

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ «АРДАТОВСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

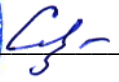
Рассмотрено и одобрено

на заседании цикловой методической комиссии  
общепрофессиональных и специальных  
дисциплин

Председатель ЦМК  Л. Н. Ларкина  
Протокол № 6 от 24 июня 2019 года.

Утверждаю

Директор ГБПОУ Республики Мордовия  
«Ардатовский медицинский колледж»

 Г. Ю. Слугина  
Приказ № 55 от 27 июня 2019 года.



## Положение

**о реализации дополнительного профессионального образования  
в ГБПОУ Республики Мордовия «Ардатовский медицинский колледж»**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Образовательная деятельность по дополнительному профессиональному образованию (далее - ДПО) в ГБПОУ Республики Мордовия «Ардатовский медицинский колледж» (далее - Колледж) осуществляется на основании Лицензии №3757 от 11.04.2016 года.

1.2. Основными задачами ДПО являются:

- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения дополнительного профессионального образования;
- удовлетворение потребностей общества в квалифицированных специалистах со средним профессиональным образованием;
- удовлетворение потребностей специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием в получении знаний о новейших достижениях в медицине путём повышения квалификации;
- формирование у обучающихся гражданской позиции и трудолюбия, развитие ответственности, самостоятельности и творческой активности;
- сохранение и приумножение нравственных и культурных ценностей общества.

1.3. Виды деятельности ДПО:

- организация и проведение повышения квалификации специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием;
- организация и проведение профессиональной подготовки, сопровождающейся повышением образовательного уровня обучающихся;
- организация и проведение профессиональной переподготовки специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием.

## **2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КОЛЛЕДЖА ПО РЕАЛИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

2.1. Деятельность Колледжа по реализации ДПО осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации,
- федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 г. N 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» и иными нормативными документами, регулирующими образовательную деятельность и данным Положением.

2.2. Колледж осуществляет оказание услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации для медицинских работников со средним медицинским и фармацевтическим образованием, а также лиц, получающих среднее профессиональное образование на платной основе, на условиях заключаемого договора.

2.3. ДПО предусматривает обучение лиц без медицинского образования по различной тематике (по запросу заказчика).

2.4. Колледж осуществляет обучение по профессиональной переподготовке на основании договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам, заключаемого обучающимся и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

2.5. Задачи ДПО:

- реализация дополнительных профессиональных программ;
- анализ передового отечественного и зарубежного опыта организации образовательного процесса по реализации дополнительного профессионального образования. Освоение, разработка и внедрение инновационных технологий, программ, новых форм и методов обучения; совершенствование содержания, форм, методов и средств обучения и воспитания;
- изучение спроса на образовательные услуги в системе дополнительного профессионального образования медицинских работников со средним медицинским и фармацевтическим образованием;
- формирование потребностей заказчиков образовательных услуг;
- планирование деятельности ДПО с учетом оптимального использования ресурсов Колледжа.
- организация и проведение образовательного процесса с использованием современных достижений медицинской науки и практического здравоохранения;
- совершенствование профессионального мастерства преподавательского состава;
- консультативная и информационная поддержка руководителей учреждений здравоохранения и среднего медицинского персонала в сфере дополнительного профессионального образования;
- методическое обеспечение циклов учебно-программной документацией, учебной и методической литературой, другими средствами обучения;
- пропаганда и использование в образовательном процессе результатов научных исследований;
- совершенствование знаний и умений по психолого-педагогическим вопросам;

- развитие взаимодействия с другими учебными заведениями, научно-исследовательскими, лечебно-профилактическими учреждениями в решении актуальных научных и учебно-методических проблем;
- архивирование документации на бумажном носителе, организация хранения документации с учетом номенклатуры дел;
- ведение учетной документации.

### **3. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА ПО РЕАЛИЗАЦИИ ДПО**

3.1. К педагогической деятельности по реализации ДПО в Колледже допускаются лица, имеющие высшее и (или) среднее профессиональное образование (в соответствии с приказом МЗ РФ от 10 сентября 2013 г. N 637н «Об утверждении порядка допуска к педагогической деятельности по образовательным программам высшего медицинского образования или высшего фармацевтического образования либо среднего медицинского образования или среднего фармацевтического образования, а также дополнительным профессиональным программам для лиц, имеющих высшее образование либо среднее профессиональное образование»).

3.2. Наряду со штатными преподавателями Колледжа образовательный процесс могут осуществлять специалисты организаций и учреждений, преподаватели других учебных заведений на условиях совместительства с почасовой оплатой труда в порядке, установленном законодательством РФ.

3.3. Учебная нагрузка для штатных преподавателей устанавливается в зависимости от их квалификации и занимаемой должности и не может превышать 1440 часов за один учебный год.

Штатные преподаватели имеют право повышать профессиональную и педагогическую квалификацию за счет средств учреждения.

3.4. Внештатные преподаватели работают на условиях совместительства с почасовой оплатой за фактически отработанные астрономические часы.

3.5. Преподаватели, ведущие занятия по ДПО, участвуют в формировании содержания образовательных программ, выбирают формы, методы и средства обучения, обеспечивают высокое качество подготовки обучающихся.

### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В КОЛЛЕДЖЕ**

4.1. Оказание услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации специалистов для медицинских работников со средним медицинским и фармацевтическим образованием осуществляется при наличии заявки на обучение от физических лиц и/или организации любой формы собственности.

4.2. Повышение квалификации медицинских работников со средним медицинским и фармацевтическим образованием проводится по мере

необходимости, но не реже одного раза в 5 лет в течение всей трудовой деятельности работников. Периодичность прохождения специалистами повышения квалификации устанавливается работодателем. Обучение осуществляется на базах:

- Колледж;
- Учреждения здравоохранения.

4.3. Дополнительное профессиональное образование осуществляется в следующих формах:

- очное обучение с отрывом от производства, очное обучение без отрыва от производства, с частичным отрывом от производства,
- индивидуальная траектория обучения,
- полностью или частично в форме стажировки на рабочем месте.

Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется как единовременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики.

4.4. Для всех видов учебных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

4.5. Условиями зачисления для обучения являются:

- личное заявление работника/обучающегося (при одновременном освоении программ СПО и ДПО);
- справка об обучении для обучающихся колледжа (при одновременном освоении программ СПО и ДПО);
- наличие документов, подтверждающих соответствие уровня профессионального образования квалификационным требованиям, предъявляемым к соответствующим специалистам с медицинским или фармацевтическим образованием;
- наличие документов, подтверждающих непрерывный стаж практической работы по соответствующей медицинской (фармацевтической) специальности.

4.6. Обучение по программам дополнительного профессионального образования организуется в соответствии с квалификационными характеристиками, предусмотренными Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 июля 2010 года № 541н (зарегистрированным Минюстом России 25 августа 2010 г., регистрационный № 18247).

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОЛЛЕДЖА ПО РЕАЛИЗАЦИИ ДПО**

5.1. В день начала работы цикла осуществляется регистрация обучающихся при наличии представленных документов:

- ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство вместе с оригиналом;
- заверенную нотариально или работодателем ксерокопию документа об образовании и о квалификации; подтверждающий соответствие уровня профессионального образования квалификационным требованиям, предъявляемым к соответствующим специалистам с медицинским или фармацевтическим образованием;
- заверенную работодателем ксерокопию всех страниц трудовой книжки с записью на последней странице - «работает по настоящее время» (при наличии).
- в случае несоответствия фамилии (имени, отчества) в документе, удостоверяющем личность и документе об образовании и о квалификации - оригинал или заверенную работодателем копию документа, подтверждающего факт изменения фамилии (имени, отчества)

5.2. Права обучающихся:

- бесплатно пользоваться библиотекой, нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, информационными ресурсами и материально-технической базой Колледжа в порядке, установленном Уставом;
- получать дополнительные образовательные услуги на коммерческой основе;
- обучающиеся имеют также другие права, определенные законодательством РФ.

5.3. Обязанности обучающихся по программам ДПО:

- выполнять требования образовательной программы дополнительного профессионального образования;
- соблюдать принципы этики при общении с персоналом Колледжа, внештатными преподавателями и коллегами;
- соблюдать трудовую дисциплину, требования пожарной безопасности и охраны труда;
- бережно относиться к имуществу Колледжа.

## **6. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ**

6.1. Уровень профессиональных знаний, умений и практических навыков обучающихся, прошедших повышение квалификации, оценивается образовательным учреждением по всем разделам дополнительной

профессиональной программы.

6.2. Освоение дополнительной профессиональной программы завершается итоговой аттестацией.

6.3. Для проведения итоговой аттестации создается соответствующая экзаменационная комиссия, состав которой утверждается директором Колледжа.

6.4. Условием допуска обучающегося к итоговой аттестации является 100% выполнение учебного плана в соответствии с дополнительной профессиональной программой.

Обучающемуся, успешно прошедшему итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации.

## **7. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ**

7.1. Колледж ведет статистическую отчетность по установленной форме; представляет в установленном порядке полугодовую и годовую статистическую отчетность по установленной форме.

7.2. Должностные лица Колледжа несут установленную законодательством РФ дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленной за Колледжем собственности, за искажение государственной отчетности.





РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ



# ДИПЛОМ

О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ



ООО «Сербия Медиа» - Москва, 2017 - серия - Б, № 190

Настоящий диплом свидетельствует о том, что

# ДИПЛОМ

О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

прошел(а) профессиональную переподготовку в (на)

040000000

Решением от

диплом предоставляет право  
на ведение профессиональной деятельности в сфере

*Документ о квалификации*

Регистрационный номер

Город

← → 20 г.

МП

Председатель комиссии

Руководитель

Секретарь

## **Порядок заполнения диплома о профессиональной переподготовке, удостоверения о повышении квалификации**

Порядок заполнения диплома о профессиональной переподготовке и удостоверения о повышении квалификации определяется Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 21 февраля 2014 г. № АК-316/06

Заполнение бланков документов рукописным способом не рекомендуется. При заполнении бланка документа необходимо указывать следующие сведения:

- официальное название образовательной организации в именительном падеже, согласно уставу данной образовательной организации;
- регистрационный номер по книге регистрации документов;
- наименование города (населенного пункта), в котором находится образовательная организация;
- дата выдачи документа (в формате xx.xx.xxxx.);
- фамилия, имя и отчество лица, прошедшего повышение квалификации или профессиональную переподготовку (пишется полностью в именительном падеже в соответствии с записью в паспорте или документе, его заменяющем).
- дополнительная профессиональная программа, объем часов

Бланк документа подписывается руководителем образовательной организации. На месте, отведенном для печати - "М.П.", ставится печать образовательной организации.

Дубликаты выдаются лицам, утратившим документы, при условии наличия в образовательной организации всех необходимых сведений о прохождении данными лицами обучения. Дубликат выдается на фамилию, имя, отчество, идентичные подлиннику документа. Дубликат выдается на бланке, действующем на момент выдачи дубликата. На дубликате документа в заголовок на титуле справа вверху ставится штамп "дубликат".

### **Учет и хранение бланков документов**

Для учета выдаваемых бланков документов о повышении квалификации и профессиональной переподготовке в образовательной организации заводится книга регистрации документов, в которую вносятся следующие данные:

- а) наименование документа;
- б) номер бланка документа;
- в) порядковый регистрационный номер;
- г) дата выдачи документа;
- д) фамилия, имя, отчество лица, получившего документ;
- ж) подпись руководителя (руководителя подразделения) образовательной организации, выдающего документ;
- з) подпись лица, получившего документ.

Бланки документов хранятся в образовательной организации, как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.