



Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города
Москвы

«Московский многопрофильный клинический центр
«Коммунарка»

Департамента здравоохранения города Москвы»

П Р И К А З

« 02 » 10 2023 г.

№ 408/К-23П

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ документов, регламентирующих реализацию дополнительных профессиональных программ в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Московский многопрофильный клинический центр «Коммунарка» Департамента здравоохранения города Москвы (ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ)»

Для обеспечения выполнения государственного задания по реализации программ повышения квалификации специалистов с высшим образованием (дополнительное профессиональное образование) за счет бюджетного финансирования, согласно приказа Департамента здравоохранения города Москвы №1196 от 21.12.2022 «Об Утверждении государственных заданий, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств бюджета города Москвы, государственным бюджетом (автономным) учреждениям, подведомственным Департаменту здравоохранения города Москвы, на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов», а также для реализации программ повышения квалификации специалистов с высшим и средне — специальным образованием (дополнительное профессиональное образование) за счет внебюджетного финансирования, в соответствии с уставом и образовательной лицензией нашей организации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

- Положение о реализации дополнительных профессиональных программ в ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ» (Приложение 1);
- Правила приёма на обучение в ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ» (Приложение 2);
- Правила внутреннего распорядка для слушателей ГБУЗ

«ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ» (Приложение 3);

- Положение об экспертизе дополнительных профессиональных программ в ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ» (Приложение 4);

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по организации клинических исследований Мосина С.В.

3. Заведующей канцелярией Разумовской А.А. обеспечить размещение данного приказа в электронной системе ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ».

Директор



Д.Н. Проценко

ПОЛОЖЕНИЕ
о реализации дополнительных профессиональных программ
в ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ»

Москва 2023г.

1. НАЗНАЧЕНИЕ

1.1. Настоящее Положение «О реализации дополнительных профессиональных программ в ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ» (далее - Положение) (далее – Центр) регламентирует деятельность Центра по реализации дополнительных профессиональных программ (далее - ДПП).

2. ПОЛЬЗОВАТЕЛИ

2.1.1. Врачи, средний медицинский персонал Центра и административный персонал, участвующий в проведении образовательных мероприятий Центра, а также сотрудники кафедр Образовательных учреждений Высшего и среднего профессионального образования, заключивших с Центром договор о взаимной подготовке обучающихся.

3. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

3.1. Основные понятия, используемые в Положении

3.1.1. *Образование* - единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов.

3.1.2. *Уровень образования* - завершённый цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований.

3.1.3. *Дополнительное образование* - вид образования, направленный на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования.

3.1.4. *Дополнительное профессиональное образование* — подвид дополнительного образования, направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды. Осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

3.1.5. *Обучение* - целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течении всей жизни.

3.1.6. *Образовательная деятельность* - деятельность по реализации образовательных программ.

3.1.7. *Образовательная программа* - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в предусмотренных настоящим Федеральным законом случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

3.1.8. *Квалификация* - уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности.

- 3.1.9. *Дополнительная профессиональная программа* медицинского образования и фармацевтического образования (далее ДПП) - один из видов профессиональных образовательных программ медицинского образования и фармацевтического образования, обеспечивающих дополнительное профессиональное образование (подготовку) медицинских работников и фармацевтических работников.
- 3.1.10. *Участники образовательных отношений* - обучающиеся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.
- 3.1.11. *Обучающийся* - физическое лицо, осваивающее образовательную программу.
- 3.1.12. *Слушатели* - лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы, лица, осваивающие программы профессионального обучения, а также лица, зачисленные на обучение на подготовительные отделения образовательных организаций высшего образования, если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании».
- 3.1.13. *Педагогический работник* - физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;
- 3.1.14. *Учебный план* - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, формы промежуточной аттестации обучающихся.
- 3.1.15. *Календарный учебный график* - это составная часть образовательной программы (Закон № 273-ФЗ, гл. 1, ст. 2, п. 10), определяющая: количество учебных недель, количество учебных дней, продолжительность каникул, даты начала и окончания учебных периодов/этапов.
- 3.1.16. *Средства обучения* - приборы, оборудование, инструменты, учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности.
- 3.1.17. *Преридинг* - форма самостоятельной (внеаудиторной) работы слушателей дополнительных профессиональных программ Центра по изучению учебно-методического материала накануне прохождения обучения с целью актуализации исходных теоретических знаний, необходимых для эффективного освоения программы обучения.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 4.1. Центр реализует дополнительные профессиональные программы в соответствии с Лицензией на осуществление образовательной деятельности № ЛО35-01298-77/00621025 от 12.10.2022 г., выданной Департаментом образования и науки города Москвы (дополнительное профессиональное образование), выданной Департаментом образования города Москвы.
- 4.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность в сфере дополнительного профессионального образования:
- Федерального закона Российской Федерации от 21.11.2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (с изм. от 24.07.2023 г.);
 - Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в

Российской Федерации" (с изм. от 04.08.2023 г.);

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (с изм. от 15.11.2013 г.);
- Приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.08.2012г. № 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 Министерства здравоохранения Российской Федерации от 02.05.2023 N 206н «Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием»;
- Приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 10.02.2016г. №83н «Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам со средним медицинским и фармацевтическим образованием»;
- Приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 07.10.2015г. № 700н «О номенклатуре специальностей специалистов, имеющих высшее медицинское и фармацевтическое образование» (с изм. от 09.12.2019г);
- Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16.04.2008 г. N 176н «О номенклатуре специальностей специалистов со средним медицинским или фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации» (с изм. от 30.03.2010г);
- Приказа Министерства здравоохранения и социального развития 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» (с изм. от 09.04.2018г);
- Приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.10.2022.г. N 709н «Об утверждении Положения об аккредитации специалистов»;
- «Требованиями к учебным мероприятиям и материалам, предоставляемым общественными профессиональными организациями», рекомендованными Координационным советом по развитию непрерывного медицинского и фармацевтического образования Минздрава России;
- Приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 05.06.1998 № 186 «О повышении квалификации специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием» (с изм. от 05.08.2003 г.);
- Приказа Министерства здравоохранения РФ от 29 ноября 2012 года № 982н «Об утверждении условий и порядка выдачи сертификата специалиста медицинским и фармацевтическим работникам, формы и технических требований сертификата специалиста» (с изм. от 10.02.2016 г.);
- Постановления Правительства РФ от 21.02.2022 года № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 г. № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей

руководителей, специалистов, служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» (с изм. от 25.01.2023 г.);

- Приказа Минтруда России от 22.09.2021 г. № 652н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»;

- Приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 10.09.2013г. 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» (с изм. 28.09.2020 г.);

- Приказа Министерства здравоохранения и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (с изм. от 13.05.2019г.);

- «Методических рекомендаций по организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ» согласно Письму Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 N АК-820/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;

- Постановления Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 г. № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации» (с изм. от 06.06.2023 г.);

- Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изм. от 06.02.2023 г.).

- Письмо Министерства образования и науки РФ от 12 марта 2015 г. №АК-610/06 «О направлении методических рекомендаций».

4.3. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

4.4. Центр осуществляет обучение по дополнительным профессиональным программам на основе договора об образовании, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации.

4.5. Приём и зачисление на обучение в Центр осуществляется на основании Правил приёма на обучение.

4.6. Основанием для возникновения образовательных отношений является приказ директора ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ» о зачислении лиц в число слушателей Центра.

4.7. В Центре обучение по дополнительным образовательным программам осуществляется на государственном языке Российской Федерации. При наличии потребности у заказчика и по соглашению сторон в Центр возможно обучение на иностранном языке с учётом наличия ресурсов, обеспечивающих данную возможность.

5. РЕАЛИЗУЕМЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ

5.1. Дополнительное профессиональное образование в Центре осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (далее - ДПП):

- повышения квалификации,
- профессиональной переподготовки.

5.2. Дополнительные профессиональные программы повышения квалификации и дополнительные профессиональные программы профессиональной переподготовки, реализуемые в Центре, разрабатываются квалифицированными специалистами в области здравоохранения и медицинской науки ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ», а также при их совместной разработке со специалистами иных медицинских и образовательных организаций.

5.3. Реализация программ повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации. В структуре программ повышения квалификации представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

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

5.5. В структуре программы профессиональной переподготовки 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.

5.6. Содержание реализуемых ДПП направлено на достижение целей программ, планируемых результатов их освоения.

5.7. ДПП разрабатываются и реализуются с учетом профессиональных стандартов, квалификационных характеристик, квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям и специальностям, а также квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.8. Программы профессиональной переподготовки разрабатываются на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

5.9. Структура дополнительной профессиональной программы включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график (или расписание занятий), рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты. Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных

видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

5.10. Экспертиза качества ДПП (внутренняя, или ведомственная, экспертиза) осуществляется Ученым советом, созданным в ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ».

Ученый совет — совещательный коллегиальный орган ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ», одной из функций которого является рассмотрение вопросов научно — исследовательской и образовательной деятельности, рассмотрение вопросов повышения эффективности учебно — методической деятельности центра, в том числе и проведение внутренней экспертизы качества обучения, рассмотрение и утверждение программно-методических документов, выработка рекомендаций по вопросам учебно-методического сопровождения образовательного процесса.

5.11. Утверждение (экспертиза качества) ДПП осуществляется на основании Положения об экспертизе дополнительных профессиональных программ в Центре при использовании Методики экспертизы дополнительных профессиональных программ, реализуемых в ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ». Внутренняя экспертиза ДПП выполняется с помощью технологических карт экспертизы качества, содержащих специальные критерии оценивания ДПП.

5.12. По результатам внутренней экспертизы ДПП формируется протокол заседания Ученого совета, содержащий:

- экспертное заключение о возможности или невозможности положительной оценки представленных на экспертизу программ;
- возможные экспертные замечания специалистов в предметной области и рекомендации разработчикам к дальнейшему совершенствованию программы;
- реестр дополнительных профессиональных программ повышения квалификации, рекомендованных к реализации в ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ».

5.13. Протокол заседания Ученого совета подписывается всеми членами-экспертами, председателем. Данный документ содержит оттиск печати ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ», хранение документа осуществляется в Учебном центре согласно принятой Номенклатуре дел.

5.14. На титульном листе дополнительной профессиональной программы, положительно прошедшей внутреннюю (ведомственную) экспертизу качества, располагается гриф утверждения, содержащий: слово «Утверждаю» (без кавычек), личные подписи заместителя директора по организации клинических исследований и директора ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ», дату утверждения. Рядом с личной подписью директора располагается оттиск печати ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ».

5.15. Дополнительные профессиональные программы, разработанные в Центре и получившие экспертное одобрение в результате внутренней экспертизы в ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ», реализуются в учебном центре.

5.16. В Центре допускается пилотная реализация ДПП после этапов их проектирования, разработки и первичной содержательной экспертизы при условии утверждения ДПП заместителем директора по организации клинических исследований. Пилотная реализация ДПП проводится до проведения их ведомственной экспертизы на уровне Ученого совета ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ» и позволяет в режиме реального времени осуществить возможную техническую и организационно-методическую коррекцию разрабатываемого учебного курса.

5.17. На титульном листе дополнительной профессиональной программы, положительно прошедшей внутреннюю (ведомственную) и внешнюю (вневедомственную) экспертизу качества, кроме грифа утверждения и оттиска печати, располагается гриф согласования, содержащий:

слово «Согласовано» (без кавычек), личную подпись должностного лица, дату согласования. Рядом с личной подписью должностного лица располагается отпечаток печати организации - согласователя.

5.18. В Центре могут быть реализованы дополнительные образовательные программы для лиц из числа слушателей образовательных организаций с целью профессиональной ориентации, а также с целью их обучения навыкам оказания первой помощи, элементарным навыкам ухода за пациентами.

5.19. В Центре разрабатываются и реализуются дополнительные образовательные программы для лиц, не имеющих профессиональной (медицинской) квалификации, - специалистов немедицинских профессиональных сфер деятельности (образовательных, социальных и пр.) с целью их обучения навыкам оказания первой помощи, элементарным навыкам ухода за пациентами.

5.20. Дополнительные образовательные программы, реализуемые для категорий слушателей, указанных в п. 2.18 и п. 2.19, имеют профильно-прикладной характер. Обучение по данным образовательным программам осуществляется без риска для пациентов.

5.21. Реализуемые в Центре дополнительные профессиональные программы подлежат ежегодной коррекции-актуализации с проведением повторной внутренней экспертизы.

5.22. Бумажный формат дополнительных профессиональных программ, реализованных ранее, но не реализуемых в текущем учебном году, подлежит архивированию и хранению согласно Правилам, принятым в ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ».

6. СРОКИ И ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

6.1. Центр самостоятельно определяет сроки освоения ДПП, что закреплено в соответствующей программно-методической документации курсов дополнительного профессионального образования.

6.2. Срок освоения ДПП в Центре обеспечивает возможность достижения планируемых результатов обучения и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. Минимальный срок освоения программ повышения квалификации - 16 часов, минимальный срок освоения программ профессиональной переподготовки - 250 часов.

6.3. Центр самостоятельно определяет форму обучения по ДПП, что закреплено в программно-методической документации курсов.

6.4. Обучение в Центре может осуществляться в очной, очно-заочной, заочной формах в том числе с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

6.5. В рамках системы непрерывного медицинского образования (НМО) дополнительные профессиональные программы повышения квалификации и программы учебных мероприятий Центра могут быть реализованы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

6.6. Под электронным обучением в Центре понимается организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и, используемой при реализации ДПП информации, обеспечивающих ее обработку при использовании информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие слушателей и педагогических работников (преподавателей и методистов учебного центра ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ»).

6.7. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные

технологии Центра, реализуемые с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии слушателей и педагогических работников (преподавателей и методистов учебного центра ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ») как в режиме реального времени, так и в записи.

- 6.8.** В Центре при использовании электронного обучения образовательные материалы и возможность электронного тестирования доступны слушателям посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Электронные файлы, содержащие учебно-методические и контрольно-измерительные материалы, размещены в специальном разделе официального сайта ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ», доступ слушателей к ним осуществляется при введении специальных логина и пароля, выдаваемых слушателям на весь период их обучения. По окончании обучения доступ к электронным материалам прекращается.
- 6.9.** При реализации ДПП с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения в Центре.
- 6.10.** В Центре ДПП может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.
- 6.11.** Стажировка осуществляется в целях изучения передового профессионального опыта, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении должностных обязанностей специалистов.
- 6.12.** Организация стажировки в Центре осуществляется с учетом следующих принципов: стажировка носит индивидуальный характер и предусматривает индивидуальный учет и контроль выполненной работы, а также групповые или индивидуальные консультации. Содержание программ стажировок максимально приближено к профессиональным функциям специалистов практического здравоохранения.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

- 7.1.** Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется в учебном центре ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ».
- 7.2.** Образовательный процесс в Центре осуществляется в течение всего календарного года продолжительностью с 01 января по 31 декабря (с коррекцией дат в соответствии с ежегодно утверждаемым государственным производственным календарём).
- 7.3.** Продолжительность учебной недели в Центре составляет 6 дней (включая субботу). При возникновении незапланированного увеличения мощности обучения продолжительность учебной недели может составлять 7 дней (включая субботу и воскресенье).
- 7.4.** В Центре для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Продолжительность одного учебного занятия преимущественно составляет 90 минут (два академических часа).
- 7.5.** Перерывы для отдыха и приёма пищи слушателям установлены продолжительностью от 5 минут до 20 минут через каждые 90 минут аудиторных занятий. По распоряжению заместителя директора по организации клинических исследований может быть реализован иной порядок организации перерывов на занятиях.
- 7.6.** Занятия в Центр проводятся в две учебные смены:

- **первая смена:**

- при 4-часовом занятии - с 09.00 до 12.10
(с перерывом 10 минут через 90 минут занятий);
- при 6-часовом занятии - с 09.00 до 14.00
(с перерывами 10 и 20 минут через каждые 90 минут занятий);
- при 7-часовом занятии - с 09.00 до 14.50
(с перерывами 10, 20 и 5 минут через каждые 90 минут занятий);
- при 8-часовом занятии - с 09.00 до 15.40
(с перерывами 10, 20 и 10 минут через каждые 90 минут занятий);
- при 9-часовом занятии - с 09.00 до 16.35
(с перерывами 10, 20, 10 и 5 минут через каждые 90 минут занятий);
- **вторая смена:**
- при 4-часовом занятии - с 14.00 до 17.10
(с перерывом 10 минут через 90 минут занятий);
- при 6-часовом занятии - с 14.00 до 19.00
(с перерывами 10 и 20 минут через каждые 90 минут занятий);
- при 7-часовом занятии - с 14.00 до 19.50
(с перерывами 10, 15 и 5 минут через каждые 90 минут занятий);
- при 8-часовом занятии - с 14.00 до 21.10
(с перерывами 10, 10 и 10 минут через каждые 90 минут занятий).

7.7. Допускается начало второй учебной смены с 15.00 при 4-часовом и 6-часовом занятиях.

7.8. Учебная нагрузка слушателей

7.8.1. Центр включает все виды учебной деятельности (аудиторная работа и самостоятельная (внеаудиторная) работа) и составляет в академических часах при очной форме обучения с отрывом от производства:

- для программ обучения до 36 часов:
 - не более 10 часов в день;
- для программ обучения более 36 часов:
 - не более 36 часов в неделю при 5-дневной рабочей неделе;
 - не более 42 часов в неделю при 6-дневной рабочей неделе.

7.8.2. Распределение учебной нагрузки по дням обучения (режим занятий) отображён в ДПП. В целях оптимизации учебного процесса и в соответствии с распоряжением заместителя директора по организации клинических исследований режим занятий может быть изменён на большее или меньшее количество дней обучения с соблюдением условий п.4.8.1.

7.8.3. Для проведения учебных занятий слушатели, зачисленные на курс, распределяются на учебные группы с количественным составом, соответствующим программе обучения.

7.9. Виды учебной деятельности

- 7.9.1. Образовательная деятельность предусматривает следующие виды аудиторных учебных занятий и учебных работ: лекция, мини-лекция, тренинг-имитация, тренинг-имитация с использованием симулированного пациента, брифинг, дебрифинг, практическое и семинарское занятия, круглый стол, мастер-класс, деловая игра, ролевая игра, семинар по обмену опытом, конференция, консультация и иные виды.
- 7.9.2. При реализации дополнительных профессиональных программ симуляционного обучения допускается организация самостоятельной аудиторной работы слушателей в форме многократного выполнения практических манипуляций на симуляционном оборудовании (аудиторная самостоятельная работа) при отсутствии преподавателя в учебной аудитории.
- 7.9.3. Техническая поддержка слушателю при выполнении аудиторной самостоятельной работы осуществляется преподавателем или специалистом инженерно-технической службы Центра.
- 7.9.4. Образовательная деятельность предусматривает следующие виды внеаудиторных учебных занятий и учебных работ (самостоятельная (внеаудиторная) работа слушателя):
- изучение учебно-методического материала (методические указания, аудио- или видеолекции преподавателей, рекомендованная профессиональная литература, нормативно-правовая профессиональная документация и т.д.); изучение учебно-методического материала проводится как во время обучения, так и накануне обучения с целью актуализации исходных теоретических знаний слушателей (преридинг);
 - прохождение итоговой аттестации в форме собеседования, экзамена или зачета и иные виды.
- 7.9.5. Самостоятельная (внеаудиторная) работа слушателей включена в учебные планы. Допустимая трудоёмкость внеаудиторной самостоятельной работы в формате преридинга составляет до 45% от общей трудоёмкости программы обучения.
- 7.9.6. При наличии преридинга в учебном плане приём документов и приказ о зачислении в число слушателей производятся во второй день курса при явке слушателей в Центр. При оформлении учебной документации (журнал учебных занятий) количество часов преридинга прописывается отдельной (первой) строкой (слово «преридинг») с указанием количества часов внеаудиторной самостоятельной работы слушателя, без указания данных о преподавателе. По усмотрению организации-работодателя, направившего сотрудника на обучение, решаются вопросы, связанные с режимом его работы в первый внеаудиторный день (преридинг) курса - «с отрывом от работы» или «без отрыва от работы».
- 7.9.7. Для выполнения самостоятельной (внеаудиторной) работы учебно-методические материалы предоставляются слушателям в бумажном или электронном форматах преподавателями или посредством применения дистанционных образовательных технологий с возможностью осуществления педагогического контроля (п.3.9).
- 7.9.8. В соответствии с особенностями практикоориентированного обучения учебными планами образовательных программ в первый учебный день предусмотрено проведение общего вводного инструктажа для слушателей, во время которого осуществляется разъяснительный инструктаж:
- по правилам внутреннего распорядка для слушателей,
 - по правилам и технике безопасности при работе с оборудованием и пр.
- 7.10. **Одежда слушателей и преподавателей.** Во время проведения занятий в Центре обязательно наличие медицинской одежды и сменной обуви у слушателей и преподавателей.

7.11. Академическая задолженность

7.11.1. Слушатели обязаны добросовестно осваивать дополнительную профессиональную программу и выполнять учебный план. Слушатели обязаны своевременно ликвидировать академические задолженности.

7.11.2. Академическими задолженностями в Центре считаются:

- неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким модулям (дисциплинам) ДПП;
- пропуски учебных занятий.

7.11.3. Академическая задолженность, возникшая вследствие недостаточности базовых знаний и практических умений, необходимых для эффективного и результативного освоения ДПП повышения квалификации краткосрочного курса (16 - 36 часов), может быть не ликвидирована слушателем в сроки, установленные преподавателем (краткосрочность курса). В подобном случае невыполнение учебного плана в сроки, предусмотренные ДПП, является причиной недопуска до итоговой аттестации.

7.11.4. Слушатели, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, не могут быть допущены до итоговой аттестации и отчисляются из Центра как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению дополнительной профессиональной программы и выполнению учебного плана с одной из формулировок в приказе об отчислении - «непосещение занятий», «неаттестация». Основание для отчисления в подобном случае: докладная записка преподавателя с заместителя директора по организации клинических исследований.

7.11.5. Факты отсутствия слушателей на учебном занятии (занятиях), факты неуспеваемости, неудовлетворительных результатов промежуточной или итоговой аттестации преподаватель обязан своевременно фиксировать в учебной документации (журнал учебных занятий, ведомость итоговой аттестации) и сообщать методисту учебного центра ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ».

7.12. Учебная нагрузка преподавателей

7.12.1. Учебная нагрузка преподавателей в учебной документации отображается в академических часах (целые числа). Учёт учебной нагрузки преподавателей осуществляется в соответствии с установленными в РФ нормативными требованиями.

7.12.2. При учёте учебной нагрузки преподавателей в Центре устанавливается ее объем по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии со слушателями (контактная работа слушателя с преподавателем) по видам учебной деятельности, установленным учебным планом, текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей.

7.12.3. В Центре методическая, подготовительная, организационная и др. виды педагогической деятельности входят в учебную (преподавательскую) работу преподавателя, оплачиваемую по ставке или при почасовом совмещении/совместительстве; дополнительная оплата труда преподавателям за методическую, подготовительную, организационную и др. виды педагогической деятельности не предусмотрена.

7.12.4. При проведении общего вводного инструктажа преподавателем курса соответствующие учебные часы входят в его педагогическую нагрузку. При проведении общего вводного инструктажа иным сотрудником учебного центра учебные часы общего вводного инструктажа в педагогическую нагрузку преподавателя курса не входят.

- 7.12.5. В соответствии с особенностями практикоориентированного обучения учебные занятия с группой слушателей в учебном центре могут проводить одновременно от 1 (одного) до 4 (четырёх) преподавателей, что отображено в учебном плане программы обучения.
- 7.12.6. Одновременное или последовательное участие нескольких преподавателей в учебном процессе курса (например, симуляционного модуля, темы) отображается в методической и учебной документации (учебный план, расписание учебных занятий, журнал учебных занятий).
- 7.12.7. При проведении итоговой аттестации оплата труда преподавателей осуществляется в рамках учебного плана, дополнительная оплата не предусмотрена. В случаях повторной итоговой аттестации слушателя, осуществляемой на основании соответствующих распорядительных документов Центра, дополнительная оплата труда преподавателям не предусмотрена.
- 7.12.8. На курсах по ДПП с использованием методики стандартизированных пациентов привлекаются сотрудники Центра, выполняющие роль стандартизированных пациентов.
- 7.13. В соответствии с учебными планами и рабочими программами ДПП, реализуемых в Центре, учебные занятия по ряду тем проводятся на территории клинических или диагностических отделений ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ».
- 7.13.1. Слушатели курсов ДПП к оказанию медицинской помощи пациентам (выполнение диагностических и лечебных манипуляций) не привлекаются. Посещение подразделений ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ» носит ознакомительный (наблюдательный) характер с соблюдением слушателями всех установленных правил и требований
- правил внутреннего распорядка подразделений ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ»,
 - требований санитарно-противоэпидемического режима;
 - неразглашения врачебной тайны (запрет сообщения третьим лицам информации о состоянии здоровья пациента, диагнозе, результатах обследования, самом факте обращения за медицинской помощью и сведений о личной жизни, полученных при обследовании и лечении).
- 7.13.2. О правилах и требованиях, указанных в п.7.13.1 преподаватель информирует слушателей перед посещением диагностических или клинических подразделений, а также обеспечивает соблюдение данных правил и требований во время занятий.

8. ПЛАНИРОВАНИЕ И ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

8.1. Перспективное годовое планирование учебного процесса

- 8.1.1. Перспективное годовое планирование учебного процесса Центра отображено в Календарных учебных графиках курсов по реализуемым дополнительным профессиональным программам в Центре.
- 8.1.2. Сводный Календарный учебный график курсов формируется в декабре текущего года на следующий учебный год с учётом анализа заявок на обучение и утверждается заместителем директора по организации клинических исследований и директором ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ». Данный документ содержит оттиск печати ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ».
- 8.1.3. При запуске в учебный процесс новой ДПП формируется Календарный учебный график её реализации, утверждаемый согласно п. 8.1.2.
- 8.1.4. Планирование учебных мероприятий Центра, утверждённых на Портале непрерывного медицинского и фармацевтического образования Минздрава России, в Календарном учебном

графике не отображается.

8.1.5. Формирование групп слушателей осуществляется согласно:

- заявкам установленной в Центре формы, поступающим из медицинских организаций системы Департамента здравоохранения города Москвы и иных юридических и физических лиц на адрес электронной почты: mmcc-sc@zdrav.mos.ru
- заявкам, сформированным на портале НМО при составлении индивидуального образовательного маршрута в рамках НМО специалистом практического здравоохранения;
- личным обращениям физических лиц.

8.1.6. При сформированности групп и в соответствии с Календарными учебными графиками производится рассылка электронных Путёвок в медицинские организации ДЗМ или иные организации.

8.1.7. Путёвка на обучение в Центре имеет установленную форму и содержит: фамилию и инициалы слушателя, должность, наименование ДПП; информацию о форме, режиме и периоде обучения; памятку с перечнем необходимых для зачисления документов. Путёвка подписывается директором ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ» и содержит отпечаток печати ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ».

8.1.8. При зачислении слушателя предоставляют полученную Путёвку с наличием в ней подписи руководителя и отпечатка печати организации-работодателя.

8.2. Месячное планирование учебного процесса

8.2.1. По итогам сформированности / несформированности групп слушателей и в соответствии с Календарными учебными графиками курсов по реализуемым ДПП в период с 20 по 25 числа текущего месяца ответственным лицом осуществляется формирование и коллегиальное согласование проекта Расписания учебных занятий следующего месяца с последующим его утверждением.

8.2.2. Расписание учебных занятий является основным документом, отображающим факт проведения занятий в Центре, в котором отображается:

- полное название ДПП с общим количеством академических часов курса;
- фамилия и инициалы преподавателя (преподавателей), работающих с группой слушателей (слушателем);
- дневная часовая нагрузка преподавателя (преподавателей) по данному курсу (в академических часах).

8.2.3. В текущее Расписание учебных занятий могут быть внесены изменения, отображающие: необходимость замены запланированных преподавателей, изменения по распределению учебных аудиторий, возможную несостоятельность курса по объективным причинам. Информация об изменениях в расписании в обязательном порядке и своевременно должна быть доведена до сведения сотрудников Центра.

8.2.4. Отображение Расписания учебных занятий для преподавателей и слушателей осуществляется посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Центра.

8.2.5. Расписание учебных занятий подлежит ежемесячному архивированию в электронном и бумажном форматах. Бумажный формат Расписания учебных занятий содержит подписи заместителя директора по организации клинических испытаний и должностного лица,

ответственного за расписание учебных занятий. Архивное хранение Расписаний учебных занятий осуществляется в соответствии с Правилами, установленными в Центре.

8.3. Документирование движения контингента слушателей

- 8.3.1. *Приказы о зачислении в число слушателей.* Специалисты, прибывшие на обучение в Центр, зачисляются в число слушателей приказом директора.
- 8.3.2. *Дополнения к приказам о зачислении в число слушателей.* Специалисты, с опозданием прибывшие на обучение по документально подтверждённым уважительным причинам могут быть зачислены в число слушателей Центра в группу соответствующего курса при условии пропуска занятий в объёме не более 30% трудоёмкости ДПП. В подобном случае формируется дополнение к приказу директора о зачислении в число слушателей Центра, опоздание расценивается как академическая задолженность с необходимостью её ликвидации в установленные преподавателем сроки.
- 8.3.3. *Приказы об отчислении при выполнении учебного плана слушателями и положительном результате итоговой аттестации.* Издание специальных приказов об отчислении из числа слушателей при выполнении учебного плана и положительном результате итоговой аттестации в Центре не предусмотрено. В приказах о зачислении в число слушателей Центра специальными пунктами предусмотрено указание на условие выдачи слушателям документа о квалификации (выполнение учебного плана и положительный результат итоговой аттестации) и распоряжение о последующем автоматическом отчислении из числа слушателей при выполнении вышеуказанного условия.
- 8.3.4. *Приказы об отчислении из числа слушателей (неаттестация).* Слушатели, имеющие не ликвидированную в установленные сроки академическую задолженность по успеваемости (невыполнение учебного плана по причине недостаточности базовых знаний и практических умений по тематике курса, неудовлетворительный результат промежуточной аттестации), не допускаются до итоговой аттестации и отчисляются из Центра. В подобном случае издаётся приказ об отчислении из числа слушателей с формулировкой «неаттестация» с выдачей в 3-дневный срок (рабочие дни) справки об обучении. Основание для издания приказа об отчислении: докладная записка преподавателя или методиста с резолюцией заместителя директора по организации клинических испытаний.
- 8.3.5. *Приказы об отчислении из числа слушателей (непосещение занятий до 30% трудоёмкости ДПП).* Слушатели, имеющие не ликвидированную в установленные сроки академическую задолженность по посещаемости учебных занятий в объёме до 30% трудоёмкости ДПП краткосрочных курсов (16-36 академических часов), не допускаются до итоговой аттестации и отчисляются из Центра. В подобном случае издаётся приказ об отчислении из числа слушателей с формулировкой «непосещение занятий» с выдачей в 3-дневный срок (рабочие дни) справки об обучении. Основание для издания приказа об отчислении: докладная записка преподавателя или методиста с резолюцией заместителя директора по организации клинических испытаний.
- 8.3.6. При уважительной причине непосещения занятий слушателю предоставляется возможность запланировать повторное обучение по соответствующей программе с зачислением в число слушателей в соответствии с Календарным учебным графиком, Расписанием учебных занятий (с учётом плотности скомплектованных учебных групп).
- 8.3.7. В соответствии с п.8.3.2, п.8.3.5 настоящего Положения за 30% от общей трудоёмкости ДПП краткосрочных курсов (16-36 академических часов) считать: 6 академических часов при общей трудоёмкости ДПП в 18 часов, 9 академических часов при общей трудоёмкости ДПП в 36 часов.

- 8.3.8. *Приказы об отчислении из числа слушателей (итоговая неаттестация).* Слушатели, не явившиеся на итоговую аттестацию (без заявления уважительной причины) или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляются из числа слушателей Центра приказом директора с формулировкой «итоговая неаттестация» с выдачей в 3-х дневный срок справки об обучении. Основание для издания приказа об отчислении: ведомость итоговой аттестации.
- 8.3.9. Архивное хранение оригиналов приказов директора ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ» по движению контингента слушателей и копий данных документов осуществляется в учебном центре ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ».
- 8.3.10. В учебном центре в соответствии с Правилами, принятыми в ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ», осуществляется архивное хранение учебной документации по слушателям, выполнившим учебный план и успешно прошедшим итоговую аттестацию: личные дела слушателей, ведомости итоговой аттестации, журналы учебных занятий. Архивное хранение Листов экспертной оценки предусмотрено только в случаях неудовлетворительных результатов итоговой аттестации слушателей.
- 8.3.11. В учебном центре в соответствии с Правилами, принятыми в ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ», осуществляется архивное хранение учебной документации отчисленных слушателей, не выполнивших учебный план и имевших неудовлетворительные результаты итоговой аттестации: листы экспертной оценки качества освоения ДПП, ведомости итоговой аттестации, копии приказов об отчислении из числа слушателей, копии приказов о восстановлении в число слушателей для повторного прохождения итоговой аттестации, заявления, протоколы апелляционных комиссий и т.д.

8.4. Журналы учебных занятий

- 8.4.1. Основным документом учёта учебной работы группы и учёта учебной нагрузки преподавателя является Журнал учебных занятий, заполняемый в соответствии с учебным планом ДПП и Расписанием учебных занятий, содержащий на титульном листе сведения о курсе:
- название ДПП;
 - срок обучения;
 - количество преподавателей, работающих с группой слушателей одновременно;
 - объём учебных часов (трудоемкость обучения);
 - режим занятий (количество дней, количество часов в день);
 - смена занятий (первая, вторая).
- 8.4.2. Журнал учебных занятий заполняется преподавателем (преподавателями) лично в течение всего срока реализации дополнительной профессиональной программы с обязательным внесением данных:
- список слушателей курса (фамилия, инициалы - в первый день курса);
 - дата занятия (ежедневно);
 - отметка о присутствии/отсутствии слушателя на занятии (ежедневно, в случае отсутствия - буквы «н» или «нб» в соответствующих ячейках с обязательным устным или письменным докладным сообщением методистам);
 - часовая нагрузка преподавателя (количество часов трудового участия, ежедневно);
 - личная подпись преподавателя с расшифровкой подписи (ежедневно).

- 8.4.3. В Журнале учебных занятий не допускаются поправки и исправления. При необходимости исправлений некорректная запись аккуратно зачёркивается, рядом производится корректная запись с пописью «Исправленному верить» и росписью должностного лица, ответственного за ведение журналов в Центре (методиста).
- 8.4.4. При оформлении Журнала учебных занятий 2-мя и более преподавателями, одновременно или последовательно работающими с группой слушателей, каждый преподаватель производит личную запись о факте проведения учебного занятия (модуля, темы) самостоятельно в отдельной строке с указанием доли трудового участия в академических часах.
- 8.4.5. В последний день учебного курса преподаватель сдаёт Журнал учебных занятий в учебную часть для проверки и табелирования. Заполнение Журнала учебных занятий заранее (за следующий учебный день), за другого преподавателя недопустимо.
- 8.4.6. В Центре предусмотрена дисциплинарная ответственность преподавателя за некорректное ведение Журнала учебных занятий при внесении данных:
- о слушателях (Ф.И.О., отсутствие достоверных сведений о посещаемости);
 - о преподавателях (недостоверные данные о факте проведения занятия, заполнение данных за другого преподавателя).
- 8.4.7. Журналы учебных занятий текущего учебного года хранятся согласно принятой в ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ» Номенклатуре дел и подлежат ежегодному архивированию. Архивное хранение Журналов учебных занятий осуществляется в соответствии с Правилами, установленными в ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ».

8.5. Статистическая отчётность образовательной деятельности

- 8.5.1. Статистическая отчётность образовательной деятельности представлена в форме «Динамика статистики обучения».
- 8.5.2. «Динамика статистики обучения» содержит данные о количестве лиц, обученных в Центре.
- 8.5.3. При формировании статистических данных в число обученных лиц включаются категории слушателей:
- выполнивших обязанности по добросовестному освоению программы обучения и успешно прошедших итоговую аттестацию;
 - выполнивших обязанности по добросовестному освоению программы обучения, но не аттестованных по результатам итоговой аттестации.
- 8.5.4. При формировании статистических данных в число обученных лиц не включаются количественные данные о слушателях, не выполнивших обязанности по добросовестному освоению программы обучения и досрочно отчисленных из числа слушателей Центра.

9. ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ

- 9.1. Педагогические ресурсы ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ» для реализации дополнительных профессиональных программ - преподаватели, осуществляющие педагогическую деятельность на постоянной основе, на основе внутреннего совмещения и внешнего совместительства.
- 9.2. Должность преподавателя относится к должностям профессорско-преподавательского состава.

9.3.К педагогической деятельности по дополнительным профессиональным программам допускаются лица, имеющие высшее медицинское образование или высшее фармацевтическое образование, прошедшие обучение в ординатуре или интернатуре работники медицинских и научных организаций, организаций, осуществляющих производство лекарственных средств, организаций, осуществляющих производство и изготовление медицинских изделий, аптечных организаций и иных организаций, осуществляющих деятельность в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации.

9.4.К педагогической деятельности в Центр не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности; имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

9.5.Преподаватели имеют академические права и свободы:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения в пределах реализуемой ДПП, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на участие в разработке ДПП, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов ДПП;
- право на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций.

9.6. Обязанности и ответственность преподавателей

9.6.1. Преподаватели обязаны осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной дополнительной профессиональной программой.

9.6.2. Преподаватели обязаны соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

9.6.3. Преподаватели обязаны уважать честь и достоинство слушателей, коллег и иных

работников Центра.

- 9.6.4. Преподаватели обязаны применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы и методы обучения.
- 9.6.5. Преподаватели обязаны соблюдать устав ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ», требования настоящего Положения, Правил внутреннего трудового распорядка Центра.
- 9.6.6. Преподавателям запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения слушателей к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения слушателям недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения слушателей к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.
- 9.6.7. Преподаватели несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами и настоящим Положением.

10. УЧЕБНЫЙ КОНТРОЛЬ И АТТЕСТАЦИЯ СЛУШАТЕЛЕЙ

10.1. Предварительный контроль, текущий контроль и промежуточная аттестация

- 10.1.1. Виды и формы учебного контроля при реализации ДПП установлены Центром и отображены в учебных планах и рабочих программах ДПП.
- 10.1.2. Входной (предварительный) контроль слушателей проводится с целью выявления уровня их исходных знаний и практических умений по тематике курса, необходимых для успешного освоения ДПП. Входной контроль проводится в форме теоретического или практического тестирования. Результаты входного контроля учитываются преподавателем при выборе педагогических подходов и технологий для достижения наиболее успешного результата освоения ДПП слушателями.
- 10.1.3. Текущий контроль слушателей Центра проводится с целью выявления уровня освоения темы занятия. Текущий контроль слушателей проводится в формах, определённых ДПП.
- 10.1.4. Промежуточная аттестация проводится в конце изучения определённых модулей ДПП, имеет целью выявление уровня освоения тематической части курса; проводится в формах, определённых учебным планом; является условием для перехода к освоению следующего модуля ДПП.

10.2. Итоговая аттестация. Общие положения.

- 10.2.1. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей Центра, завершающих обучение по ДПП повышения квалификации или профессиональной переподготовки (за исключением учебных программ, в которых итоговая аттестация не предусмотрена учебным планом).
- 10.2.2. Итоговая аттестация осуществляется в Центре. В случаях организации обучения на территории заказчика (выездной курс) итоговая аттестация может проводиться как в условиях Центра, так и на территории заказчика.
- 10.2.3. Итоговая аттестация слушателей в Центре представляет собой форму оценки степени и

уровня освоения слушателями дополнительной профессиональной программы и проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателей.

- 10.2.4. В Центр допускается одновременное проведение итоговой аттестации слушателей, завершающих обучение по ДПП повышения квалификации или профессиональной переподготовки. В подобных случаях проводится «объединённый экзамен» с сопряжением требований аттестационных испытаний на основании приказа директора ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ» о порядке проведения объединённого экзамена и формировании аттестационно-экзаменационной и апелляционной комиссий.
- 10.2.5. Формы и виды итоговых аттестационных испытаний, условия и сроки выполнения итоговых аттестационных работ определяются Центром и закреплены в реализуемых ДПП. С целью оценки качества итоговых аттестационных работ на них могут быть получены рецензии, отзывы и др.
- 10.2.6. Контрольно-измерительные материалы итоговой аттестации разрабатываются в Центре и представлены в ДПП, включая эталоны ответов слушателей на контрольные вопросы, вопросы экзаменационных билетов и пр.
- 10.2.7. Итоговая аттестация в Центре может проводиться с применением электронного обучения и при использовании дистанционных образовательных технологий.
- 10.2.8. К итоговой аттестации допускаются слушатели, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план ДПП.
- 10.2.9. Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационными комиссиями, основными функциями которых являются:
- комплексная оценка уровня знаний и умений, компетенции слушателей с учетом целей обучения, вида ДПП, установленных требований к результатам освоения программы;
 - рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям по результатам освоения ДПП права заниматься профессиональной деятельностью в определенной области и (или) присвоении квалификации;
 - определение уровня освоения программ повышения квалификации.
- 10.2.10. Слушатели, выполнившие учебный план и успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы о квалификации установленного в Центре образца: удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке.
- 10.2.11. Слушатели, не явившиеся на итоговую аттестацию без уважительной причины или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляются из числа слушателей Центра приказом директора с выдачей в 3-дневный срок справки об обучении установленного в Центре образца.
- 10.2.12. В случаях отчисления из числа слушателей Центра по причине неявки на итоговую аттестацию (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных) или по причине неудовлетворительного результата итоговой аттестации по согласованию с заместителем директора по организации клинических исследований и при наличии личного заявления лица, отчисленного из числа слушателей Центра, предоставляется возможность однократного повторного прохождения итоговой аттестации заявителем в соответствии с программой пройденного курса в сроки, определяемые Центром. В случае, если слушатель был направлен на обучение организацией, данный вопрос подлежит дополнительному согласованию с данной организацией.

10.2.13. Итоговая аттестация слушателей в Центре может осуществляться в присутствии административного лица как члена аттестационной комиссии от организации-работодателя. В данном случае при неудовлетворительной итоговой аттестации слушателя аттестационная комиссия решает вопрос о целесообразности предоставления ему повторной возможности итоговой аттестации. Решение аттестационной комиссии с рекомендациями доводится до сведения неаттестованного слушателя в день проведения аттестационного испытания.

10.2.14. По результатам итоговой аттестации по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки слушатель имеет право подать письменное заявление на имя директора ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ» об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания.

10.2.15. На основании апелляционного заявления и после согласования с заместителем директора по организации клинических исследований издаётся приказ директора ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ» о формировании апелляционной комиссии и повторном проведении итоговой аттестации заявителя.

10.2.16. При формировании состава апелляционной комиссии учитывается обязательность исключения конфликта интересов и необъективности оценивания заявителя.

10.2.17. По результатам работы апелляционной комиссии после проведения повторной итоговой аттестации заявителя оформляются ведомость итоговой аттестации и протокол заседания апелляционной комиссии, архивное хранение данных документов осуществляется в соответствии с Правилами, принятыми в ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ».

10.3. Особенности итоговой аттестации при реализации программ повышения квалификации

10.3.1. Реализация программ повышения квалификации в Центре завершается итоговой аттестацией в формах, определённых ДПП: собеседования, зачёт или экзамен.

10.3.2. В Центре состав аттестационных комиссий для проведения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации различен в зависимости от ДПП и представлен:

- преподавателями, осуществляющими обучение по соответствующей программе;
- заместителем директора по организации клинических исследований;
- иными специалистами, осуществляющих работу в составе аттестационных комиссий.

10.3.3. Работа аттестационных комиссий по проведению итоговой аттестации слушателей по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации, осуществляется на постоянной основе без издания специального приказа о формировании её персонального состава.

10.3.4. Проведение итоговых аттестационных испытаний осуществляется при использовании Листа экспертной оценки качества освоения ДПП (чек-листа). Результаты проведения итоговой аттестации слушателей оформляются Ведомостью итоговой аттестации. Ведомость итоговой аттестации подписывается всеми членами аттестационной комиссии.

10.3.5. Положительный результат итогового аттестационного испытания слушателя является основанием для выдачи ему документа о квалификации установленного в ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ» образца - удостоверения о повышении квалификации.

10.4. Особенности итоговой аттестации при реализации программ профессиональной переподготовки

- 10.4.1. Реализация программ профессиональной переподготовки в Центре завершается итоговой аттестацией в формах, определённых программой ПП, и может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний: итоговый экзамен и/или защита итоговой аттестационной работы, собеседования.
- 10.4.2. При сдаче итогового экзамена, выполнении итоговой аттестационной работы слушатели показывают свою способность и умение, опираясь на полученные знания, сформированные умения, профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения.
- 10.4.3. Тематика итоговых аттестационных работ определяется Центром. Слушателю предоставляется право выбора темы итоговой аттестационной работы, или слушатель может предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки.
- 10.4.4. Для подготовки итоговой аттестационной работы слушателю из числа работников ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ» назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Закрепление за слушателями тем итоговых аттестационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ».
- 10.4.5. В Центре для проведения итоговой аттестации формируются аттестационные комиссии по специальностям реализуемых программ профессиональной переподготовки.
- 10.4.6. Состав аттестационных комиссий формируется из числа ведущих специалистов ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ», специалистов лечебных организаций практического здравоохранения, а также педагогических работников Центра, реализующих данную программу ПП.
- 10.4.7. Аттестационные комиссии возглавляют председатели из числа ведущих специалистов ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ» по профилю осваиваемой слушателями программы.
- 10.4.8. Председатели и персональные составы итоговых аттестационных комиссий по программам профессиональной переподготовки утверждаются приказом директора ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ» и руководствуются в своей деятельности учебно-методической документацией, разрабатываемой Центром на основе требований к содержанию программ ПП.
- 10.4.9. Дата и время проведения итогового экзамена, защиты итоговой аттестационной работы в Центре по согласованию с председателем аттестационной комиссии, оформляется и доводится до сведения всех членов аттестационной комиссии и слушателей не позднее, чем за 30 дней до первого итогового аттестационного испытания.
- 10.4.10. Защита итоговой аттестационной работы проводится на заседании аттестационной комиссии в соответствии с порядком проведения итоговых аттестационных испытаний, утвержденным в Центре.
- 10.4.11. Заседания итоговых аттестационных комиссий оформляются протоколами. В протокол заседания вносятся мнения членов аттестационной комиссии о представленной работе, уровне сформированности компетенций, умениях и знаниях, выявленных в процессе итогового аттестационного испытания, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них. Ведется запись особых мнений. В протоколах отмечается, какие недостатки в теоретической и практической подготовке имеются у слушателя.
- 10.4.12. Протоколы заседаний итоговых аттестационных комиссий подписываются председателем аттестационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем), секретарем итоговой аттестационной комиссии и хранятся в архиве Центра согласно Номенклатуре дел.

10.4.13. Результаты защиты итоговых аттестационных работ и итоговых экзаменов (зачётов), проводимых в устной или письменной форме, объявляются после оформления и подписания протоколов заседаний аттестационных комиссий.

10.4.14. Отчеты председателей о работе аттестационных комиссий вместе с рекомендациями по совершенствованию качества реализации программ профессиональной переподготовки представляются заместителю директора по организации клинических испытаний.

10.4.15. Положительный результат итогового аттестационного испытания слушателя является основанием для выдачи ему документа о квалификации государственного образца - диплома о профессиональной переподготовке.

10.5. Общие критерии оценки качества освоения ДПП

10.5.1. По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются отметки по двухбалльной ("удовлетворительно" ("зачтено"), "неудовлетворительно" ("не зачтено")) или четырёхбалльной системе ("отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно").

10.5.2. При осуществлении оценки уровня сформированности компетенций, умений и знаний слушателей и выставлении отметки используется аддитивный принцип (принцип "сложения"):

- отметка "неудовлетворительно" выставляется слушателю, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не справившемуся с выполнением итоговой аттестационной работы;

- отметку "удовлетворительно" заслуживает слушатель, показавший частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, сформированность не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомый с литературой, публикациями по программе. Отметка "удовлетворительно" выставляется слушателям, допустившим погрешности в итоговой квалификационной работе;

- отметку "хорошо" заслуживает слушатель, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, изучивших литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;

- отметку "отлично" заслуживает слушатель, показавший полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), всестороннее и глубокое изучение литературы, публикаций; умение выполнять задания с привнесением собственного видения проблемы, собственного варианта решения практической задачи, проявивший творческие способности в понимании и применении на практике содержания обучения.

11. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СИСТЕМЕ НЕПРЕРЫВНОГО МЕДИЦИНСКОГО И ФАРМАЦЕВТИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ

11.1. Центр осуществляет деятельность по предоставлению и контролю образовательных услуг в системе непрерывного медицинского и фармацевтического образования:

- подача заявок на экспертизу дополнительных профессиональных программ повышения квалификации специалистов на Портал непрерывного медицинского и фармацевтического образования Минздрава России;

- подача заявок на экспертизу очных или заочных образовательных мероприятий на Портал непрерывного медицинского и фармацевтического образования Минздрава России;
- реализация ДПП и проведение учебных мероприятий (утверждённых на Портале непрерывного медицинского и фармацевтического образования Минздрава России).

11.2. Организация и проведение образовательных мероприятий в Центре осуществляются с использованием программно - методического сопровождения, соответствующего установленным нормативным требованиям.

11.3. Центр обеспечивает организацию и учет образовательной активности специалистов практического здравоохранения в рамках непрерывного медицинского и фармацевтического образования в соответствии с правилами и порядком, описанными на Портале непрерывного медицинского и фармацевтического образования Минздрава России <http://edu.rosminzdrav.ru/>.

12. ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ. ДОКУМЕНТ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ. ДОКУМЕНТ ОБ ОБУЧЕНИИ

12.1. В Центре образовательные отношения прекращаются отчислением из числа слушателей:

- в связи с завершением обучения на основании приказа директора ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ» с выдачей документа о повышении квалификации или документа об обучении после успешного прохождения слушателем итоговой аттестации (либо после успешного обучения без итоговой аттестации в соответствии с условиями программы обучения),
- досрочно на основании приказа директора ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ» без выдачи документа о повышении квалификации, с выдачей документа об обучении (справка):
 - по соглашению сторон;
 - по инициативе слушателя в одностороннем порядке;
 - по инициативе Центр в одностороннем порядке:
- в случаях неуспешного прохождения слушателем испытаний промежуточной (повторно, неаттестация) или итоговой аттестации (итоговая неаттестация),
- по причине невыполнения данным слушателем обязанностей по добросовестному освоению ДПП (непосещение занятий).

12.2. Слушателям, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу повышения квалификации и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаётся удостоверение о повышении квалификации на бланке установленного в Центр образца.

12.3. Слушателям, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу профессиональной переподготовки и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается диплом о профессиональной переподготовке на бланке государственного образца.

12.4. Слушателям, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу профессиональной переподготовки и успешно прошедшим итоговую аттестацию и экзамен (либо объединённый экзамен), выдаётся диплом о профессиональной переподготовке (с приложением) на бланках государственного образца.

12.5. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения установленного в Центре образца.

- 12.6. Слушателям, не имеющих профессиональной (медицинской) квалификации и зачисленных на обучение по дополнительным образовательным программам по вопросам оказания первой помощи, ухода за пациентами, выполнивших учебный план и успешно прошедших итоговую аттестацию (либо без прохождения итоговой аттестации в соответствии с условиями программы обучения), выдаётся документ об обучении - сертификат установленного в Центре образца.
- 12.7. Слушателям, зачисленным на обучение по дополнительным образовательным программам пожарно-технического минимума, выполнившим учебный план и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаётся Удостоверение о проверке знаний пожарно-технического минимума установленного образца.
- 12.8. Образцы документов о повышении квалификации и документов об обучении утверждаются приказом директора ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ».
- 12.9. Документ о квалификации, выданный в Центре, подтверждает повышение (удостоверение о повышении квалификации) или присвоение квалификации (диплом о профессиональной переподготовке) специалиста по результатам дополнительного профессионального образования.
- 12.10. Квалификация, указанная в документах о квалификации, выданных в Центре, дает право заниматься определенной профессиональной деятельностью или выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования.
- 12.11. Полную ответственность за сохранение должного уровня усвоенных теоретических знаний и сформированных практических навыков после обучения в Центре несёт успешно завершившее обучение физическое лицо, получившее в Центре документ о квалификации или документ об образовании, т.е. владелец документа.
- 12.12. За выдачу документов о квалификации, документов об обучении и дубликатов указанных документов в Центре плата не взимается.

13. ОФОРМЛЕНИЕ, ПОРЯДОК ВЫДАЧИ И ХРАНЕНИЕ БЛАНКОВ ДОКУМЕНТОВ О КВАЛИФИКАЦИИ И ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБУЧЕНИИ

- 13.1. **Заполнение и оформление документов о квалификации и документов об обучении**
- 13.1.1. В Центре документы о квалификации (удостоверение о повышении квалификации) и документы об обучении (сертификат, справка и пр.) заполняются на бланках, образцы которых установлены и утверждены в Центре.
- 13.1.2. В Центре диплом о профессиональной переподготовке (с приложением) заполняется на бланках государственного образца.
- 13.1.3. Бланки документов о квалификации и об обучении заполняются на русском языке печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета.
- 13.1.4. Фамилия, имя и отчество выпускника в документе о квалификации указываются полностью в соответствии с записью в паспорте или документе, его заменяющем. Фамилия, имя и отчество иностранного гражданина записываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции.
- 13.1.5. Бланк удостоверения о повышении квалификации (далее - Удостоверение) заполняется шрифтом размера 20п с одинарным межстрочным интервалом (допускается уменьшение шрифта до размера 16п). При заполнении бланка Удостоверения указываются:

- фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) выпускника (в именительном падеже, полужирным шрифтом);
- даты начала и окончания обучения (число, цифрами), месяц (прописью) и год (четырёхзначное число, цифрами);
- полное официальное наименование Центра в соответствии с уставом в предложном падеже;
- наименование дополнительной профессиональной программы повышения квалификации;
- трудоёмкость освоения (объём часов - количество, цифрами);
- в нижней части левой стороны бланка Удостоверения указывается его регистрационный номер согласно записи в «Книге учёта выданных удостоверений о повышении квалификации» (шрифтом размера 10п);
- в нижней части правой стороны бланка Удостоверения в отдельных строках указываются слова «Город Москва» и дата выдачи Удостоверения (число - цифрами, месяц - прописью, год - четырёхзначное число, цифрами, затем слово «года», шрифтом размера 10п).

13.1.6. После заполнения бланка Удостоверения производят тщательную проверку на точность и безошибочность внесенных записей. Бланк Удостоверения, заполненный с ошибками или имеющий другие дефекты, внесенные при заполнении, считается испорченным и подлежит замене.

13.1.7. Заполненный бланк Удостоверения подписывается директором ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ», заместителем директора по организации клинических исследований с использованием чернил черного цвета. Заполненный и подписанный бланк Удостоверения должен содержать оттиск печати ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ».

13.1.8. *Бланк диплома о профессиональной переподготовке* (далее - Диплом) заполняется шрифтом размера 20п с одинарным межстрочным интервалом. При заполнении бланка диплома указываются:

- фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) выпускника (в именительном падеже, полужирным шрифтом);
- даты начала и окончания обучения (число, цифрами), месяц (прописью) и год (четырёхзначное число, цифрами);
- полное официальное наименование Центр в соответствии с Уставом в предложном падеже;
- наименование дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки;
- с выравниванием по ширине: «Решением аттестационной комиссии от (число, цифрами), месяц (прописью) и год (четырёхзначное число, цифрами) года», диплом предоставляет право на ведение профессиональной деятельности в сфере (далее указание специальности в кавычках);
- в нижней части левой стороны бланка Диплома указываются последовательно: серия и номер Диплома, регистрационный номер Диплома согласно записи в «Книге учёта выданных дипломов о профессиональной переподготовке», дата выдачи Диплома (число - цифрами, месяц - прописью, год - четырёхзначное число, цифрами, затем слово «года», шрифтом размера 11п).
- Приложение к диплому содержит, в том числе, данные об успеваемости согласно учебному плану программы профессиональной переподготовки.

- 13.1.9. После заполнения бланков Диплома и Приложения к диплому производят тщательную проверку на точность и безошибочность внесенных записей. Бланки Диплома и Приложения к диплому, заполненные с ошибками или имеющие другие дефекты, внесенные при заполнении, считаются испорченными и подлежат замене.
- 13.1.10. Заполненный бланк Диплома подписывается председателем аттестационной комиссии, руководителем, секретарём с использованием чернил черного цвета. Заполненный и подписанный бланк Диплома должен содержать отпечаток печати ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ».
- 13.1.11. Заполненный бланк Приложения к диплому подписывается руководителем, секретарём с использованием чернил черного цвета. Заполненный и подписанный бланк Приложения к диплому должен содержать отпечаток печати ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ».
- 13.1.12. *Бланк сертификата* (далее - Сертификат обучения) имеет установленный и утверждённый в Центре образец. Сертификат обучения не является документом о квалификации, не является бланком строгой отчетности. Содержит данные: фамилия, имя и отчество слушателя, название дополнительной образовательной программы, трудоёмкость освоения программы. Подписывается директором ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ», заместителем директора по организации клинических исследований, содержит отпечаток печати ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ».

13.2. Порядок выдачи документов о квалификации и документов об обучении

- 13.2.1. В Центре документы о квалификации (удостоверения, дипломы) выдаются лицам, успешно освоившим учебный план дополнительной профессиональной программы, прошедшим итоговую аттестацию с положительным результатом по предъявлению документов, удостоверяющих их личность, либо представителям указанных лиц по доверенности, оформленной в установленном порядке.
- 13.2.2. Учёт выданных Удостоверений о повышении квалификации в Центре осуществляется в «Книге учёта выданных удостоверений о повышении квалификации», которая формируется из отдельных «Реестров выданных удостоверений о повышении квалификации», заполненных в электронной форме и распечатанных на бумаге. Сформированная из отдельных реестров «Книга учёта выданных удостоверений о повышении квалификации» пронумеровывается, пронумеровывается, имеет на последней странице запись о количестве страниц, подпись заместителя директора по организации клинических исследований, подпись главного бухгалтера ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ» и отпечаток печати ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ».
- 13.2.3. Для регистрации и учёта выданных Дипломов о профессиональной переподготовке в Центре заведена «Книга учёта выданных дипломов о профессиональной переподготовке», которая пронумеровывается, пронумеровывается, имеет на последней странице запись о количестве страниц, подпись директора ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ» и отпечаток печати ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ».
- 13.2.4. Архивное хранение книг учёта выданных документов осуществляется в соответствии с Правилами, установленными в ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ». При архивном хранении книги учёта каждого вида документов имеют сквозную нумерацию.
- 13.2.5. Документы об обучении выдаются лицам, успешно освоившим дополнительные образовательные программы (Сертификат обучения), и лицам, не завершившим обучение по дополнительным профессиональным программам и отчисленным из числа слушателей (Справка). Регистрация и учёт выданных Сертификатов обучения осуществляется в «Книге учёта выданных сертификатов». Регистрация и учёт выданных Справок об обучении не производятся,

осуществляется хранение копий справок или выполняется запись о выданных Справках об обучении в документах итоговой аттестации (в Ведомости итоговой аттестации), архивное хранение которых предусмотрено в ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ».

13.2.6. Документы о квалификации (Удостоверения, Дипломы) выдаются в течение 10 календарных дней с момента итоговой аттестации слушателей.

13.2.7. Документы об обучении выдаются: Сертификаты обучения - в течение 10 календарных дней с момента итоговой аттестации слушателей, Справки об обучении - в течение 3 рабочих дней после издания приказа об отчислении из числа слушателей.

13.3. Хранение и учёт бланков документов о квалификации

13.3.1. Бланки документов о квалификации являются документами строгой отчетности и хранятся в Центре в условиях, исключающих несанкционированный доступ к ним.

13.3.2. Движение бланков строгой отчетности отображается в «Книге учёта бланков строгой отчетности», которая прошнуровывается, пронумеровывается, имеет на последней странице запись о количестве страниц, подпись директора и оттиск печати ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ» и хранится в учебном центре.

13.3.3. Записи в «Книге учёта бланков строгой отчетности» производятся в хронологическом порядке при совершении каждой операции прихода-расхода бланков лицом, ответственным за их получение, хранение, учёт и выдачу.

13.3.4. Испорченные при заполнении или хранении бланки подлежат уничтожению, для чего в ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ» ежегодно создается специальная комиссия, ежемесячно работающая по списанию и уничтожению испорченных бланков документов. По результатам списания и уничтожения составляются акты, хранящиеся в бумажном и электронном форматах в соответствии с Правилами, установленными в ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ».

13.4. Выдача дубликатов документов о квалификации

13.4.1. В случае утраты документа о квалификации или его порчи (повреждении) лицо, получившее документ о квалификации, вправе обратиться в ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ» с письменным заявлением о предоставлении дубликата документа, в заявлении должны быть указаны:

- при утрате документа - обстоятельства утраты, с приложением документов, подтверждающих факт утраты документа (справка из органа внутренних дел);
- при порче (повреждении) документа - обстоятельства и характер повреждений, исключающих возможность дальнейшего использования документа, с приложением поврежденного документа, который уничтожается в установленном порядке.

13.4.2. Лицу, утратившему документ, а также в случае порчи (повреждения) документа, выдается дубликат документа о квалификации при наличии в архиве соответствующей ведомости итоговой аттестации или протокола заседания аттестационной комиссии. На дубликате в заголовке штампом синего цвета ставится слово «дубликат».

13.4.3. Выдача дубликата документа осуществляется в течение 5 дней со дня подачи владельцем документа письменного заявления.

14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения при изменении действующего законодательства или в связи с производственной необходимостью.

14.2. Все изменения и дополнения к данному Положению утверждаются приказом директора ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ».

15. РАЗРАБОТЧИКИ:

15.1. Методист отдела организации медицинской помощи Лебедева А.В.

15.2. Заместитель директора по организации клинических исследований Мосин С.В.

ПРАВИЛА
приёма на обучение в ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие «Правила приёма на обучение в Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы «Московский многопрофильный клинический центр «Коммунарка» Департамента здравоохранения города Москвы» (далее - Правила) регламентируют условия и порядок приёма и зачисления граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - лица, граждане, поступающие) на обучение по дополнительным профессиональным программам (далее - ДПП) в Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы «Московский многопрофильный клинический центр «Коммунарка» Департамента здравоохранения города Москвы (далее — центр) в соответствии с Лицензией на осуществление образовательной деятельности Лицензией на осуществление образовательной деятельности № Л035-01298-77/00621025 от 12.10.2022 г., выданной Департаментом образования и науки города Москвы (дополнительное профессиональное образование).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с законодательством, действующим в РФ, и локальными нормативными актами Центр:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. от 24.07.2023г.)
- Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изм. от 06.02.2023г.)
- Постановления Правительства Российской Федерации от 20.10.2021г. № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации» (с изм. от 06.06.2023 г.);
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (с изм. от 15.11.2013 г.);
- Приказом Минобрнауки России от 25 октября 2013 г. № 1185 "Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам».
- Приказ Министерства здравоохранения РФ от 2 мая 2023 г. № 206н «Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием»;
- Приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.08.2012г. № 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»;
- Уставом Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы «Московский многопрофильный клинический центр «Коммунарка» Департамента здравоохранения города Москвы;
- «Положением о реализации дополнительных профессиональных программ в Центре».

1.3. Центр осуществляет обучение по дополнительным профессиональным программам в течение всего календарного (учебного) года на основе договора об образовании, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение

лица, зачисляемого на обучение, либо за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации:

- на места, финансируемые в рамках установленного государственного задания на оказание государственных услуг;
- на места, финансируемые на основании договора об образовании, заключаемого при приёме на обучение с юридическими и (или) физическими лицами.

1.4. К освоению дополнительных профессиональных программ в Центр допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, а также лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.5. Лица, зачисленные на обучение приказом директора ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ» для освоения дополнительных профессиональных программ, являются слушателями. Слушателю на время обучения, по запросу, может быть выдана справка, свидетельствующая о сроках его пребывания на учёбе.

1.6. Основанием для возникновения образовательных отношений между Центром и лицом, принятым на обучение либо для повторного прохождения итоговой аттестации, является приказ директора ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ» о зачислении/восстановлении в число слушателей.

1.7. Основанием для прекращения образовательных отношений между Центром и лицом, принятым на обучение, является приказ директора ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ» о зачислении/отчислении из числа слушателей.

1.8. Права и обязанности слушателей определяются законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся в Центре, договором об образовании.

1.9. Права и обязанности слушателя, предусмотренные законодательством об образовании, Правилами внутреннего распорядка для слушателей в Центре возникают у лица, принятого на обучение, с даты начала реализации ДПП, указанной в приказе директора ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ» о зачислении в число слушателей Центра.

1.10. Права и обязанности слушателя, предусмотренные законодательством об образовании, Правилами внутреннего распорядка для слушателей в Центре, прекращаются у лица, принятого на обучение, с даты окончания реализации ДПП, указанной в приказе директора ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ» о зачислении/отчислении слушателей Центра.

1.11. В Центре обучение по дополнительным образовательным программам осуществляется на государственном языке Российской Федерации. При наличии потребности у заказчика и, по соглашению сторон, возможно обучение на иностранном языке с учётом наличия ресурсов, обеспечивающих данную возможность.

1.13. Настоящие Правила подлежат пересмотру раз в три года и переутверждению приказом директора ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ».

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА И ЗАЧИСЛЕНИЯ НА ОБУЧЕНИЕ

2.1. Организационное обеспечение приёма на обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляет ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ».

2.2. С целью информирования поступающих на обучение в Центр в специальном разделе «Образование» официального сайта ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ» размещена информация:

- копия лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением);

- правила приёма на обучение в Центр;
- перечень реализуемых дополнительных профессиональных программ;
- формы и сроки обучения;
- план-график программ повышения квалификации специалистов;
- аннотации к реализуемым дополнительным профессиональным программам;
- персональный состав педагогических работников;
- образцы документов о квалификации, документов об обучении;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности;
- порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой дополнительной профессиональной программе.

2.3. Информация, указанная в п.2.2, размещена на официальном сайте ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ» на русском языке; данная информация также может быть размещена на иностранных языках.

2.4. Приём на обучение по дополнительным профессиональным программам проводится по личным заявлениям граждан с предоставлением полного пакета документов, регламентированных настоящими Правилами.

2.5. При подаче заявления на обучение на русском языке по форме, установленной в Центре, слушатель предъявляет следующие документы:

- *документ, удостоверяющий личность и гражданство (оригинал и копия)*. В случае отсутствия паспорта на момент подачи документов поступающий должен предъявить справку из государственного учреждения внутренних дел, объясняющую отсутствие документа и удостоверяющую личность поступающего (оригинал);
- *документ об образовании государственного образца*: диплом о среднем или высшем медицинском образовании с приложением к нему (оригинал и копия, заверенная по месту работы или в установленном порядке);
- *документ о наличии последипломного образования (интернатура, ординатура)* (оригинал и копия, заверенная по месту работы или в установленном порядке);
- *диплом о наличии профессиональной подготовки* (оригинал и копия, заверенная по месту работы или в установленном порядке);
- *сертификат специалиста* (при наличии) (оригинал и копия, заверенная по месту работы или в установленном порядке);
- *СНИЛС* — страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (оригинал и копия, заверенная по месту работы или в установленном порядке)
- *справку с места обучения* (для студентов);
- *справку с места работы* с указанием должности и стажа работы в данной должности (оригинал);
- *документ, удостоверяющий смену фамилии*, имени и отчества (при изменении фамилии и (или) имени, отчества, указанных в документах).

2.6. При подаче заявления на обучение по дополнительным образовательным программам,

разработанным для обучения немедицинских работников (первая помощь, уход за пациентом) поступающий, не являющийся специалистом практического здравоохранения, предъявляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность и гражданство (оригинал и копия). В случае отсутствия паспорта на момент подачи документов поступающий должен предъявить справку из государственного учреждения внутренних дел, объясняющую отсутствие документа и удостоверяющую личность поступающего (оригинал);
- справку с места работы с указанием должности и стажа работы в данной должности (оригинал).

2.7. Документы, отправленные по факсимильной связи или электронной почте, при приёме документов не рассматриваются. Документы без указания даты выдачи, без наличия оттисков печатей и подписей являются недействительными. Неполный комплект обязательных документов не рассматривается. Поступающие, представившие заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.8. Обработка персональных данных слушателей осуществляется с письменного согласия субъекта по установленной в Центре форме (*Согласие на обработку персональных данных*).

2.9. На каждого слушателя оформляется личное дело, содержащее документы, представленные при поступлении на обучение. Архивное хранение личных дел слушателей осуществляется в установленном в Центре порядке.

2.10. Зачисление, отчисление слушателей Центра, выдача документов о квалификации и документов об обучении осуществляются на основании соответствующих приказов директора ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ» по установленным формам.

2.11. В Центре образовательные отношения прекращаются отчислением из числа слушателей:

- в связи с завершением обучения на основании приказа директора ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ» с выдачей документа о квалификации или документа об обучении после успешного прохождения слушателем итоговой аттестации (либо после успешного обучения без итоговой аттестации в соответствии с условиями программы обучения),
- досрочно на основании приказа директора ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ» без выдачи документа о квалификации, с выдачей документа об обучении (справка):
 - по соглашению сторон;
 - по инициативе слушателя в одностороннем порядке;
 - по инициативе Центр в одностороннем порядке:
- ✓ в случаях неуспешного прохождения слушателем испытаний промежуточной (повторно, неаттестация) или итоговой аттестации (итоговая неаттестация),
- ✓ по причине невыполнения данным обучающимся обязанностей по добросовестному освоению ДПП (непосещение занятий).

2.12. Слушателям, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу повышения квалификации и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаётся удостоверение о повышении квалификации на бланке установленного в Центре образца.

2.13. Слушателям, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу повышения квалификации

и успешно прошедшим итоговую аттестацию и экзамен (либо объединённый экзамен), выдаётся удостоверение о повышении квалификации на бланке установленного в Центре образца.

2.14. Слушателям, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу профессиональной переподготовки и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаётся диплом о профессиональной переподготовке на бланке государственного образца.

2.15. Слушателям, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу профессиональной переподготовки и успешно прошедшим итоговую аттестацию и экзамен (либо объединённый экзамен), выдаётся диплом о профессиональной переподготовке (с приложением) на бланках государственного образца.

2.16. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения установленного в Центре образца.

2.17. Слушателям, не имеющим профессиональной (медицинской) квалификации и зачисленным на обучение по дополнительным образовательным программам по вопросам оказания первой помощи, ухода за пациентами, выполнившим учебный план и успешно прошедшим итоговую аттестацию (либо без прохождения итоговой аттестации в соответствии с условиями программы обучения), выдаётся документ об обучении - сертификат установленного в Центре образца.

2.18. Образцы документов о квалификации и документов об обучении установленного в Центре образца утверждаются приказом директора ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ».

2.19. Документ о квалификации, выданный в Центре, подтверждает повышение (удостоверение о повышении квалификации) или присвоение квалификации (диплом о профессиональной переподготовке) специалиста по результатам дополнительного профессионального образования.

2.20. Квалификация, указываемая в документах о квалификации, выданных в Центре, дает их обладателям право заниматься определенной профессиональной деятельностью или выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования.

2.21. За выдачу документов о квалификации, документов об обучении и дубликатов указанных документов в Центра плата не взимается.

2.22. Слушатели, не выполнившие учебный план дополнительной профессиональной программы и не прошедшие итоговую аттестацию (либо не явившиеся на итоговую аттестацию), отчисляются из числа слушателей Центра приказом директора установленной в ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ» формы.

3. ПРИЕМ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН И ЛИЦ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА

3.1. Иностранцы граждане и лица без гражданства имеют право на получение дополнительного профессионального образования за счет средств физических и юридических лиц в соответствии с договорами об образовании.

3.2. При подаче заявления (на русском языке) о приеме на обучение по дополнительным профессиональным программам иностранный гражданин представляет следующие документы:

- документ, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации (оригинал и копию);

- *документ об образовании* (оригинал и копию, заверенную в установленном порядке), либо оригинал документа иностранного государства об образовании, признаваемый эквивалентным в Российской Федерации документу об образовании или его заверенную в установленном порядке копию, при необходимости - со свидетельством об установлении его эквивалентности;
- *перевод на русский язык документа* иностранного государства об образовании и приложения к нему (заверенный в установленном порядке, если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании).

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. При изменении действующего законодательства в области образования в настоящие Правила могут быть внесены изменения и дополнения, в обязательном порядке утверждаемые приказом директора ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ».

ПРАВИЛА
внутреннего распорядка для слушателей ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ»

1. Настоящие «Правила внутреннего распорядка для слушателей Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы «Московский многопрофильный клинический центр «Коммунарка» Департамента здравоохранения города Москвы» (далее - Правила) регулируют поведение слушателей как участников образовательного процесса при реализации дополнительных профессиональных программ в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения города Москвы «Московский многопрофильный клинический центр «Коммунарка» Департамента здравоохранения города Москвы» (далее – Центр).

2. Настоящие Правила разработаны при соблюдении требований:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. от 04.08.2023г.);
- Устава Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы «Московский многопрофильный клинический центр «Коммунарка» Департамента здравоохранения города Москвы»;
- «Положения о реализации дополнительных профессиональных программ в Центре».

3. Целями составления и соблюдения слушателями данных Правил являются: обеспечение качества образования в Центре, профессиональное совершенствование слушателей, удовлетворение их образовательных потребностей, формирование у слушателей нравственной и экологической культуры.

4. Лица, зачисленные в Центр на обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки согласно приказу директора ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ», являются слушателями.

5. Настоящие Правила распространяются на всех слушателей, зачисленных на обучение в установленном в Центре порядке.

6. Слушатели дополнительных профессиональных программ Центра обязаны выполнять требования Устава Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы «Московский многопрофильный клинический центр «Коммунарка» Департамента здравоохранения города Москвы», настоящих Правил и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

7. Слушатели имеют право на:

- получение дополнительного профессионального образования в рамках осваиваемой дополнительной профессиональной программы;
- пользование материально-технической базой организации в установленном в Центре порядке;
- охрану жизни и здоровья во время образовательного процесса;
- внесение предложений администрации Центра об усовершенствовании организации образовательного процесса;
- ознакомление с лицензией на образовательную деятельность, учебно-программной документацией.

8. Слушатели обязаны добросовестно осваивать дополнительные профессиональные программы, реализуемые Центром, выполнять учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям (если предусмотрено ДПП - самостоятельная (внеаудиторная) работа, в т.ч. преридинг), выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках ДПП.

9. Слушатели Центра обязаны регулярно посещать учебные занятия в соответствии с Расписанием учебных занятий, своевременно предупреждать преподавателя о невозможности посещения занятия. Слушатели обязаны в установленные сроки ликвидировать академические задолженности по успеваемости и по пропускам занятий.
10. Слушатели могут быть отчислены из числа слушателей дополнительных профессиональных программ Центр в порядке и в соответствии с Положением о реализации дополнительных профессиональных программ в Центре.
11. Слушатели обязаны находиться на территории Центра в медицинской одежде и сменной обуви.
12. Дисциплина в Центре поддерживается на основе взаимного уважения человеческого достоинства слушателей и работников Центра, защиты от всех форм психического насилия, оскорбления их личности. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к слушателям (или со стороны слушателей) не допускается.
13. Слушатели обязаны не допускать действий (бездействий), за которые законодательством РФ предусмотрена административная или уголовная ответственность.
14. Слушателям категорически запрещается на территории Центра распивать алкогольные напитки, употреблять наркотические средства, психотропные, токсические и одурманивающие вещества либо появляться в Центре в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.
15. Слушателям категорически запрещается приносить на территорию Центра взрывчатые, легковоспламеняющиеся и токсичные вещества, огнестрельное, газовое и холодное оружие.
16. Слушателям категорически запрещается шуметь, пользоваться звуковоспроизводящей аппаратурой с нарушением тишины и созданием помех для осуществления образовательного процесса.
17. Слушателям категорически запрещается курить (потреблять) табачные изделия на территории Центра вне специально отведённых мест.
18. За неисполнение или нарушение Устава ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ», настоящих Правил и иных локальных нормативных актов Центра по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к слушателям могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, сообщение по месту работы слушателя, отчисление из числа слушателей Центр.
19. Отчисление из числа слушателей Центра по причинам, описанным в п. 1.6. применяется по отношению к слушателю в том случае, если иные меры дисциплинарного взыскания (замечания) и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Центре оказывает отрицательное влияние на других слушателей, нарушает их права и права работников, а также оказывает негативное влияние на нормальное функционирование Центр.
20. Слушатели обязаны бережно относиться к имуществу Центра, рационально его использовать. Слушатели обязаны соблюдать надлежащую чистоту и порядок в учебных аудиториях и на всей территории Центра.
21. Слушатели обязаны соблюдать правила охраны труда, пожарной безопасности.
22. Слушатели должны выполнять иные обязанности, не предусмотренные настоящими Правилами, но предусмотренные договором об образовании (при его наличии).

ПОЛОЖЕНИЕ
об экспертизе дополнительных профессиональных программ в
ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее «Положение об экспертизе дополнительных профессиональных программ в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения города Москвы «Московский многопрофильный клинический центр «Коммунарка» Департамента здравоохранения города Москвы» (далее - Положение) регламентирует деятельность Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы «Московский многопрофильный клинический центр «Коммунарка» Департамента здравоохранения города Москвы» (далее - Центр) в вопросах экспертизы дополнительных профессиональных программ повышения квалификации.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством в сфере дополнительного профессионального образования (ДПО):

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. от 04.08.2023г.);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (с изм. от 15.11.2013 г.);
- Методическими рекомендациями-разъяснениями по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов (Письмо Минобрнауки России от 22 апреля 2015 г. N ВК-1032/06).

1.3. Положение регламентирует подходы к проведению внутренней (ведомственной) экспертизы дополнительных профессиональных программ (ДПП), разработанных и реализуемых в ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ».

1.4. Положение является локальным актом Центра и утверждается приказом директора, являющимся председателем Ученого совета ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ».

1.5. Ученый совет ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ» является совещательным коллегиальным органом на общественных началах для рассмотрения вопросов научно — исследовательской и образовательной деятельности, в том числе по учебно-методической работе, созданным для подготовки и проведения мероприятий, направленных на повышение качества образовательной деятельности, проведения экспертизы учебно-методической документации, выработки рекомендаций по вопросам учебно-методического обеспечения образовательного процесса в Центре. Персональный состав и регламент работы Ученого совета утверждается приказом директора ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ».

1.6. Положение регламентирует взаимодействие специалистов - разработчиков (группы разработчиков) дополнительных профессиональных программ Центра и Ученого совета ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ».

1.7. Экспертиза ДПП является системным элементом внутренней оценки качества образования в Центр.

Цели экспертизы: обеспечение высокого качества образовательных услуг посредством:

- установления соответствия ДПП требованиям действующего законодательства в сфере ДПО;
- проведения компетентного профессионального анализа и оценки содержания программ повышения квалификации, реализуемых в ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ».

1.8. Экспертиза дополнительных профессиональных программ повышения квалификации

осуществляется на основе следующих принципов:

- обоснованность критериев экспертизы и объективности процедуры экспертизы;
- комплексность оценки дополнительных профессиональных программ повышения квалификации;
- независимость и ответственность экспертов.

1.9. Экспертиза дополнительных профессиональных программ повышения квалификации (практико-ориентированного обучения) способствует решению следующих задач:

- обеспечение открытости и доступности информации о порядке проведения экспертизы и критериев экспертной оценки дополнительных профессиональных программ повышения квалификации;
- полное удовлетворение потребностей слушателей и возможность формирования индивидуального образовательного маршрута в системе непрерывного профессионального образования при высокой степени достижения планируемых результатов дополнительных профессиональных программ.

1.10. Содержание дополнительных профессиональных программ повышения квалификации, успешно прошедших экспертизу и реализуемых в Центре, актуализируется и обновляется ежегодно или по мере необходимости.

2. МЕТОДИКА ЭКСПЕРТИЗЫ ДПП

2.1. Дополнительные профессиональные программы повышения квалификации после этапов проектирования и разработки проходят первичную содержательную экспертизу в ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ».

2.2. Первичная (техническая) экспертиза Центра устанавливает соответствие/не соответствие программы утвержденным макетам ДПП. Срок проведения первичной экспертизы - не более 7 рабочих дней. ДПП направляется на внутреннюю экспертизу ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ» при наличии положительного заключения и утверждения заместителем директора по организации клинических исследований.

2.3. По результатам первичной экспертизы дополнительные профессиональные программы, рекомендованные к дальнейшей экспертизе, направляются в электронном виде в Ученый совет ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ» (внутренняя экспертиза) с сопроводительным письмом от заместителя директора по организации клинических исследований на имя председателя Ученого совета. Сопроводительное письмо содержит перечень ДПП, направляемый на внутреннюю экспертизу. Количество ДПП, направляемое на внутреннюю экспертизу, не ограничено.

2.4. Внутренняя экспертиза ДПП выполняется на основании технологических карт экспертизы качества, в которых содержится перечень специальных критериев оценивания ДПП по ряду групп показателей:

- соответствие структуры дополнительной профессиональной программы установленным требованиям;
- соответствие содержания реализуемой дополнительной профессиональной программы профессиональным стандартам, квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей слушателей;

- оценка содержания дополнительной профессиональной программы, используемых методов и технологий практико-ориентированного обучения, их соответствие/несоответствие заявленным целям обучения и планируемым результатам освоения программы.

2.5. Каждому критерию (критериальному показателю) технологической карты экспертизы качества ДПП во всех группах по смысловому содержанию и сопоставлению значимости присваивается определённое количество баллов. Путём балльного суммирования определяется весовой коэффициент показателя качества и эффективности ДПП.

2.6. Результаты внутренней экспертизы обсуждаются на заседании Ученого совета ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ». По результатам внутренней экспертизы формируется протокол заседания совета, содержащий:

- экспертное заключение о возможности или невозможности положительной оценки представленных программ;
- возможные экспертные замечания специалистов в предметной области и рекомендации разработчикам к дальнейшему совершенствованию программы;
- реестр дополнительных профессиональных программ повышения квалификации, рекомендованных к реализации.

2.7. Протокол заседания Ученого совета подписывается всеми членами-экспертами, председателем. На данный документ проставляется печать ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ», хранение документа осуществляется в Центре согласно принятой номенклатуре дел.

2.8. ДПП, получившие положительную экспертную оценку при осуществлении внутренней экспертизы, используется для формирования индивидуальных образовательных маршрутов специалистов практического здравоохранения в рамках непрерывного медицинского образования (НМО).

2.9. В случае несогласия разработчиков с результатами внутренней экспертизы, программа и экспертные заключения рассматриваются на профильной комиссии Ученого совета ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ».

2.10. Дополнительные профессиональные программы, разработанные в Центре и получившие экспертное одобрение в результате внутренней экспертизы в ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ», реализуются в учебном центре.

2.11. ДПП, реализуемые в Центре, могут быть направлены на проведение внешней (вневедомственной) экспертизы.

3. ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ЭКСПЕРТИЗЫ КАЧЕСТВА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

ПРОГРАММА ПЕРВОЙ КАТЕГОРИИ

Суммарное количество баллов: менее 30.

- ❖ Программа не актуальна для практического здравоохранения.
- ❖ Программа не способствует формированию/совершенствованию соответствующих профессиональных компетенций.
- ❖ Средства и технологии обучения не способствуют достижению планируемых результатов обучения.
- ❖ Необходима доработка.

ПРОГРАММА ВТОРОЙ КАТЕГОРИИ

Суммарное количество баллов: от 30 до 55.

- ❖ Программа актуальна для практического здравоохранения.
- ❖ Программа способствует формированию/совершенствованию соответствующих профессиональных компетенций.
- ❖ Средства и технологии обучения способствуют достижению планируемых результатов обучения.

ПРОГРАММА ТРЕТЬЕЙ КАТЕГОРИИ (ВЫСОКОИНТЕРАКТИВНАЯ И РЕАЛИСТИЧНАЯ ПРОГРАММА)

Суммарное количество баллов: более 55 (максимум 70).

- ❖ Программа актуальна для практического здравоохранения.
- ❖ Программа способствует максимальному формированию/совершенствованию соответствующих профессиональных компетенций.
- ❖ Средства и технологии обучения способствуют максимальному достижению планируемых результатов обучения.
- ❖ Креативность и новизна учебно-методических и технических решений.
- ❖ Высокий потенциал востребованности и конкурентоспособности программы на рынке образовательных услуг.

Таблица 1 - Технологическая карта экспертизы качества дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

№№ п/п	Наименования критериев и критериальных признаков	Количество баллов	Примечания
	<p>Соответствие структуры и оформления программы нормативным требованиям</p> <p><i>0 баллов - не соответствует, 1 балл - соответствует</i></p>		
	<p>Актуальность тематики обучения для практического здравоохранения; отражение современных тенденций развития предметной области</p> <p><i>0 баллов — не актуальна, 1 балл - актуальна</i></p>		
	<p>Соответствие цели программы результатам её освоения</p> <p><i>0 баллов - не соответствует, 1 балл - соответствует</i></p>		
	<p>Соответствие указанной категории слушателей программе обучения</p> <p><i>0 баллов — не соответствует, 1 балл — соответствует</i></p>		
	<p>Соответствие выделенного учебного времени для достижения поставленных целей и планируемых результатов обучения</p> <p><i>0 баллов — не соответствует, 1 балл - соответствует</i></p>		
	<p>Наличие совершенствуемых/формируемых профессиональных компетенций (ПК)</p> <p><i>0 баллов - отсутствие указанных ПК, 1 балл - чётко сформулированы</i></p>		
	<p>Соответствие совершенствуемых/формируемых компетенций планируемым результатам в соответствии с трудовыми функциями (при наличии в программе) в рамках имеющейся квалификации</p> <p><i>0 баллов — не соответствует, 1 балл — соответствует</i></p>		
	<p>Последовательность и распределение учебных предметов, симуляционных модулей и иных видов учебной деятельности</p>		

	<i>0 баллов - нерациональная, 1 балл — рациональная</i>		
	Распределение учебного времени освоения симуляционных модулей и иных видов учебной деятельности <i>0 баллов - нерациональное, 1 балл - рациональное</i>		
	Календарный учебный график <i>0 баллов ~ отсутствие, 1 балл - наличие</i>		
	Соответствие содержания программы совершенствуемому/формируемому профессиональным компетенциям, выполнению трудовых функции (при наличии в программе) в рамках имеющейся квалификации <i>0 баллов - не соответствует, 1 балл - соответствует</i>		
	Соответствие названия программы её содержанию <i>0 баллов - не соответствует, 1 балл - соответствует</i>		
	Применяемые формы учебной деятельности для достижения планируемых результатов обучения (тренинг- имитация, лекция, семинар, самостоятельная подготовка, дистанционное обучение) <i>0 баллов -1-2, 2 балла - 3 и более</i>		
	Преобладание практических занятий с использованием современных методов обучения, проводимых в активных и интерактивных формах <i>0 баллов-менее 50-60 % учебного времени, 2 балла - 60-70 % учебного времени</i>		
	Наличие самоподготовки обучающихся по теме занятия (предварительная теоретическая подготовка к занятию - преридинг) <i>0 баллов — нет, 3 балла — есть</i>		
	Соблюдение этапности практикоориентированного тренинга при построении занятия (входной контроль, брифинг, тренинг- имитация, дебрифинг, обратная связь) <i>0 баллов - этапность не соблюдена, 2 балла - этапность соблюдена</i>		

	<p>Соответствие технических условий (использованного оборудования) для достижения поставленных целей и планируемых результатов обучения</p> <p><i>0 баллов - не соответствует, 2 балла — соответствует</i></p>		
	<p>Соответствие количества индивидуально используемого оборудования, расходных материалов заявленному количеству слушателей в группе</p> <p><i>0 баллов - не соответствует, 2 балла-соответствует</i></p>		
	<p>Клиническая вариабельность сценариев практикоориентированного обучения</p> <p><i>0 баллов - нет, 1 балл - низкая, 3 балла - высокая</i></p>		
	<p>Междисциплинарность (полиmodalность) практикоориентированного тренинга</p> <p><i>0 баллов - отсутствие, 5 баллов - наличие</i></p>		
	<p>Использование командного тренинга на занятии</p> <p><i>0 баллов - отсутствие, 5 баллов - наличие</i></p>		
	<p>Применение методики «Стандартизированный пациент» на занятии</p> <p><i>0 баллов - отсутствие, 5 баллов - наличие</i></p>		
	<p>Интеграция программы обучения с практической подготовкой в клинике (с целью закрепления полученных навыков в реальной среде)</p> <p><i>0 баллов - нет, 5 баллов - интеграция</i></p>		
	<p>Использование симуляционного оборудования в сочетании с современными мультимедийными технологиями (эффект реалистичности условий учебной аудитории, например, многомерная видеопроекция, макетирование)</p> <p><i>0 баллов — не используется, 5 баллов - используется</i></p>		
	<p>Использование современного мультимедийного оборудования на занятиях (аудио-видео-оборудование, интерактивная доска)</p> <p><i>0 баллов - не используется, 5 баллов - используется</i></p>		
	<p>Описание методики проведения дебрифинга и обратной связи</p> <p><i>0 баллов - нет, 3 балла - есть</i></p>		

	<p>Наличие объективной компьютеризированной диагностики достижения целей обучения (возможности программного обеспечения оборудования)</p> <p><i>0 баллов - отсутствие, 3 балла - наличие</i></p>		
	<p>Разнообразие форм и видов контроля, представлены контрольно-измерительные материалы для проведения аттестации слушателей</p> <p><i>0 баллов - нет, 2 балла - есть</i></p>		
	<p>Рекомендуемые источники учебно-профессиональной информации (литература, интернет-ресурсы)</p> <p><i>0 баллов - неактуальны, 1 балл - актуальны (изданы менее 5 лет назад)</i></p>		
	<p>Наличие оценочных листов (чек-листов) с чёткими критериями оценивания эффективности обучения</p> <p><i>0 баллов ~ нет, 3 балла - есть</i></p>		
	<p>ИТОГО баллов</p>		

Образец формы Экспертного заключения на ДПП

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

на дополнительную профессиональную программу повышения квалификации

(название дополнительной профессиональной программы)

Авторы (разработчики):

(Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание разработчика)

Организация, осуществляющая образовательную деятельность:

Суммарное количество баллов экспертной оценки:

Краткий комментарий по оценке структуры и оформлению программы:

Краткая аргументация анализа и оценки содержания программы в соответствии с установленными критериями:

ИТОГОВОЕ ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ:

В результате экспертизы качества представленная дополнительная профессиональная программа повышения квалификации:

1. Соответствие цели и содержания обучения актуальным потребностям практического здравоохранения

(необходимое обвести)

соответствует

не соответствует

2. Соответствие нормативно-правовой базе в сфере дополнительного профессионального образования

(необходимое обвести)

соответствует

не соответствует

Единство образовательной цели обучения и структурных компонентов программы

(необходимое обвести)

соответствует

не соответствует

На основании вышеизложенного:

данная дополнительная программа для реализации в ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ»
(необходимое обвести)

рекомендована

не рекомендована

Эксперт:

**Должность (с указанием места работы),
степень, ученое звание**

ученая

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Дата проведения экспертизы:

« _____ » _____ 20 года

Образец формы протокола заседания экспертного методического совета

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ГОРОДА МОСКВЫ МОСКОВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КЛИНИЧЕСКИЙ
ЦЕНТР «КОММУНАРКА»

ПРОТОКОЛ № ____

заседания Ученого совета ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ»

Дата: « ____ » _____ 201 ____ года

На заседании Ученого совета присутствовали:

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Председатель УС:

(Ф.И.О.)

(должность, звание)

Заместитель председателя УС:

(Ф.И.О.)

(должность, звание)

Члены УС:

(Ф.И.О.)

(должность, звание)

(Ф.И.О.)

(должность, звание)

Секретарь:

(Ф.И.О.)

(должность, звание)

1. Утверждение дополнительных профессиональных программ, разработанных в ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ».
2. Выработка рекомендаций по разработке и совершенствованию (актуализации) программно-методических материалов, планируемых к дальнейшей реализации в ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ».

РЕШЕНИЕ:

Утвердить дополнительные профессиональные программы, представленные на внутреннюю (ведомственную) экспертизу качества и рекомендовать для реализации в ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ» согласно Приложению.

Основание: содержание представленных на экспертизу дополнительных профессиональных программ направлено на достижение целей программ обучения специалистов, планируемых результатов их освоения. При составлении программ соблюдены все требования, предъявляемые соответствующими нормативными документами. Содержание дополнительных профессиональных программ учитывает профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, а также квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей специалистов практического здравоохранения.

Продолжить разработку актуальных для практического здравоохранения программ дополнительного профессионального образования для обучения специалистов и планируемых к реализации в ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ».

Подписи:

Председатель УС:	_____	/Фамилия, инициалы/
Зам. председателя УС:	_____	/Фамилия, инициалы/
Члены УС:	_____	/Фамилия, инициалы/
	_____	/Фамилия, инициалы/
	_____	/Фамилия, инициалы/
Секретарь УС:	_____	/Фамилия, инициалы/