09.03.2016 N 41337);

- Письма Минобрнауки России от 30.03.2015 № АК – 821/06 "О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей";

- Письма Минобрнауки России от 12.03.2015 № АК-610/06 "О направлении методических рекомендаций (методические рекомендации по разработке, порядку выдачи и учету документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования);

- Письма Минобрнауки России от 22.04.2015 №ВК1032/06 "О направлении методических рекомендаций" (Методические рекомендации по разработке ДПП на основе профессиональных стандартов);

- Письма Минобрнауки России от 21.04.2015 №ВК-1013/06 "О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ" (электронное обучение, дистанционное обучение, сетевая форма);

- Устава колледжа,

- внутренних нормативных документов.

1.3 Настоящее положение является обязательным для применения работниками колледжа (включая филиалы) при организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам и программам профессионального обучения.

1.4 Дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

1.5 Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации) и программ профессионального обучения.

1.6 Обучающиеся лица по дополнительным профессиональным программам и программам профессионального обучения являются слушателями.

1.7 Права и обязанности слушателей определяются законодательством Российской Федерации, Уставом колледжа.

1.8 Колледж организует и осуществляет образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам и программам профессионального обучения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, соответствующими внутренними нормативными документами колледжа.

1.9 Ответственность за осуществление контроля исполнения требований настоящего положения возлагается на заместителя директора по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию.

2. Организация приёма документов на обучение

2.1 К освоению дополнительных профессиональных программ (далее – ДПП) и программ профессионального обучения (далее – ПО) допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное образование;
- лица, получающие среднее профессиональное образование;
- лица, не имеющие среднего профессионального образования (для слушателей, осваивающих программу ПО).

2.2 Для зачисления на обучение слушатели предоставляют в колледж следующие документы:

2.2.1 по программам профессиональной переподготовки:

- заявление;
- копию документа, удостоверяющего личность;
- копию документа, подтверждающего изменение персональных данных личности в случае их расхождения с документом об образовании (копия свидетельства о заключении брака или справка о перемене имени и т.д.);
- справку об обучении (для студентов);
- копию документа государственного образца о медицинском или фармацевтическом образовании с приложением к нему (для лиц, получивших профессиональное образование за рубежом – копии документа иностранного государства об образовании, признаваемого эквивалентным в Российской Федерации документу государственного образца об образовании, со свидетельством об установлении его эквивалентности, либо легализованного в установленном порядке, и приложения к нему, а также перевода на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему, заверенные в установленном порядке по месту работы специалиста либо нотариально);
- копию СНИЛС;
- карточку слушателя;
- заявку на обучение с подписью руководителя, скрепленной печатью организации по месту работы специалиста (для лиц, зачисляемых на обучение за счет средств организации).

2.2.2 по программам повышения квалификации:

- заявление;
- копию документа, удостоверяющего личность;
- копию документа, подтверждающего изменение персональных данных личности в случае их расхождения с документом об образовании (копия свидетельства о заключении брака или справка о перемене имени и т.д.);

- справку об обучении (для студентов медицинских учебных заведений);
- копию документа государственного образца о медицинском или фармацевтическом образовании с приложением к нему (для лиц, получивших профессиональное образование за рубежом – копии документа иностранного государства об образовании, признаваемого эквивалентным в Российской Федерации документу государственного образца об образовании, со свидетельством об установлении его эквивалентности, либо легализованного в установленном порядке, и приложения к нему, а также перевода на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему, заверенные в установленном порядке по месту работы специалиста либо нотариально);
- копию сертификата специалиста/свидетельства об аккредитации (при наличии);
- копию СНИЛС;
- копию свидетельства/удостоверения о прохождении повышения квалификации, диплома о профессиональной переподготовке (при наличии);
- копию трудовой книжки (для работающих по гражданско-правовому договору – копия договора – при наличии)
- карточку слушателя;
- заявку на обучение с подписью руководителя, скрепленной печатью организации по месту работы специалиста (для лиц, зачисляемых на обучение за счет средств организации).

2.2.3 по программам профессионального обучения:

- заявление;
- копию документа, удостоверяющего личность;
- копию документа, подтверждающего изменение персональных данных личности в случае их расхождения с документом об образовании (копия свидетельства о заключении брака или справка о перемене имени и т.д.);
- справку об обучении (для студентов);
- документ о среднем общем образовании или документ о получении начального профессионального, среднего профессионального или высшего образования;
- копию СНИЛС;
- заявку на обучение с подписью руководителя, скрепленной печатью организации по месту работы специалиста (для лиц, зачисляемых на обучение за счет средств организации).

2.3 Все копии документов заверяются работником кадровой службы направляющей организации. В случае, когда слушатель лично является заказчиком, копии документов заверяются сотрудниками отдела профессионального обучения и дополнительного профессионального образования при предъявлении оригиналов документов.

2.4 Дополнительно в случае оформления договоров об образовании с юридическими лицами поступающие представляют:

- гарантийное письмо организации по месту работы специалиста на имя директора Колледжа об оплате обучения;
- копию документа, подтверждающего полномочия лица, подписавшего договор, при подписании договора не первым должностным лицом.

2.5 Порядок признания образования и (или) квалификации, полученной в иностранном государстве, определяется в соответствии со статьей 107 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 "Об образовании в Российской Федерации".

2.6 Со слушателем заключается договор об образовании по дополнительным образовательным программам.

2.7 Слушатели зачисляются на обучение по ДПП и программам ПО приказом директора колледжа на основании заявления и договора об образовании по дополнительным образовательным программам.

2.8 На каждого слушателя с момента зачисления заводится личное дело. Личное дело слушателя хранится в соответствии с Номенклатурой дел колледжа.

2.9 Поступающие, представившие заведомо ложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.10 Поступающему, желающему забрать поданные им для поступления на обучение документы, указанные документы выдаются по письменному заявлению в течение одного дня.

3. Планирование и организация обучения по дополнительным профессиональным программам и программам профессионального обучения

3.1 Планирование обучения осуществляется на основе заявок от медицинских организаций или заявлений от слушателей, которые подаются на имя директора колледжа.

3.2 План открытия циклов повышения квалификации, профессиональной переподготовки, профессионального обучения размещается на сайте колледжа в разделе "Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование".

3.3 Обучение по ДПП и программам ПО осуществляется по очной форме.

3.4 При реализации обучения по ДПП и программам ПО могут использоваться дистанционные образовательные технологии, обучение по индивидуальному учебному плану, стажировка. Формы и технологии обучения определяются колледжем самостоятельно в соответствии с потребностями заказчика на основании заключенного с ним договора об образовании по дополнительным образовательным программам.

3.5 Продолжительность обучения определяется программой профессиональной переподготовки, повышения квалификации, профессионального обучения и договором на обучение.

3.6 Срок освоения программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), совершенствования имеющейся квалификации.

3.7 Срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки – менее 250 часов.

3.8 Комплектование циклов (групп) осуществляется в соответствии с планом открытия циклов повышения квалификации, профессиональной переподготовки, профессионального обучения, утвержденным директором колледжа.

3.9 Условиями для планового открытия циклов повышения квалификации, профессиональной переподготовки или профессионального обучения являются:

- заявки от медицинских организаций;
- заявления граждан.

3.10 Списочный состав групп утверждается приказом директора колледжа об открытии цикла повышения квалификации, профессиональной переподготовки, профессионального обучения.

3.11 Обучение по индивидуальному учебному плану проводится только на договорной основе в соответствии с приказом директора.

3.12 Для специалистов медицинских организаций Московской области по заявкам организуются выездные циклы.

3.13 Руководство циклом (группой) осуществляет заведующий курсами профессионального обучения и дополнительного профессионального образования.

3.14 На основе плана открытия цикла составляется расписание учебных занятий, которое утверждает директор колледжа.

3.15 Для реализации ДПП и программ ПО могут устанавливаться следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекционные, практические, семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, семинары по обмену опытом, другие формы занятий и работ, определяемых содержанием программы.

3.16 Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час – 45 минут.

3.17 Оценка уровня знаний и умений слушателя проводится по результатам текущего, промежуточного контроля знаний и итоговой аттестации в соответствии с содержанием программы.

3.18 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или непрохождение промежуточной аттестации без уважительных причин признаются академической задолженностью. Слушатели обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение цикла повышения квалификации, профессиональной переподготовки или профессионального обучения. Слушатели, не ликвидировавшие задолженности по промежуточной аттестации, к итоговой аттестации не допускаются.

3.19 Освоение ДПП и программ ПО завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией, утвержденной приказом директора колледжа с обязательным участием представителя (ей) от медицинской (их) организации(ий) в качестве члена комиссии.

3.20 Лицам, успешно освоившим соответствующую ДПП и программу ПО, и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы установленного образца: диплом о профессиональной переподготовке/ удостоверение о повышении квалификации/ свидетельство о профессиональном обучении.

3.21 При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются после получением диплома о среднем профессиональном образовании.

3.22 Образовательные отношения между слушателем и колледжем прекращаются:

1. В связи с отчислением слушателя, получившим образование (завершившим обучение);

2. Досрочно в следующих случаях:

- по инициативе слушателя на основе заявления;

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение слушателем обязанностей, предусмотренных п.4 ст.43 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом колледжа и иными внутренними нормативными документами колледжа;

- за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению дополнительной профессиональной программы и выполнению учебного плана в соответствии со ст.61 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- в случае установления нарушения порядка приема в колледж, повлекшего по вине слушателя его незаконное зачисление в соответствии со ст.61 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- по обстоятельствам, не зависящим от воли слушателя и воли колледжа, в том числе в случае ликвидации колледжа, в соответствии со ст.61 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- за нарушение условий договора – в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг в соответствии со ст.54 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- в случае невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействий) слушателя, в соответствии со ст.54 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

3.23 Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из колледжа, выдается справка об обучении или периоде обучения, по образцу, самостоятельно устанавливаемому колледжем.

4. Итоговая аттестация при реализации дополнительных профессиональных программ и программ профессионального обучения

4.1 Требования к итоговой аттестации

4.1.1 Итоговая аттестация слушателей представляет собой форму оценки степени и уровня освоения слушателями ДПП и проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

4.1.2 Формы и виды итоговой аттестации, условия и сроки выполнения итоговых аттестационных работ определяются колледжем и закреплены в реализуемых ДПП.

4.1.3 Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по дополнительным профессиональным программам, (за исключением образовательных программ, в которых итоговая аттестация не предусмотрена учебным планом).

4.1.4 К итоговой аттестации допускаются слушатели, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план ДПП.

4.1.5 Форма и условия проведения аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию, доводятся до сведения слушателей в день зачисления на организационном собрании или посредством электронной почты.

4.1.6 Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационными комиссиями, организуемыми в колледже по каждому направлению подготовки. Состав комиссии формируется из числа преподавателей и специалистов в области здравоохранения по профилю осваиваемой слушателями программы и утверждается приказом директора колледжа.

4.1.7 Результаты итоговой аттестации фиксируются в экзаменационной ведомости.

4.1.8 Слушатель, получивший неудовлетворительную оценку на итоговой аттестации, получает справку об обучении по дополнительной профессиональной программе.

Слушателю назначается дата повторной итоговой аттестации с учетом времени подготовки к ней.

4.2 Порядок проведения итоговой аттестации слушателей, обучающихся по дополнительным профессиональным программам и программам профессионального обучения

4.2.1 Итоговая аттестация проводится в форме квалификационного экзамена, содержание которого определяется программой ДПП и ПО.

4.2.2 Итоговая аттестация по программам ДПО и ПО проводится очно и включает в себя 3 этапа: тестовый контроль, решение ситуационной задачи с демонстрацией практических умений и собеседование.

4.2.3 Тестовый контроль проводится с целью определения объема и качества знаний, а также особенностей профессионального мышления.

4.2.4 Полная программа тестовых заданий предусматривает все разделы требований к специалисту, включает задания, отражающие содержание дополнительной профессиональной программы/ программы профессионального обучения.

4.2.5 Тестовый контроль засчитывается с результатом "сдано", если слушатель правильно ответил не менее, чем на 70 % тестовых заданий.

4.2.6 Результат "не сдано" (менее 70 % правильных ответов) лишает слушателя права дальнейшего проверочного испытания, и итоговая аттестация считается не пройденной.

4.2.7 Ситуационная задача включает вопросы, охватывающие все разделы дополнительной профессиональной программы по специальности/ программы профессионального обучения. При решении задачи оценивается профессиональное мышление специалиста, умение анализировать имеющуюся информацию и принимать по ней соответствующее решение. Практический навык оценивается по правильности и последовательности выполнения манипуляции.

В системе оценки знаний и умений используются следующие критерии:

«Отлично» – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся легко ориентируется, владение понятийным аппаратом за умение связывать теорию с практикой, решать практические задачи, высказывать и обосновывать свои суждения, выполнять манипуляции соответственно технологий алгоритмов. Отличная отметка предполагает грамотное, логичное изложение ответа (как в устной, так и в письменной форме), качественное внешнее оформление;

«Хорошо» – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет знания для решения практических задач, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют некоторые неточности, выполняет манипуляции с учетом технологий алгоритмов с незначительными погрешностями;

«Удовлетворительно» – если обучающийся демонстрирует знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических задач, не умеет доказательно обосновать свои суждения, выполняет манипуляции с учетом технологий алгоритмов, но с ошибками, не угрожающими здоровью пациента;

«Неудовлетворительно» – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажает их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал, не может применять знания для решения практических задач; за полное незнание и непонимание учебного материала или отказ отвечать, выполняет манипуляции полностью не соответствующие технологиям алгоритмов.

4.2.8 Собеседование позволяет оценить профессиональное мышление специалиста, его умение решать профессиональные задачи, анализировать информацию и принимать по ней соответствующее решение, а также знание нормативных документов, регламентирующих работу по заявленной специальности.

5. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№п/п	Фамилия, имя, отчество работника	Структурное подразделение, должность	Отметка об ознакомлении (подпись)	Дата ознакомления
1.		Заведующий практикой		
2.		Ответственный за работу отделения		
3.		Ответственный за работу отделения		
4.		Преподаватель		
5.		Преподаватель		
6.		Преподаватель		
7.		Преподаватель		
8.		Преподаватель		
9.		Преподаватель		
10.		Преподаватель		
11.		Преподаватель		
12.		Преподаватель		
13.		Преподаватель		
14.		Преподаватель		
15.		Преподаватель		
16.		Преподаватель		
17.		Преподаватель		
18.		Преподаватель		
19.		Преподаватель		
20.		Преподаватель		
		Преподаватель		