

краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Минусинский медицинский техникум»
(КГБПОУ ММТ)

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
01 сентября 2023 г.
Протокол №1

УТВЕРЖДАЮ:
И.о. директора КГБПОУ ММТ
_____ В.Г. Селиванова
01 сентября 2023 г.
Приказ №60-орг

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации и осуществления образовательной
деятельности по дополнительным профессиональным программам

Минусинск, 2023

Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- ст. 76, ст. 82 федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- федеральным законом «О защите прав потребителей», статьей 73 Федерального закона от 21.11.2011г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- приказом МЗ РФ от 5.06.1998 г. № 186 «О повышении квалификации специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 23 июля 2010 г. N 541н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения";
- приказом МЗ РФ от 03 августа 2012г. № 66н «Об утверждении порядка и сроков совершенствования медицинскими и фармацевтическими работниками профессиональных знаний и навыков путем обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам в образовательных и научных организациях»;
- приказом Минобрнауки от 01 июля 2013г. № 499 «О порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам»;
- приказом МЗ РФ от 10 февраля 2016г. № 83н «Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам со средним медицинским и фармацевтическим образованием»;
- приказом МЗ РФ от 10 февраля 2016г. № 82-н «О внесении изменений в приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29 ноября 2012г. № 982н «Об утверждении условий и порядка выдачи сертификата специалиста медицинским и фармацевтическим работникам, формы и технических требований сертификата специалиста»;

I. Общие положения

- 1.1. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее-Порядок) устанавливает условия приема, правила организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам дополнительного профессионального образования краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Минусинский медицинский техникум» (далее - Техникум).
- 1.2. Формы обучения по основным программам дополнительного профессионального образования устанавливаются самостоятельно Техникумом, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

II. Организация образовательного процесса

- 2.1. Учебный процесс осуществляется согласно календарному учебному графику, утвержденного директором техникума.
- 2.2. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:
- лица, имеющие среднее профессиональное образование;
 - высшее образование;
 - лица, получающие среднее профессиональное образование.
- 2.3. Техникум осуществляет обучение по дополнительной профессиональной программе на основе договора об образовании, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.
- 2.4. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной техникумом, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами, с учетом потребности лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.
- 2.5. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (повышение квалификации и программ профессиональной переподготовки).
- 2.6. Реализация программы повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.
- 2.7. В структуре программы повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.
- 2.8. Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.
- 2.9. В структуре программы профессиональной переподготовки должны быть представлены:
- характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации;

- характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.
- 2.10. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) должно быть направлено на достижение цели программы, планируемых результатов ее освоения.
- 2.11. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 2.12. Структура дополнительной профессиональной программы включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, форм аттестации, оценочные материалы и иные компоненты.
- 2.13. Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.
- 2.14. Программа профессиональной переподготовки разрабатывается Техникумом на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования к результатам освоения образовательных программ.
- 2.15. Результаты обучения по программе профессиональной переподготовки должны соответствовать результатам освоения основных профессиональных образовательных программ, а также направлены на приобретение новой квалификации, требующей изменения направленности (профиля) или специализации в рамках направления подготовки (специальности) полученного ранее профессионального образования, должны определяться на основе профессиональных

компетенций соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов.

- 2.16. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и договором об образовании. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получения новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее **16 часов**, а срок освоения программ профессиональной переподготовки не менее **250 часов**.
- 2.17. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.
- 2.18. Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при выполнении своих должностных обязанностей.
- 2.19. Содержание стажировки определяется Техникумом с учетом предложений организации, направляющих специалистов на стажировку, содержания дополнительных профессиональных программ.
- 2.19.1. Сроки стажировки определяются Техникумом, самостоятельно исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.
- 2.19.2. Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности, как:
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
 - работу с медицинской нормативно - правовой и другой документацией.
- 2.20. При реализации дополнительных профессиональных программ Техникумом может применяться форма образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.
- 2.21. При реализации дополнительных образовательных программ Техникумом предусматривается возможность обучения по индивидуальному учебному плану. Обучение в пределах осваиваемой

- дополнительной профессиональной программы осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Техникума.
- 2.22. Образовательный процесс в Техникуме может осуществляться в течение всего календарного года. Продолжительность учебного года определяется Техникумом.
- 2.23. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной дипломной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.
- 2.24. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.
- 2.25. Практические занятия проводятся в Техникуме и на практических базах.
- 2.26. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ осуществляется по результатам усвоения содержания программ и результатам итоговой аттестации. Итоговая аттестация слушателей включает:
- проверку уровня теоретических знаний методом выполнения тестовых заданий с последующей дифференцированной оценкой результатов тестирования;
 - проверку уровня практических навыков, экзамен по билетам.
- 2.27. Основанием к допуску итоговой аттестации является докладная записка специалиста по дополнительному профессиональному образованию (приложение №6).
- 2.28. Для подготовки к итоговой аттестации используются контрольно-оценочные средства:
- банк тестовых заданий по специальности;
 - перечень вопросов для аттестации;
 - перечень зачетных практических манипуляций;
 - итоговая работа по циклу.
- 2.29. Итоговая аттестация проводится согласно требований Положения об итоговой аттестации слушателей цикла дополнительного профессионального образования в Техникуме.
- 2.30. По разделам дополнительных профессиональных образовательных программ предусмотрена промежуточная аттестация. По итогам промежуточной аттестации (приложение №4) слушатели допускаются к итоговой аттестации (приложение №5) по основным разделам учебного плана.

2.29. После итоговой аттестации, на основании докладной записки специалиста цикла (приложение №7), готовится приказ об отчислении слушателей.

2.30. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ: удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке с внесением в него основных тем цикла, с указанием количества часов и внесением оценок (прописью) по тестовому контролю, практическим навыкам.

По окончании обучения по программам повышения квалификации или профессиональной переподготовке проводится квалификационный экзамен для получения сертификата специалиста, целью которого является: определение готовности специалиста к самостоятельной профессиональной деятельности.

2.31. Сертификационный экзамен проводится согласно требованиям Положения о сертификационном экзамене в Техникуме.

III. Организация открытия цикла и условия приема на обучение по дополнительным образовательным программам

3.1. Основанием для открытия цикла является докладная записка заместителя директора по учебной работе, завизированная директором Техникума, после чего оформляется проект приказа, приказ на открытие цикла подписывается директором Техникума, составителем проекта приказа и согласовывается со специалистом по дополнительному профессиональному образованию.

3.2. Прием слушателей на обучение по программам дополнительного профессионального образования проводится для всех категорий граждан независимо от возраста и образования.

3.3. Обучение на циклах осуществляется по мере комплектования групп, на договорной основе с полной компенсацией затрат за обучение.

3.3. Прием заявлений от граждан, желающих пройти обучение по программам профессионального обучения, осуществляется в течение календарного года.

3.4. Специалистом по дополнительному профессиональному образованию составляется проект расписания по циклам за 1 день до их начала. Расписание утверждается директором Техникума.

3.5. До начала открытия цикла слушатели представляют копии документов в двух экземплярах и оформляют заявления (приложения №1,2).

3.6. В процессе учебы, по требованию слушателя выдается справка (приложение №3) о подтверждении факта обучения.

IV. Организация работы преподавателей

4.1. Наряду со штатными преподавателями Техникума учебный процесс на цикле дополнительного профессионального образования осуществляют ведущие специалисты и работники медицинских организаций, на условиях совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Требования к квалификации:

Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы.

4.3. За одну неделю до открытия цикла преподавателем предъявляются следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (в ред. Федерального закона от 21.07.2014 N 216-ФЗ);
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний (в ред. Федерального закона от 02.07.2013 N 185-ФЗ)
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (абзац введен Федеральным законом от 23.12.2010 N 387-ФЗ);

4.4. Преподаватель необходимую учебную и методическую документацию получает у специалиста по дополнительному профессиональному образованию.

4.5. Преподаватель-совместитель проводит занятия в соответствии с программой и расписанием. Тематика занятий, их продолжительность, посещаемость слушателей должны быть отражены в учебных журналах.

4.6. Преподаватель-совместитель подчиняется непосредственно специалисту по дополнительному профессиональному образованию.

5. Порядок ведения журналов

5.1. Журнал ведет специалист по дополнительному профессиональному образованию, запись осуществляется аккуратно ручкой с синей пастой.

5.2. В журнале учитываются и отмечаются проводимые плановые занятия по календарному учебному графику, текущий контроль знаний, оценки за зачеты и посещаемость слушателей.

5.3. Отметка о посещаемости делается ежедневно за весь день. Условные обозначения: отсутствие – «Н».

5.4. О лицах, отсутствующих на занятиях, преподаватель докладывает специалисту по дополнительному профессиональному образованию.

5.5. Записи в журнале ведутся согласно тематического плана и расписания.

5.6. Дата и темы занятий в журнале записываются фактически.

5.7. В журнале не допускаются исправления, заклеивания, замазывания и удаления листов.

5.8. Журналы циклов проверяются 1 раз в 10 дней.

5.9. Преподаватели, несут ответственность за ведение и сохранность журналов, так как данный документ является финансовым

6. Организация контроля над проведением цикла

6.1. Внеплановый контроль организации учебного процесса осуществляется администрацией Техникума.

6.2. Текущий контроль организации учебного процесса осуществляется ежедневно. Ежемесячно специалистом по дополнительному профессиональному образованию проводится отчет-анализ проведенных проверок.

6.3. По окончании цикла специалист по дополнительному профессиональному образованию обеспечивает организацию проведения итоговой аттестации и сертификационного экзамена.

Составлено:

Специалист по дополнительному

профессиональному образованию

Е.Л. Игай

Согласовано:

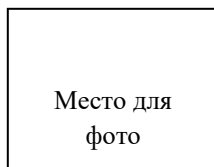
Председатель трудового коллектива
Юрисконсульт

О.А. Нижегородцева
Е.В. Бетлер

ОБРАЗЕЦ №1

КГБПОУ ММТ

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА СЛУШАТЕЛЯ ЦИКЛА ДПО



1. Ф.И.О. _____
2. Дата рождения _____
3. Наименование образовательного учреждения учреждения, которое окончил _____

4. Дата окончания образовательного учреждения _____
5. Специальность по диплому _____
6. Место работы /наименование организации/ и занимаемая должность _____

7. Стаж работы по специальности цикла _____
8. Общий стаж работы (в медицине) _____
9. Наименование цикла « _____ »
10. Кем командирован _____
11. Наличие сертификата по специальности /дата, год, номер/ _____

12. Срок действия сертификата /указать дату/ по _____
13. Был ли ранее на курсах усовершенствования, специализации (когда и по какой специальности за последние 5 лет, наименование, год)

14. Прохождение аттестации (год) _____
15. Диплом: серия _____ № _____
16. Паспорт: серия _____ № _____ дата выдачи _____
кем, где выдан _____

17. Постоянный домашний адрес: _____

_____ № телефона _____

18. Личная подпись слушателя _____

19. Дата заполнения карточки _____

20. Дата начала цикла _____

КГБПОУ ММТ
ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА СЛУШАТЕЛЯ ЦИКЛА ДПО (для студентов)



1. Ф.И.О.

2. Дата рождения

3. Наименование колледжа, № группы

4. Наименование цикла

16. Паспорт: серия _____ № _____ дата выдачи

кем, где выдан

17. Постоянный домашний адрес:

№ телефона

18. Личная подпись слушателя

19. Дата заполнения карточки

Директору
КГБПОУ «Минусинский
медицинский техникум»
В.Г. Селивановой

от _____
/Ф.И.О. заявителя/

(наименование организации, место работы)

Заявление

Прошу зачислить меня на обучение по программе повышения квалификации

« _____ »

Я, даю свое согласие КГБПОУ ММТ на обработку, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) моих персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата рождения, паспортные данные, адрес, образование, профессия, другая информация для повышения квалификации при предоставлении услуги, представления по запросу в управление экономики и целевых программ Красноярского края, управление информатизации и связи Красноярского края, представления по запросу в правоохранительные органы (суды, полиция, прокуратура и другие).

Основание: ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления. С лицензией на право осуществления образовательной деятельности (контактный телефон Министерства образования и науки Красноярского края 8(391)220-59-86), свидетельством о государственной аккредитации приложениями к ним по выбранной специальности, правилами приема и условиями обучения в данном образовательном учреждении (в том числе через информационные системы общего пользования) ознакомлен (а).

Согласен(на) на хранение моего согласия в личном деле.

« _____ » _____ г.

(подпись, расшифровка подписи)

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ СПЕЦИАЛИСТОМ, ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ
обучения**

1 . Подлинники и копии следующих документов:

- 2 фотографии (3х4);
- паспорт (копия 2,3 страницы и страница с данными о прописке);
- свидетельство о заключении брака (или о расторжении брака, свидетельство о рождении);
- документ государственного образца о среднем профессиональном образовании;
- документ о повышении квалификации;
- трудовая книжка или копия трудовой книжки, заверенная работодателем;
- сертификат специалиста.
- документ о предыдущем повышении квалификации или переподготовке.
- Подлинники представленных документов, после их сверки с копиями, возвращаются специалисту.

2. Специалисты, направляемые на обучение, предоставляют в КГБПОУ «Минусинский медицинский техникум» заявление установленной формы (Приложение № 1), с приложением заверенных работодателем копий документов, указанных в пункте 1. настоящего Приложения № 2.

Все документы должны быть заверены в установленном порядке.

Документы, представленные с нарушением установленных требований по оформлению, к рассмотрению не принимаются.

**Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение «Минусинский медицинский
техникум»**

662608, г. Минусинск, ул. Ленина, д. 75,
тел/факс: (39132)20266 (соединить с
внутренним номером 29), тел: 89232923632
e-mail: mmtdopobr2017@yandex.ru
сайт: mmt.minusa.ru
(раздел Дополнительное образование)
№ _____

СПРАВКА

Дана

в том, что он(а) действительно зачислен(а) на обучение по дополнительной профессиональной образовательной программе _____

(Приказ № _____ от «___» _____ 20___ г.) на цикл дополнительного профессионального образования краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Минусинский медицинский техникум».

Срок

обучения

Справка дана по месту требования.

Специалист по дополнительному профессиональному образованию
КГБПОУ «Минусинский медицинский техникум»

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Минусинский медицинский техникум»

цикл дополнительного профессионального образования

ВЕДОМОСТЬ

Промежуточная аттестация по разделу:

«наименование раздела », «наименование программы»

Специальность: «наименование специальности»

Форма обучения:

с _____ по _____

очно-заочная

Преподаватель: Ф.И.О.

« ____ » _____ 20__ г.

№ п/п	Ф.И.О слушателя	№ билета	практика	
			оценка	примечание
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

«5» _____

«4» _____

«3» _____

«2» _____

Средний балл: _____

Качественная успеваемость _____

На экзамен затрачено: _____

практика _____ академ. часов

Преподаватель: _____ / _____

краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Минусинский медицинский техникум»

Цикл дополнительного профессионального образования

ВЕДОМОСТЬ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Итоговая аттестация по циклу:

« ____ » _____

«наименование программы»

20 г.

Специальность:

«наименование специальности»

с _____ по _____

Преподаватели: (Ф.И.О.)

№ п/п	Ф.И.О слушателя	№ билета	Практика	Теория	
				% прав. ответов	оценка
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					

Члены комиссии: _____

Лицо ответственное за тестирование _____

Директору
КГБПОУ «Минусинский
медицинский техникум»
В.Г. Селивановой
специалиста по дополнительному
профессиональному образованию
Е. Л. Игай.

Докладная записка.

На основании ведомостей промежуточной аттестации прошу допустить слушателей, обучающихся по дополнительной профессиональной программе:

со сроками обучения _____
к итоговой аттестации _____

В количестве слушателей _____ человек. (Прилагается список слушателей, копия ведомости промежуточной аттестации).

Дата

Специалист по дополнительному
профессиональному образованию

Е.Л. Игай

Приложение № 7

Директору
КГБПОУ «Минусинский
медицинский техникум»»
В.Г. Селивановой
специалиста
по дополнительному
профессиональному образованию
Е. Л. Игай.

Докладная записка.

На основании ведомостей итоговой аттестации прошу отчислить слушателей, обучающихся по дополнительной профессиональной программе:

со сроками обучения _____
в количестве слушателей _____ человек. (Прилагается список слушателей, копия ведомости итоговой аттестации).

Дата

Специалист

Е.Л. Игай

по дополнительному

профессиональному образованию