ЧОУ ВО "НМСИ ДЕНТМАСТЕР"

Подписано цифровой подписью: ЧОУ ВО "НМСИ ДЕНТМАСТЕР"
Дата: 2023.03.20 09:29:56 +07'00'

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Новосибирский медико-стоматологический институт
ДЕНТМАСТЕР»
(ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР»)

«СОГЛАСОВАНО»
Решением Ученого совета
ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР»
Протокол № 3 от 28.12.22

«УТВЕРЖДЕНО»
приказом и.о. ректора
ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР»
_____Б.В. Шеплева
«28» декабря 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе Дополнительного профессионального образования
ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР»

НОВОСИБИРСК
2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет статус, основные задачи, функции, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействие Отдела дополнительного профессионального образования (далее – Отдел ДПО).

1.2. Отдел ДПО является структурным подразделением Новосибирского медико-стоматологического института ДЕНТМАСТЕР (далее - ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР»), обеспечивающим осуществление учебной, воспитательной, научной и иной деятельности ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР» по определенным уровням, видам и направлениям образовательных программ, соответствующим уровням, видам и направлениям образовательной деятельности ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР».

1.3. Устанавливает порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, а также устанавливает единые требования к заполнению, учету и выдаче документов в сфере дополнительного образования в Частном образовательном учреждении высшего образования «Новосибирский медико-стоматологический институт ДЕНТМАСТЕР» (далее - ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР»).

1.4. Руководство деятельностью Отдела ДПО осуществляет руководитель Отдела ДПО ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР».

1.5. Отдел ДПО не является юридическим лицом.

1.6. Отдел ДПО имеет свои штампы, бланки; электронный адрес; другую необходимую атрибутику, а также веб-страницу на официальном сайте ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР».

1.7. Местонахождение Отдел ДПО: 630090, Россия, город Новосибирск Новосибирской области, ул. Николаева, дом 12/3, этаж 2

1.8. В своей деятельности Отдел ДПО руководствуется действующим законодательством Российской Федерации в области образования и науки, Уставом ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР», миссией и политикой ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР» в области качества; решениями ученого совета и руководства ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР», профессиональными стандартами, настоящим Положением и иными локальными нормативными документами ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР», в том числе документами системы менеджмента качества.

1.9. Отдел ДПО реализует образовательные программы в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР»

1.10. В Отдел ДПО создаются условия всем работникам и обучающимся для ознакомления с действующим Положением, вносимыми предложениями о его изменении или дополнении и для свободного обсуждения этих предложений.

1.11. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Ученым советом ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР».

1.12. Подлинник Положения хранится в Отделе ДПО.

1.13. Электронная версия Положения об Отделе ДПО размещается на официальном сайте ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР».

2.ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА ДПО

2.1. Главной целью деятельности является планирование и контроль учебной и воспитательной деятельности для подготовки высококвалифицированных кадров в соответствии с рабочими календарными учебными планами образовательной деятельности.

2.1.1. Задачи Отдела ДПО в области образовательной деятельности:

- Удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие специалиста, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

- Развитие региональной системы ДПО, усиление ее интеграции в единую государственную систему непрерывного образования и мировую образовательную систему за счет качественных профессионально ориентированных образовательных услуг и эффективного использования интеллектуального и кадрового потенциала, а также материально-технических ресурсов ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР».

2.1.2. Общими целями дополнительного профессионального образования являются:

- повышение квалификации и профессиональная переподготовка специалистов;

- обеспечение непрерывного образования и развитие общей системы регионального образования

- оказание помощи в профессиональной адаптации специалистов, не имеющих опыта практической работы;

- оказание дополнительных образовательных услуг, консультационная деятельность;

- выполнение научно-методической (методической) работы, организация в установленном порядке издательской деятельности по выпуску учебных

пособий, конспектов лекций и другой научно-методической литературы для слушателей программ дополнительного профессионального образования.

- изучение эффективности и перспектив развития ДПО в свете реформирования системы образования

- улучшение качества ДПО в соответствии с перспективными направлениями рынка труда путем вовлечения работодателя в образовательный процесс;

- развитие системы ДПО за счет разработки и внедрения современных образовательных программ и образовательных технологий

2.2. Формы обучения (очная, очно-заочная) и сроки освоения дополнительных профессиональных программ (далее - ДПП) определяются договором на оказание платных образовательных услуг в сфере дополнительного профессионального образования.

3. НОРМАТИВНО-ПРАВОВАЯ БАЗА

Дополнительное профессиональное образование осуществляется в соответствии с требованиями нормативно – правовых документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 29.12.2022) "Об образовании в Российской Федерации"
- Федеральный закон от 21.11.2011 N 323-ФЗ (ред. от 28.12.2022) "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации"
- Федеральный закон от 17.02.2023 N 16-ФЗ (Об особенностях правового регулирования отношений в сферах охраны здоровья, обязательного медицинского страхования, обращения лекарственных средств и обращения медицинских изделий в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области)
- Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Постановление Правительства РФ от 15 сентября 2020 г. N 1441 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг";
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам"
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 15 ноября 2013 г. N 1244 "О внесении изменений в Порядок организации о осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 года № 499"
- Приказ Минздрава России от 03.09.2013 N 620н "Об утверждении Порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, фармацевтического образования"
- Приказ Минздрава России от 15 марта 2021 N 205н "Об утверждении Порядка выбора медицинским работником программы повышения

квалификации в организации, осуществляющей образовательную деятельность, для направления на дополнительное профессиональное образование за счет средств нормированного страхового запаса Федерального фонда обязательного медицинского страхования, нормированного страхового запаса территориального фонда обязательного медицинского страхования"

- Приказ Минздрава России от 21 ноября 2017 г. N 926н "Об утверждении Концепции развития непрерывного медицинского и фармацевтического образования в Российской Федерации на период до 2021 года"
- Приказ Минздрава России от 10 февраля 2016 N 83н "Об утверждении требований к медицинским и фармацевтическим работникам со средним медицинским и фармацевтическим образованием"
- Приказ Министерства здравоохранения РФ от 8 октября 2015 г. N 707н "Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием по направлению подготовки "Здравоохранение и медицинские науки" (в ред. от 04.09.2020)
- Приказ Министерства здравоохранения РФ от 7 октября 2015 года N 700н "О номенклатуре специальностей специалистов, имеющих высшее медицинское и фармацевтическое образование" (в ред. от 09.12.2019)
- Приказ Министерства здравоохранения РФ от 20 декабря 2012 г. N 1183н "Об утверждении Номенклатуры должностей медицинских работников и фармацевтических работников" (в ред. от 04.09.2020)
- Приказ Минздрава России от 06 июня 2016 N 354н "Об утверждении типовой формы и порядка заключения соглашения территориального фонда обязательного медицинского страхования с медицинской организацией о финансовом обеспечении мероприятий по организации дополнительного профессионального образования медицинских работников по программам повышения квалификации, а также по приобретению и проведению ремонта медицинского оборудования"
- Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 августа 2012 г. № 66н "Об утверждении Порядка и сроков совершенствования медицинскими работниками и фармацевтическими работниками профессиональных знаний и навыков путем обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам в образовательных и научных организациях"
- Приказ Министерства здравоохранения РФ от 23 июля 2010 года N 541н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения" (в ред. от 09.04.2018)
- Приказ Минздравсоцразвития РФ от 16 апреля 2008 года N 176н "О Номенклатуре специальностей специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации" (в ред. от 30.03.2010)
- Приказ Минздрава России от 22 декабря 2017 г. N 1043н "Об утверждении сроков и этапов аккредитации специалистов, а также категорий лиц, имеющих медицинское, фармацевтическое или иное образование и подлежащих аккредитации специалистов" (в ред. от 04.08.2020)

- Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.10.2022 N 709н "Об утверждении Положения об аккредитации специалистов"
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 12 марта 2015 г. № АК-609/06 «О направлении методических рекомендаций по разработке, заполнению, учету и хранению документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования»;
- Постановление № 1802 от 20.10.2021 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте Образовательной Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»
- Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- Уставом ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР»;
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР»

4. СОДЕРЖАНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

4.1. Содержание реализуемых дополнительных профессиональных программ должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям; определяется образовательными программами, разработанными и утвержденными Отделом ДПО с учетом потребностей лиц и организаций, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

4.2. Содержание дополнительных образовательных программ отражено в образовательной программе, разработанной педагогами ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР», рассмотренной на Ученом совете ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР» и утвержденной и.о. ректора. Разработанные образовательные программы ДПО согласовываются с заказчиком, работодателями по соответствующему направлению.

4.3. Содержание дополнительных образовательных программ составляются с учетом исходного образовательного уровня и профессиональной подготовленности обучающихся.

4.4. Содержание дополнительной профессиональной программы повышения квалификации или профессиональной переподготовки может быть разработано по заявке, поступившей от Заказчика, организации, учреждения, физических лиц, или, в инициативном порядке.

4.5. При освоении содержания программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам, при условии соответствия содержания этих учебных дисциплин (модулей) целям реализации программы и ожидаемым результатам обучения.

4.6. Структура дополнительной профессиональной программы (ДПП) включает: титульный лист, общую характеристику программы (цель, задачи, трудоемкость, формы обучения), планируемые результаты обучения, учебный план, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей),

организационно – педагогические условия реализации программы, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты, обусловленные спецификой программы. Календарный учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

4.7. Качество освоения ДПП подтверждается введением распределенного промежуточного контроля (по модулям, темам или блокам программы) и заключительного контроля (итоговой аттестации). Вид и средства контроля выбираются при разработке образовательной программы в соответствии с ее целями и сроками освоения.

5. УСЛОВИЯ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ПРОГРАММАМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

5.1. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование, соответствующее профилю программы обучения;
- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, соответствующее профилю программы обучения;
- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, не соответствующее профилю программы обучения, но имеющие опыт работы в данной области. При зачислении на обучение слушатели с непрофильным профессиональным образованием слушатели должны предоставить справку с места работы о занимаемой должности. Стаж работы при этом не имеет значения (за исключением случаев, когда в программе указаны требования к опыту работы).

5.2. Права и обязанности слушателей определяются Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР» и договором.

5.3. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовке проводится в течение всего учебного года.

5.4. Прием на обучение по программам ДПО проводится на основании:

- заявки от предприятия или по личной заявке граждан:
- договора на оказание платных образовательных услуг.
- При зачислении на дополнительную профессиональную программу каждый слушатель предоставляет следующие документы:
- заявление о приеме;
- копию паспорта;
- копию документа о профессиональном образовании (при наличии);
- копии свидетельства о браке (в случае расхождения данных в документе, удостоверяющем личность и документе об образовании).

- Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) одним из следующих способов:
- представляются поступающим или доверенным лицом (при наличии доверенности);
- направляются через операторов почтовой связи;
- направляются скан-копии посредством сети Интернет на адрес электронной почты.

5.5. Зачисление на обучение производится приказом и.о. ректора ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР» после заключения договора.

5.6. При приеме на обучение поступающие знакомятся с дополнительной образовательной программой, образцом документа об обучении, настоящим Положением, Уставом, лицензией на право образовательной деятельности, другими нормативными документами на основании которых производится обучение.

6.ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

6.1. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (ДПП), к которым относятся:
- программы повышения квалификации (ПК), направленные на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.
- программы профессиональной переподготовки (ПП), направленные на получение компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

6.2. Программа 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 программы повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения. По результатам прохождения повышения квалификации, обучающиеся получают удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

6.3. Программа профессиональной переподготовки направлена на получение дополнительной к основной компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации. В структуре программы профессиональной переподготовки должны быть представлены:
- характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации;

- характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.
- Профессиональная переподготовка осуществляется в целях приобретения дополнительных знаний, умений и навыков, и предусматривает изучение отдельных учебных дисциплин, техники и новых технологий, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности в пределах имеющегося у обучающихся профессионального образования. Профессиональная переподготовка также осуществляется в целях расширения квалификации специалистов для обеспечения их адаптации к изменившимся экономическим и социокультурным условиям и ведения новой профессиональной деятельности. Профессиональная переподготовка для выполнения нового вида профессиональной деятельности осуществляется на основании установленных квалификационных требований к конкретным профессиям или должностям. По результатам прохождения профессиональной переподготовки специалисты получают диплом установленного образца, удостоверяющий их право (квалификацию) вести профессиональную деятельность в определенной сфере.

6.4. Дополнительные профессиональные программы могут реализовываться полностью или частично в форме стажировки.
Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования своих должностных обязанностей. Содержание стажировки определяется с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержание дополнительных профессиональных программ. Сроки стажировки определяются ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР» самостоятельно. Исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласуется с руководителем организации, где она проводится. Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности как: самостоятельная работа с учебными изданиями; приобретение профессиональных и организационных навыков; изучение организации и технологии производства, работ; непосредственное участие в планировании работы организации; работу с нормативной, технической, методической и другой документацией; выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера); участие в совещаниях, деловых встречах.

6.5. В рамках осваиваемой ДПП возможно обучение по индивидуальному учебному плану (ИУП). Обучение по ИУП осуществляется на основании личного заявления слушателя. ИУП разрабатывается на основе дополнительной профессиональной программы и утверждается и.о.ректора ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР». Обучение по ИУП осуществляется в соответствии с индивидуальным календарным учебным графиком (КУГ).

6.6. Организация получения образования обучающимися с ограниченными

возможностями здоровья регламентируется статьей 79 Федерального закона № 273-ФЗ.

6.7. Дополнительные профессиональные образовательные программы могут осваиваться параллельно с освоением основных образовательных программ по направлениям подготовки или специальностям среднего, или высшего профессионального образования.

6.8. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

6.9. Учебный процесс по программам дополнительного профессионального образования осуществляется педагогическими работниками ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР», а также педагогическими работниками и работниками других учреждений и организаций, привлекаемых на условиях совместительства и почасовой оплаты, в том числе по гражданско-правовым договорам, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБУЧЕНИЯ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

7.1. Отдел ДПО ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР» осуществляет обучение по дополнительным образовательным программам (ДПП) на основе договора об образовании, заключаемого со Слушателем, и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение. Плата за образовательные услуги по программам дополнительного образования устанавливается на каждый вид образовательных услуг на основании сметы-калькуляции и утверждается приказом и.о.ректора. Форма договора на оказание платных образовательных услуг в сфере дополнительного профессионального образования для физических лиц и для юридических лиц приведена в Приложении.

7.2. Договор заключается до начала оказания образовательных услуг.

7.3. Стоимость платных образовательных услуг устанавливается на каждый год приказом и.о.ректора. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается. Оплата образовательных услуг юридическими и физическими лицами производится в сроки и в порядке, установленные в договоре перечислением денежных средств на расчетный счет ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР».

7.4. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно по инициативе обучающегося (по личному заявлению) и по инициативе Отдела ДПО ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР». Основанием для отчисления по

инициативе Отдела ДПО могут быть систематические пропуски занятий без уважительной причины, неудовлетворительное прохождение аттестации, грубые нарушения правил внутреннего распорядка.

7.5. Организация учебного процесса в организации регламентируется расписанием занятий и дополнительной профессиональной программой, утвержденных в установленном порядке. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

7.6. Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется в очной, очно-заочной форме с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися. При проведении обучения учебные группы формируются с учетом уровня образования, занимаемой должности и стажа практической работы слушателей.

7.7. Документом, фиксирующим обучение слушателя по дополнительной программе профессиональной переподготовки, является документ, установленный организацией (сводная ведомость).

7.8. На каждую группу слушателей ведется табель группы (в бумажном или электронном виде), который включает список слушателей, учебную (аудиторную) нагрузку, учет успеваемости для контроля за выполнением графика учебного процесса и др.

7.9. Образовательная деятельность предусматривает следующие основные виды учебных занятий, отраженные в ДПП: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, деловые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, контрольные работы, консультации, выпускные работы, самостоятельная работа слушателей, аттестационные работы и другие.

7.10. Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации определяются образовательной организацией самостоятельно в соответствующих учебных планах, программах дополнительного образования.

7.11. За период обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам переподготовки и повышения квалификации каждый слушатель самостоятельно выполняет ряд заданий и работ, в том числе контрольные работы, домашние задания, выпускную квалификационную работу или итоговую работу. Самостоятельная работа слушателей проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- совершенствования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развития познавательных способностей и активности слушателей: творческой инициативы, ответственности и организованности;
- развития исследовательских умений и навыков. Самостоятельная работа

проводится под руководством преподавателя, который осуществляет периодический контроль работы слушателя, оказывает необходимую помощь и консультации.

7.12. Для слушателей, завершающих обучение по программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации, итоговая аттестация является обязательной. Виды итоговой аттестации устанавливаются ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР» самостоятельно, а конкретный перечень обязательных итоговых аттестационных испытаний – дополнительной профессиональной программой. Порядок проведения итоговой аттестации регламентирован соответствующим Положением.

8.ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

8.1. Проведение итоговой аттестации.

Итоговая аттестация проводится соответствующими экзаменационными комиссиями. Составы экзаменационных комиссий формируются из профессорско- преподавательского состава и врачей ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР», лиц, приглашаемых из органов управления здравоохранением, ведущих преподавателей медицинских организаций и утверждаются приказами и.о. ректора ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР».

8.2. Председателем экзаменационной комиссии утверждается лицо из числа докторов наук, профессоров соответствующего профиля, которое должно отвечать требованиям, предъявляемым специалистам, связанным с работами по соответствующе тематике. Председатель соответствующей экзаменационной комиссии организует и контролирует деятельность соответствующей экзаменационной комиссии. Порядок работы экзаменационной комиссии регламентируется Положением о ней.

8.3. К итоговой аттестации допускается Слушатель в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

8.4. Обучающиеся, не прошедшие итоговой аттестации или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения итоговой аттестации по соответствующим образовательным дисциплинам.

8.5. Формы итоговой аттестации

К основным этапам итоговых аттестационных испытаний обучающихся по образовательным программам повышения квалификации относятся:

- междисциплинарное тестирование;
- оценка практических навыков;
- экзамен по специальности, соответствующей профилю направления

подготовки (далее - экзамен по специальности)

8.6. Порядок проведения итоговой аттестации.

Дата и время проведения итоговой аттестации по соответствующей специальности утверждается председателем экзаменационной комиссии и доводится до всех членов экзаменационной комиссии и обучающихся

Экзамен по специальности может проводиться как в устной, так и в письменной форме по усмотрению экзаменационной комиссии (по билетам или без билетов). Перед экзаменом по специальности для обучающихся проводятся консультации.

Для подготовки ответа обучающийся использует экзаменационные листы, которые после окончания экзамена хранятся в личном деле обучающегося.

На каждого обучающегося заполняется экзаменационный протокол, в который вносятся вопросы билетов и дополнительные вопросы членов экзаменационной комиссии.

Экзаменационный протокол подписывается теми членами экзаменационной комиссии, которые присутствовали на экзамене.

Уровень знаний обучающегося оценивается оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Результаты экзамена по специальности объявляются в тот же день после оформления протокола заседания экзаменационной комиссии.

8.7. При проведении итоговой аттестации экзаменационная комиссия:

- определяет соответствие подготовки обучающегося установленным требованиям;
- принимает решение о присвоении или не присвоении обучающемуся квалификации по специальности и выдаче удостоверения повышения квалификации.

8.7.1. Решение экзаменационной комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя экзаменационной комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (или заменяющий его заместитель председателя комиссии) обладает правом решающего голоса.

8.7.2. Протоколы заседаний экзаменационных комиссий хранятся в архиве ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР».

8.8. Порядок апелляции результатов итоговой аттестации.

8.8.1. По результатам итоговой аттестации обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговой аттестации или несогласием с экзаменационной оценкой, не позднее следующего рабочего дня после

прохождения итоговой аттестации.

8.8.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом и.о. ректора ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР». Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР», не входящих в состав экзаменационной комиссии.

8.8.3. Председателем апелляционной комиссии является руководитель - и.о. ректора ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР». В случае его отсутствия председателем является лицо, исполняющее обязанности директора на основании приказа.

8.8.4. Апелляция подлежит рассмотрению не позднее двух рабочих дней со дня ее подачи. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее половины состава апелляционной комиссии. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию.

8.8.5. Для рассмотрения вопросов, связанных с процедурой проведения итоговой аттестации или несогласия с оценкой в апелляционную комиссию направляется протокол заседания экзаменационной комиссии, экзаменационный лист обучающегося.

8.8.6. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов и оформляется протоколом. При равном количестве голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии, подписанное ее председателем, доводится до сведения, подавшего апелляцию обучающегося (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

8.8.7. По решению апелляционной комиссии может быть назначено повторное проведение итоговой аттестации.

Повторное проведение итоговой аттестации проводится в присутствии одного из членов апелляционной комиссии. Повторное прохождение итоговой аттестации должно быть проведено в срок не позднее 7 дней со дня принятия положительного решения апелляционной комиссии. Апелляция на повторное прохождение итоговой аттестации не принимается.

9. ДОКУМЕНТЫ, ВЫДАВАЕМЫЕ ПО ОКОНЧАНИИ ОСВОЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

9.1. Слушателям, успешно завершившим обучение по дополнительным профессиональным программам, выдаются документы об образовании установленного образца.

9.1.1. Слушателям, имеющим диплом о среднем профессиональном и (или)

высшем образовании, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации – Удостоверение о повышении квалификации, Диплом о профессиональной переподготовке.

9.1.2. Слушателям, осваивающим дополнительные профессиональные программы, по которым предусмотрено проведение итоговой аттестации параллельно с получением среднего профессионального и (или) высшего образования документ о квалификации (удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке) выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании.

9.1.3. Слушателям, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также слушателям, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным с программы, выдается справка об обучении или о периоде обучения по установленному ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР» образцу.

9.2. Документы о квалификации выдаются на бланке, защищенном от подделок полиграфической продукцией.

9.3. Заполнение бланков о дополнительном профессиональном образовании производится в строгом соответствии с утвержденными образцами документов, в соответствии с Методическими рекомендациями Минобрнауки России по разработке, заполнению, учету и хранению бланков документов о квалификации

9.4. Оформление и выдача документов о дополнительном профессиональном образовании осуществляется в десятидневный срок со дня издания приказа об отчислении слушателя в связи с окончанием обучения и выдаче ему документов о дополнительном профессиональном образовании.

9.5. Документы о дополнительном профессиональном образовании выдаются бесплатно под расписку лично слушателям, либо их представителям по доверенности.

9.6. Документы о дополнительном профессиональном образовании, не врученные их владельцам, хранятся в Отделе ДПО с указанием причин их невручения (Письмо Минобрнауки России от 21.02.2014г. № АК-316/06 «О направлении рекомендаций по разработке, заполнению, учету и хранению бланков документов о квалификации»)

9.7. Учет выдачи документов о дополнительном образовании, дубликатов документов, осуществляется в соответствующих книгах регистрации выданных документов о дополнительном образовании.

10. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

10.1. Слушателю на время обучения выдается справка, свидетельствующая о сроках его пребывания на учебе в Отделе ДПО ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР».

10.2.1. Обучающийся имеет право:

- требовать от Отдела ДПО предоставления информации по вопросам организации и обеспечения учебного процесса;
- получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений и навыков, а также о критериях этой оценки;
- пользоваться имуществом Отдела ДПО, необходимым во время занятий;
- пользоваться дополнительными образовательными услугами, предоставляемыми Отделом ДПО и не входящими в учебную программу на основании отдельно заключенного договора;

9.2.1. Обучающийся обязан:

- оплатить свое обучение в размере, в сроки и в порядке, установленные договором об оказании платных образовательных услуг;
- добросовестно овладевать видами профессиональной деятельности, предусмотренными соответствующей квалификационной характеристикой врача-специалиста данной специальности, выполнить индивидуальный план и программу обучения;
- посещать занятия, указанные в учебном расписании;
- при поступлении и в процессе обучения своевременно представлять все необходимые документы;
- проявлять уважение к персоналу Отдела ДПО и другим обучающимся;
- бережно относиться к имуществу Отдела ДПО;
- соблюдать требования Устава ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР», Правил внутреннего распорядка для обучающихся ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР» и иных локальных нормативных актов ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР», соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения;
- при посещении учебных занятий, предусмотренных расписанием обучающиеся обязаны иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

11.ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛА ДПО

В Отделе ДПО предусматриваются должности административно управленческого, профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала.

Работники Отдела ДПО имеют право:

- избирать и быть избранными в состав Ученого совета ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР»;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Отдела ДПО;
- пользоваться бесплатно услугами библиотек, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами других структурных подразделений ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР» в

соответствии с локальными нормативными актами ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР»;
- обжаловать распоряжения руководства Отделе ДПО в установленном законодательством порядке.

Работники Отдела ДПО пользуются иными правами в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР», Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР».

Работники Отдела ДПО обязаны:
- соблюдать трудовое и иное законодательство Российской Федерации, Устав ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР», настоящее Положение;
- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные трудовым договором, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР», выполнять решения органов управления ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР», требования по охране труда;
- поддерживать порядок и дисциплину в аудиториях и кабинетах, бережно относиться к имуществу ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР»;
- своевременно ставить в известность руководство Отдела ДПО о невозможности по уважительным причинам выполнять возложенные на них обязанности;
- не разглашать персональные данные работников и обучающихся, не входящие в общедоступные данные.

Работникам Отдела ДПО за успехи в образовательной, научной, методической, воспитательной работе и других видов деятельности, предусмотренных Уставом ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР», устанавливаются различные формы морального и материального поощрения.

Система оплаты труда работников Отдела ДПО, а также формы материального и (или) морального поощрения работников устанавливаются Положением об оплате труда и иными локальными нормативными актами ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР».

12. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА ДПО

12.1. Отдел ДПО имеет право вносить предложения на Ученый совет ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР» по:
- программам развития Отдела ДПО;
- изменению стоимости платного обучения по реализуемым Отделом ДПО образовательным программам;
- определению направлений учебной, научной, методической и других видов деятельности;
- определению численности работников, исходя из числа контингента обучающихся, характера и объема основных направлений деятельности с последующим утверждением в штатном расписании ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР»;

12.2. иные права, предусмотренные локальными нормативными актами ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР», Уставом ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР»

12.3. Отдел ДПО обязан:

- соблюдать законодательства Российской Федерации, Устав ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР» и локальные нормативные акты ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР»;
- исполнять решения органов управления ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР» и приказов и распоряжений и.о.ректора;
- обеспечивать оптимальные условия для организации образовательной деятельности и эффективной деятельности работников Отдела ДПО;
- при осуществлении всех видов деятельности следовать традициям ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР», поддерживать и укреплять его авторитет.

13.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА ДПО И РАБОТНИКОВ

13.1. Отдел ДПО несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке:

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

-за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних студентов, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

Руководство Отдела ДПО несет административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

13.2. Основные обязанности работников Отдела ДПО определены трудовыми договорами и Коллективным договором.

Основные цели, задачи, направления деятельности, перечень функций, распределение обязанностей и ответственности между работниками Отдела ДПО, порядок взаимодействия, а также требования к компетентности регламентируются должностными инструкциями, разработанными в соответствии со стандартами и другими нормативными документами ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР», и конкретизируются текущими планами.

Должностные инструкции на штатные должности персонала Отдела ДПО составляет руководство Отдела ДПО, рассматриваются на Ученом совете, утверждаются и вводятся в действие в порядке, установленном локальными нормативными актами ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР».

14. КОНТРОЛЬ, ПРОВЕРКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

14.1. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в следующих формах: внутренний мониторинг качества образования, внешняя независимая оценка качества образования. ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР» самостоятельно определяет виды, формы и периодичность внутреннего мониторинга качества реализации программ ДПО.

14.2. В ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР» может применяться процедура независимой оценки качества образования по ДПП, профессионально-общественной аккредитации дополнительных профессиональных программ.

Качество освоения ДПП подтверждается введением распределенного промежуточного контроля (по модулям, блокам или темам программы) и заключительного контроля (итоговой аттестации). Вид и средства контроля выбираются при разработке образовательной программы в соответствии с ее целями и сроками освоения.

Одним из основных инструментов улучшения качества обучения является анализ отзывов слушателей и работодателя (заказчика), показывающий уровень удовлетворенности результатами обучения.

15. ДОКУМЕНТАЦИЯ ОТДЕЛА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

В Отделе ДПО ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР» ведется следующая документация:

№ п/п	Наименование	Сроки хранения
1.	Журнал регистрации договоров	Постоянно
2.	Приказы по личному составу слушателей	Постоянно
3.	Личные дела слушателей	
4.	Дополнительные образовательные программы.	До замены новыми
5.	Учебные планы	До замены новыми
6.	Протоколы заседаний итоговых аттестационных комиссий	75 лет
7.	Табель посещения занятий слушателями	5 лет
8.	Книга регистрации выдачи дипломов о профессиональной переподготовке	Постоянно
9.	Книга регистрации выдачи удостоверений о повышении квалификации	Постоянно

10.	Книга регистрации выдачи документов об обучении установленного ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР» образца	Постоянно
11.	Планы работы Отдела ДПО ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР»	5 лет
12.	Нормативные документы, регламентирующие работу Отдела ДПО ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР» я	До замены новыми
13.	Акты проверок	5 лет
14.	Анкеты обратной связи слушателей о качестве обучения по ДОП	3 года

16. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСИРОВАНИЕ ОТДЕЛА ДПО ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР»

За Отделом ДПО в установленном ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР» порядке закрепляются помещения и имущество, необходимые для выполнения задач, определенных настоящим Положением.

17. КОНТРОЛЬ СИСТЕМЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ

17.1. Контроль системы ДПО в ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР» осуществляет
и.о. ректора через соответствующие управления и службы в соответствии с Уставом.

17.2. Контроль за деятельностью Отдела ДПО ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР», реализующих программы ДПО, осуществляет и.о.ректора или по его поручению проректор по учебной работе.

17.3. Контроль за ходом реализации программ ДПО осуществляет руководитель Отдела ДПО.

17.4. Отдел ДПО ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР» отчитывается перед руководством ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР» об итогах своей деятельности, в установленном порядке представляют ежегодную статистическую отчетность по форме государственного статистического наблюдения N1-ПК и другие сведения, запрашиваемые руководством и учредителем ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР» через соответствующие управления Института.

18. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

Взаимодействие Отдела ДПО со структурными подразделениями ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР» и ответственными должностными лицами строятся на основе взаимного обмена информацией в рамках необходимости решения задач и выполнения функций, возложенных на Отдел ДПО

19. СОЗДАНИЕ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ, РЕАЛИЗУЮЩЕГО ПРОГРАММЫ ДПО

Структурные подразделения ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР», реализующие программы ДПО (Отдел ДПО), создается, реорганизуется и ликвидируется приказом и.о. ректора на основании решения Ученого совета, согласно Уставу.

20. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение утверждается Ученым советом ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР».

Положение может быть изменено или дополнено в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

Разработано:

Руководитель Отдела ДПО _____ Е. В. Бахарева

Согласовано:

Руководитель ЮРО _____ С.А. Рубцова