

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации и осуществлении образовательной
деятельности по дополнительным профессиональным программам

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее - Положение) определяет правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным образовательным программам) в Государственном автономном учреждении здравоохранения города Москвы «Московский научно - практический центр медицинской реабилитации, восстановительной и спортивной медицины Департамента здравоохранения города Москвы» (далее - ГАУЗ МНПЦ МРВСМ ДЗМ).

1.2. Настоящее Положение является обязательным для всех структурных подразделений ГАУЗ МНПЦ МРВСМ ДЗМ, принимающих участие в образовательной деятельности в сфере ДПО.

1.3. Настоящее Положение разработано на основе следующих документов:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон Российской Федерации от 21.11.2011 г. №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»,

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (в редакции Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.11.2013г. № 1244 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 07.02.1995 № 119 «О порядке допуска к медицинской и фармацевтической деятельности в Российской Федерации лиц, получивших медицинскую и фармацевтическую подготовку в иностранных государствах»;

- Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 26.07.2000 № 284 «О специальных экзаменах для лиц, получивших медицинскую и фармацевтическую подготовку в иностранных государствах» (вместе с «Инструкцией о порядке проведения специальных экзаменов для лиц, получивших медицинскую и фармацевтическую подготовку

в иностранных государствах и претендующих на право заниматься медицинской и фармацевтической деятельностью в Российской Федерации»);

- Общероссийский классификатор специальностей по образованию ОК 009-2003. Утвержден Постановлением Госстандарта России от 30 сентября 2003 г. № 276-ст;

- Приказ Минздравсоцразвития Российской Федерации от 16.04.2008 № 176н «О Номенклатуре специальностей специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации»;

- Приказ Минздравсоцразвития Российской Федерации от 23.07.2010 № 541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения»;

- Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.08.2012 № 66н «Об утверждении порядка и сроках совершенствования медицинскими работниками и фармацевтическими работниками профессиональных знаний и навыков путем обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам в образовательных и научных организациях»;

- Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.11.2012 № 982н «Об утверждении условий и порядка выдачи сертификата специалиста медицинским и фармацевтическим работникам, формы и технических требований сертификата специалиста» (в редакции Приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 31.07.2013 № 515н «О внесении изменений в приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.11.2012 № 982н «Об утверждении условий и порядка выдачи сертификата специалиста медицинским и фармацевтическим работникам, формы и технических требований сертификата специалиста», и Приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23.10.2014 № 658н «О внесении изменения в приложение к Техническим требованиям к бланку сертификата специалиста, утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29 ноября 2012 г. № 982н», и Приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 10.02.2016 № 82н «О внесении изменений в приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29 ноября 2012 г. № 982н «Об утверждении условий и порядка выдачи сертификата специалиста медицинским и фармацевтическим работникам, формы и технических требований сертификата специалиста»);

- Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.12.2012 № 1705н «О порядке организации медицинской реабилитации»;

- Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20.12.2012 № 1183н «Об утверждении Номенклатуры должностей медицинских работников и фармацевтических работников», зарегистрировано в Минюсте Российской Федерации 18.03.2013;

- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2013 № АК – 1879/06 «Руководителям образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования» «О документах о квалификации»;

- Устав ГАУЗ МНПЦ МРВСМ ДЗМ.

1.4. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ:

- программ повышения квалификации;
- программ профессиональной переподготовки.

1.4.1. 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.

1.4.2. Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности. приобретение новой квалификации.

1.5. ГАУЗ МНПЦ МРВСМ ДЗМ осуществляет образовательную деятельность на основании действующей лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.6. ГАУЗ МНПЦ МРВСМ ДЗМ осуществляет обучение по дополнительным образовательным программам на основании договоров о получении дополнительного профессионального образования, заключаемых с лицами, поступающими на обучение, с физическими или юридическими лицами, обязующимися оплатить обучение лиц, зачисляемых на обучение (далее – Договор об образовании), либо за счет бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

1.6.1. Порядок оказания платных образовательных услуг по дополнительным образовательным программам гражданам Российской Федерации и приравненным к ним категориям иностранных граждан определяет «Положение о порядке и условиях предоставления платных услуг ГАУЗ МНПЦ МРВСМ ДЗМ» утвержденное приказом директора.

1.6.2. Договор об образовании определяет содержание и условия обучения, права и обязанности сторон, их взаимную ответственность, наименование программы обучения, форму и сроки обучения, полную стоимость образовательных услуг, сроки и порядок их оплаты. Типовые формы Договоров об образовании устанавливаются положением «О порядке и условиях предоставления платных услуг ГАУЗ МНПЦ МРВСМ ДЗМ».

1.7. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.8. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г.

№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование. Порядок разработки и утверждения программ изложен в разделе 2 данного положения.

1.9. Образовательная деятельность по дополнительным образовательным программам осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

1.10. Процесс обучения в ГАУЗ МНПЦ МРВСМ ДЗМ может осуществляться в течение календарного года. Порядок организации образовательного процесса по дополнительным профессиональным программам изложен в разделе 3 данного положения.

1.11. Максимальный объем учебной нагрузки не должен превышать 36 академических часов в неделю, аудиторной учебной нагрузки.

1.12. Освоение дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией в форме, определяемой образовательной программой. Порядок организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ изложен в разделе 6 данного положения.

1.13. Слушателям, освоившим дополнительные профессиональные образовательные программы и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются соответствующие документы о квалификации.

1.14. ГАУЗ МНПЦ МРВСМ ДЗМ самостоятельно устанавливает виды и формы внутренней оценки качества реализации дополнительных программ и их результатов.

1.15. Перечень реализуемых дополнительных профессиональных программ размещается на официальном сайте ГАУЗ МНПЦ МРВСМ ДЗМ в сети Интернет www.cmrvsm.ru.

2. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ПРОГРАММ

2.1. Дополнительные профессиональные программы разрабатываются сотрудниками научных подразделений ГАУЗ МНПЦ МРВСМ ДЗМ в соответствии с законом об образовании, с требованиями профессиональных стандартов, квалификационных характеристик, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям или квалификационными требованиями к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаемых нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

2.2. Название дополнительной профессиональной программы должно отражать ее содержание. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы и (или) отдельных ее компонентов (разделов, дисциплин (модулей) и тем, практик, стажировок и пр.) должно быть

направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

2.3. Структура дополнительной профессиональной программы включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, учебно - тематический план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно - педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы (ФОС) и иные компоненты и должна соответствовать Форме макета программы дополнительного профессионального образования (Приложение № 1 настоящего Положения).

2.3.1. В структуре программы повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

2.3.2. 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.

2.4. Для определения структуры дополнительной профессиональной программы и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц. Количество зачетных единиц по дополнительной профессиональной программе устанавливается организацией.

2.5. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой.

2.6. Разработанные материалы рассматриваются и согласуются с ответственным редактором.

2.7. Согласованные с ответственным редактором материалы рассматриваются и утверждаются на заседаниях Ученого совета.

2.8. Программа должна отражать современный уровень развития науки, предусматривать логически последовательное изложение учебного материала, использование современных методов и технических средств интенсификации учебного процесса, позволяющих обучающимся глубоко осваивать учебный материал и получать навыки по его использованию на практике. С этой целью программа должна перерабатываться не реже одного раза в 5 лет.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

3.1. Организация учебного процесса в ГАУЗ МНПЦ МРВСМ ДЗМ регламентируется расписанием занятий и программой, утвержденной в установленном порядке.

3.2. Сроки начала обучения и его окончания по конкретной образовательной программе определяются согласно Учебно - производственному плану утвержденному директором ГАУЗ МНПЦ МРВСМ ДЗМ. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение 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 - менее 250 часов.

3.3. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется в соответствии с Порядком приема (изложен в 4 разделе данного Положения) обучающихся (слушателей) на обучение по дополнительным профессиональным программам в ГАУЗ МНПЦ МРВСМ ДЗМ на основании личного заявления обучающегося (слушателя) и копий документов о его образовании.

3.4. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, круглые столы, мастер - классы, выездные занятия, тренинги, семинары по обмену опытом, консультации, самостоятельная работа, а также выполнение зачетных и контрольных работ. Могут устанавливаться другие виды занятий (вебинары, диспуты, дискуссии, деловые игры и прочее).

3.5. Для всех видов аудиторных занятий академический час установлен в размере 45 минут. Занятия проводятся в виде сдвоенных академических часов (пар) с перерывом между парами не менее – 10 минут.

3.6. Формы обучения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.

3.6.1. Дополнительные профессиональные программы могут реализовываться структурными подразделениями ГАУЗ МНПЦ МРВСМ ДЗМ как самостоятельно, так и посредством сетевых форм реализации.

3.6.2. Дополнительная профессиональная образовательная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки, а также предусматривать проведение практики обучающихся.

3.6.3. При реализации дополнительных образовательных программ могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии (ДОТ) и электронное образование (ЭО).

3.6.4. Если обучение осуществляется по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы, порядок устанавливается соответствующим локальным актом ГАУЗ МНПЦ МРВСМ ДЗМ.

3.7. Освоение дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией в форме, определяемой образовательной программой.

3.8. По результатам итоговой аттестации издается приказ ГАУЗ МНПЦ МРВСМ ДЗМ об отчислении обучающегося и выдаче документа о квалификации (диплома о профессиональной переподготовке, удостоверения о повышении квалификации).

3.9. Зачисление и отчисление поступающих производится приказом директора ГАУЗ МНПЦ МРВСМ ДЗМ или уполномоченного им лица.

4. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

4.1. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

4.2. Прием на обучение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

4.3. Право на получение дополнительного профессионального образования лицами без гражданства регламентируется Федеральным законом от 24.05.1999 № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».

4.4. Прием иностранных граждан на обучение по дополнительным профессиональным программам проводится с учетом признания в Российской Федерации образования и/или квалификации, полученных в иностранном государстве, которое осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, регулирующими вопросы признания и установления эквивалентности иностранного образования и/или иностранной квалификации, и законодательством Российской Федерации.

4.5. Прием в ГАУЗ МНПЦ МРВСМ ДЗМ для обучения по ДПП проводится без вступительных испытаний, по результатам рассмотрения документов, предъявленных поступающим, на предмет соответствия квалификационным требованиям к медицинским и фармацевтическим работникам и квалификационным характеристикам, предусмотренным Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

4.6. Перечень документов, предъявляемых поступающим для обучения по ДПП:

- копии диплома об окончании высшего (среднего) учебного заведения, а также иных документов о профессиональном образовании, для лиц, получивших профессиональное образование за рубежом документа, подтверждающего установление эквивалентности полученного образования российскому, заверенные отделом кадров организации либо нотариально;

- копии документов об образовании: интернатура, ординатура, профессиональная переподготовка, повышение квалификации, сертификат специалиста и др.;

- копия трудовой книжки (при ее наличии для граждан Российской Федерации), заверенная отделом кадров организации либо нотариально;

- при изменении фамилии - копии документов, подтверждающих факт изменения фамилии;

- копии 1-й и 2-й страниц паспорта.

Паспорт и документы об образовании предъявляются лично специалистом.

Дополнительно, при оформлении договоров на обучение с юридическими лицами - гарантийное письмо на имя директора.

4.7. Порядок предоставления документов

4.7.1. Документы для поступления, указанные п.4.6., представляются одним из следующих способов:

- лично или через доверенное лицо;

- через оператора почтовой связи общего пользования;

- через курьерскую службу.

4.7.2. В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи после сроков подачи, установленных настоящим положением, указанные документы не принимаются.

4.7.3. Представленные документы, не имеющие реквизитов, позволяющих идентифицировать их подлинность, не принимаются. Неполный комплект документов, указанных в настоящем положении не рассматривается.

4.7.4. Заказчики (поступающие), представившие заведомо ложные документы (сведения о документах), несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.8. Поступающий заполняет следующие формы (Приложение №2 настоящего Положения):

- карточка слушателя;

- заявление о приеме на обучение;

- согласие на обработку персональных данных.

4.9. Результаты рассмотрения документов, предусмотренных настоящим Положением, на соответствие квалификационным требованиям, установленным действующим законодательством, доводятся до сведения поступающего в десятидневный срок после их подачи. По требованию слушателя оформляется путевка (Приложение №3 настоящего Положения)

4.10. Зачисление на обучение в ГАУЗ МНПЦ МРВСМ ДЗМ оформляется приказом директора ГАУЗ МНПЦ МРВСМ ДЗМ.

4.11. Лицо считается зачисленным в ГАУЗ МНПЦ МРВСМ ДЗМ на обучение с даты, указанной в приказе о зачислении (приказе о приеме на обучение).

4.12. Зачисление слушателя на дополнительную профессиональную программу подтверждается справкой (Приложение №4 настоящего Положения), выдаваемой по требованию.

5. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ ЛИЧНЫХ ДЕЛ ПОСТУПАЮЩИХ/ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Личное дело – совокупность документов, содержащих сведения о поступающем в ГАУЗ МНПЦ МРВСМ ДЗМ.

5.2. Ответственными за формирование личных дел являются сотрудники отдела научно - организационной и учебной работы. Контроль за осуществлением формирования личных дел осуществляет ответственный за организацию дополнительного профессионального образования в ГАУЗ МНПЦ МРВСМ ДЗМ.

5.3. При формировании личных дел поступающих, в состав личного дела каждого поступающего входят документы, указанные в п 4.6. настоящего Положения.

5.4. В период обучения личные дела обучающихся хранятся в отделе научно-организационной и учебной работы.

5.5. Сведения о результатах освоения обучающимися дополнительных профессиональных программ формируются в течение периода обучения. Формирование сведений завершается с окончанием обучения и прохождением итоговой аттестации.

5.6. Целью индивидуального учета и хранения информации о результатах освоения обучающимися дополнительных профессиональных программ и результатах прохождения итоговой аттестации является получение информации о комплексной оценке качества освоения обучающимися дополнительных профессиональных программ.

5.7. Хранение информации, указанной в п.п. 5.3. и 5.5. осуществляется на бумажных носителях.

5.8. Личные дела завершивших обучение и отчисленных из ГАУЗ МНПЦ МРВСМ ДЗМ, сведения о результатах освоения и прохождении аттестации соответствии с нормативным сроком обучения, хранятся в отделе научно-организационной и учебной работы.

5.9. По истечении пяти лет после завершения обучения в установленном порядке передаются в отдел делопроизводства ГАУЗ МНПЦ МРВСМ.

5.10. Личные дела обучающихся, отчисленных из ГАУЗ МНПЦ МРВСМ ДЗМ до окончания обучения, хранятся в отделе научно-организационной и учебной работы шесть месяцев с момента подачи документов на обучение, после чего уничтожаются в установленном порядке.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

6.2. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

6.3. Формы и виды итоговой аттестации устанавливаются ГАУЗ МНПЦ МРВСМ ДЗМ самостоятельно и утверждаются в структуре дополнительной профессиональной программы.

6.4. Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационной комиссией.

6.5. Аттестационные комиссии создаются для проведения итоговой аттестации по каждой дополнительной профессиональной программе. Для проведения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации создаются аттестационные комиссии, в случае если программа предусматривает срок обучения 144 часа и более. Составы аттестационных комиссий по дополнительным профессиональным программам утверждаются приказом директора. Аттестация слушателей по программам повышения квалификации до 144 ч. проводится без формирования аттестационной комиссии.

6.6. Оценка качества освоения программы проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемыми результатам обучения.

6.7. Проведение итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам осуществляется в порядке, установленном соответствующим локальным актом ГАУЗ МНПЦ МРВСМ ДЗМ.

6.8. К итоговой аттестации допускается слушатель, не имеющий задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по дополнительной профессиональной образовательной программе.

6.9. Слушатели, успешно освоившие дополнительную профессиональную программу и прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы о квалификации (удостоверение о повышении квалификации и/или диплом о профессиональной переподготовке).

6.10. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, могут пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые структурным подразделением, реализующим дополнительную профессиональную образовательную программу.

6.11. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы в связи с непосещением занятий без уважительной причины и (или) отчисленным из организации, выдается справка о периоде обучения на бланке, образец которого разработан и установлен ГАУЗ МНПЦ МРВСМ ДЗМ самостоятельно.

7. ЗАПОЛНЕНИЕ, ВЫДАЧА, УЧЕТ И ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБУЧЕНИИ И ДОКУМЕНТОВ О КВАЛИФИКАЦИИ

7.1. Слушателям, освоившим дополнительные профессиональные образовательные программы и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются соответствующие документы о квалификации (удостоверение о повышении квалификации и/или диплом о профессиональной переподготовке). При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и/или высшего образования документ о квалификации выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

7.2. Слушателям дополнительных профессиональных образовательных программ, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и/или отчисленным из ГАУЗ МНПЦ МРВСМ ДЗМ, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному ГАУЗ МНПЦ МРВСМ ДЗМ.

7.3. Документ о квалификации выдается на бланке, являющемся защищенной от подделок полиграфической продукцией.

7.4. Образцы документов об обучении (справок об обучении) и документов о квалификации фиксируются соответствующим локальным актом ГАУЗ МНПЦ МРВСМ ДЗМ.

7.5. Порядок заполнения, выдачи, учёта и хранения документов о квалификации определяется соответствующим локальным актом ГАУЗ МНПЦ МРВСМ ДЗМ.

7.6. Документы об обучении (справки об обучении) и документы о квалификации оформляются на государственном языке Российской Федерации.

7.7. Бланк документа об обучении (справки об обучении) и документа о квалификации подписывается директором или уполномоченным им лицом.

7.8. Для учета выдачи документов в отделе научно - организационной и учебной работы ГАУЗ МНПЦ МРВСМ ДЗМ, ведутся книги регистрации выданных документов.

7.9. Бланки документов о квалификации хранятся как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру. Списание документов строгой отчетности производится комиссией, утвержденной приказом директора ГАУЗ МНПЦ МРВСМ ДЗМ или уполномоченного им лица.

7.10. Испорченные при заполнении бланки документов об обучении и документов о квалификации подлежат уничтожению в установленном порядке на основании акта об уничтожении документов.

8. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ

8.1. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения программы ДПП заявленным целям и планируемым результатам обучения;

- соответствия процедуры (процесса) организации и реализации программы ДПП установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;

- способности организации результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

8.2. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ может проводиться в следующих формах:

- внутренний мониторинг качества образования;

- внешняя независимая оценка качества образования.

8.3. Форма анкеты обратной связи (Приложение № 5 настоящего Положения) заполняется слушателем после окончания обучения.

8.4. Требования к оценке качества дополнительных профессиональных программ и результатов их реализации определяется соответствующим локальным актом ГАУЗ МНПЦ МРВСМ ДЗМ.

9. ОЗНАКОМЛЕНИЕ С ПОЛОЖЕНИЕМ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

9.1. Все заинтересованные лица могут ознакомиться с настоящим Положением в отделе научно - организационной и учебной работы, а также на официальном сайте ГАУЗ МНПЦ МРВСМ ДЗМ.

9.2. Оригинал настоящего Положения хранится в отделе научно - организационной и учебной работы.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора ГАУЗ МНПЦ МРВСМ ДЗМ или уполномоченного им лица в установленном порядке на основании решения Ученого Совета.

