

Министерство здравоохранения Архангельской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Архангельской области «Архангельский медицинский колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Приказ № 134 от 27 июня 2017г.

Директор ГАПОУ АО «АМК»



 Н.Н. Зинченко

«27» июня 2017 г.

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГАПОУ АО «АРХАНГЕЛЬСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Рассмотрено и одобрено  
на заседании Совета колледжа  
протокол № 9 от 30 мая 2017г.

г. Архангельск

2017

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минздрава России от 10 февраля 2016 №83н «Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам со средним медицинским и фармацевтическим образованием», приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 августа 2012 г. №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», приказом Министерства здравоохранения РФ от 23 июля 2010 года №541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения», приказом Минздравсоцразвития РФ от 16 апреля 2008 года №176н «О Номенклатуре специальностей специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации» (в ред. от 30.03.2010), приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», приказом Министерства образования и науки РФ от 15 ноября 2013 г. №1244 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 года № 499».

1.2. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности отдела дополнительного образования ГАПОУ АО «АМК» (далее - Порядок) устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дополнительного профессионального образования отделом дополнительного образования.

## 2. ПЛАНИРОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1 Планирование образовательной деятельности отдела дополнительного образования ГАПОУ АО «АМК»

2.1.1 В срок до 01 мая текущего года на сайте ГАПОУ АО «АМК» размещается Форма заявки на обучение специалистов со средним медицинским образованием по программам дополнительного образования (ДО) (далее - Заявка), в медицинские организации Архангельской области Заявка рассылается с сопроводительным письмом, разъясняющим сроки и условия ее предоставления.

Сбор предварительных заявок на обучение специалистов со средним медицинским образованием по программам дополнительного образования (ДО) (далее - Заявка) от Заказчиков осуществляется до 01 июня текущего года на следующий календарный год.

2.1.2 На основании предварительных заявок медицинских организаций Архангельской области и иных организаций (Заказчиков) и с учетом количества обученных медицинских специалистов в ГАПОУ АО «АМК» в соответствующем предшествующем периоде 5-летней давности, в срок до 30 сентября текущего года, формируется график обучения специалистов со средним медицинским образованием по программам дополнительного образования (далее - График) на следующий календарный год. График утверждается директором ГАПОУ АО «АМК».

2.1.3 В срок до 01 октября текущего года на сайте ГАПОУ АО «АМК» размещается График.

Медицинским организациям Архангельской области и иным организациям (Заказчикам) предлагается подать уточненную заявку в срок до 01 ноября текущего года.

Заказчик имеет право подать Заявку на обучение медицинских специалистов по программам ДО в течение всего календарного года.

Допускается коррекция утвержденного графика в период исполнения в случае изменения потребности в обучении специалистов у Заказчика (Заказчиков). Информация об изменении графика размещается на сайте колледжа и рассылается электронной почтой с сопроводительным информационным письмом о вносимых изменениях в медицинские организации Архангельской области.

2.2 Формы Заявки и Графика соответствуют требованиям приказов Минздрава России от 10 февраля 2016 №83н «Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам со средним медицинским и фармацевтическим образованием», от 5 июня 1998 г. №186

«О повышении квалификации специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием».

Заявка заполняется Заказчиком на бумажном носителе, подписывается руководителем и заверяется печатью организации.

2.3 Распределение бюджетных мест на обучение по программам дополнительного профессионального образования проводится на основании поданных в срок до 01 ноября текущего года Заявок в государственные бюджетные медицинские организации Архангельской области.

Для государственных бюджетных медицинских организаций Архангельской области, подавших Заявки позднее указанного срока (в случае отсутствия свободных бюджетных мест), для иных организаций Российской Федерации, физических лиц обучение по программам ДО осуществляется на коммерческой основе, на основании заключенного договора на оказание платных услуг в сфере ДПО.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1 Отдел дополнительного образования проводит обучение по программам профессиональной переподготовки, объемом 250 часов и более, программам повышения квалификации (специализации, усовершенствования, тематических усовершенствований), объемом 16 часов и более, обучение по программам профессионального обучения (программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих), дополнительное образование.

3.2 На основании утвержденного Графика, ежемесячно, создаются протоколы распределения путевок на обучение на каждый цикл на основании Заявок.

3.3 На основании протокола распределения путевок Заказчику высылают путевку (путевки) для обучения сотрудника. Путевки высылают электронной почтой на адрес Заказчика не позднее, чем за месяц до начала обучения.

В путевке должно быть указано:

- специальность, наименование программы обучения;
- период обучения;
- форма обучения (стажировка на рабочем месте, самостоятельная работа по формированию компетенций, оформление выпускной квалификационной

работы, обучение с применением дистанционных образовательных технологий, очная часть обучения и др.);

-основа обучения (бюджетная, коммерческая);

-стоимость обучения;

-дата, время, место проведения регистрации на обучение;

-перечень документов, необходимых для регистрации (заявление на обучение, информированное согласие на обработку персональных данных, копия паспорта, копия диплома о среднем профессиональном образовании, копия свидетельства о смене фамилии / имени, документы о последнем ДПО и, при необходимости, копии о специализации по заявленной программе, копия трудовой книжки, СНИЛС, характеристика на специалиста);

-номер и дата приказа организации, подпись руководителя организации, направляющего специалиста на обучение в ОДО ГАПОУ АО «АМК» и др.

Физическим лицам, обучающимся за свой счет, путевки не высылаются.

3.4 Зачисление слушателей на обучение осуществляется на основании путевки, поданных документов, согласно перечню. Для зачисления обучающихся на коммерческой основе дополнительно оформляется договор на оказание платных услуг в сфере ДПО.

#### 4. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1 Организация обучения по программе дополнительного образования сопровождается оформлением комплекта документов на конкретный цикл обучения:

-приказ директора ГАПОУ АО «АМК» на открытие цикла, в котором указываются дата, номер, специальность, наименование программы, период обучения, ФИО ответственного за проведение цикла лица, основа обучения;

- список группы, с указанием ФИО обучающегося и Заказчика, внесенных в автоматизированную систему управления (АСУ) при регистрации на обучение;

- учебный план, который содержит перечень учебных модулей, с указанием содержания разделов каждого модуля, трудоемкости, соотношения учебного времени между теоретической подготовкой и практическим обучением;

- расписание занятий, которое определяет последовательность и распределение учебных предметов, расчет запланированной трудоемкости, виды учебных занятий и формы аттестации (не оформляется при обучении с применением дистанционных образовательных технологий по краткосрочным программам обучения до 72 часов включительно);

- приказ директора ГАПОУ АО «АМК» на проведение итоговой аттестации, в котором указываются дата, номер, специальность, наименование программы,

период окончания обучения, ФИО председателя комиссии, ФИО членов экспертной комиссии (при наличии), ФИО секретаря;

- экзаменационная ведомость, в которой указана дата проведения итоговой аттестации, ФИО ответственного лица, ФИО секретаря, ФИО обучающихся, оценки, рекомендации и пожелания экспертной группы (при наличии),

- список ФИО обучающихся группы с указанием регистрационных номеров выданных документов, подтверждающих окончание обучения на цикле, подписи председателя комиссии, экспертной группы (при наличии), секретаря.

По завершении обучения комплект документов хранится в ГАПОУ АО «АМК», в соответствующей папке 5 лет.

4.2 Обучение слушателей осуществляется в соответствии с учебным планом, согласно расписанию занятий.

Расписание вывешивается в закрепленной за группой аудитории.

Допускается, по необходимости, коррекция расписания (замена преподавателя, изменение времени проведения занятия и др.) в процессе обучения.

4.3 В соответствии с учебным планом и расписанием занятий, при очной форме обучения, до начала обучения проводится тестирование слушателей на предмет остаточных знаний, по результатам итоговой аттестации проходит сравнение уровня знаний обучающихся до и после обучения по программе обучения.

4.4 При очной форме обучения, до и после обучения проводится анкетирование слушателей для изучения удовлетворенности обучением и получения обратной связи с обучающимися. Анализ анкет позволяет скорректировать обучение, в рамках учебного плана, в соответствии с потребностями обучающегося.

4.5 Результатом образовательной деятельности является присвоение новой квалификации / освоение новой компетенции / совершенствование имеющейся компетенции, приобретение новой профессии.

4.6 По окончании обучения, слушателям, освоившим программу профессиональной переподготовки, выдается диплом о профессиональной переподготовке.

Медицинским специалистам, освоившим программу повышения квалификации, выдается удостоверение о повышении квалификации.

Обучающимся, освоившим программу профессионального обучения выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

Специалистам, не имеющим медицинского образования, прошедшим дополнительное образование выдается свидетельство об обучении.