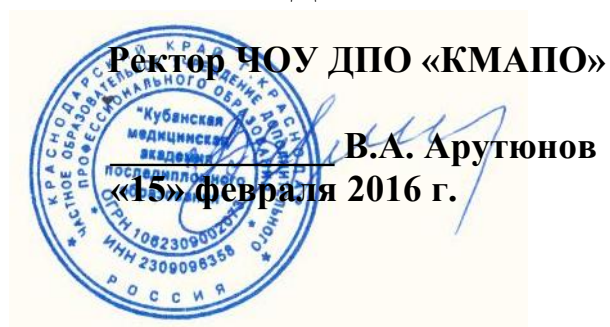


**«УТВЕРЖДАЮ»**



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПРИЕМЕ, ОБУЧЕНИИ, ВЫПУСКЕ, ОТЧИСЛЕНИИ, ПЕРЕВОДЕ И  
ВОССТАНОВЛЕНИИ В ЧОУ ДПО «КМАПО»**

**г. Краснодар**

**2016 г.**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», нормативными документами по повышению квалификации и переподготовке специалистов, осуществляющих медицинскую деятельность, Уставом ЧОУ ДПО «КМАПО», с целью регулирования отношений внутри ЧОУ ДПО «КМАПО», создания эффективной организации учебного процесса, рационального использования учебного времени, обеспечения высокого качества оказываемых услуг.

1.2. Положение является локальным актом ЧОУ ДПО «КМАПО», утверждено приказом ректора, его действие распространяется на всех обучающихся и работников в ЧОУ ДПО «КМАПО».

## **2. Порядок приема обучающихся**

2.1. Прием лиц на обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется при представлении следующих документов:

- личного заявления установленного образца;
- копии паспорта (первый лист и лист с пропиской) – не заверять.
- нотариально заверенные документы или с предъявлением оригинала для заверения:
  - копия диплома об окончании ВУЗа;
  - копии документов о послевузовском образовании:
  - удостоверение о прохождении интернатуры;или (и):
  - удостоверение о прохождении ординатуры;
  - удостоверение о прохождении аспирантуры;
  - копии и подлинники ранее выданных сертификатов по специальности;
  - копия свидетельства о повышении квалификации (за последние 5 лет).
- Для работающих в медицинских организациях – копия трудовой книжки с отметкой юридического лица «Копия верна» и «Живой печатью», на последней странице – «Продолжает работать по настоящее время» число, месяц, год и «Живая печать».
- Для уволенных – копия трудовой книжки, заверенная нотариально или с предъявлением оригинала для заверения в учебном заведении.
- Для индивидуальных предпринимателей, работающих по лицензиям:
  - копия трудовой книжки;

- копии лицензий с приложениями.
- копия свидетельства о браке или разводе, если в документах разные фамилии.

2.2. Документы могут быть заверены по месту работы с возможностью (при необходимости) предоставления оригинала диплома об окончании ВУЗа, удостоверения о прохождении интернатуры (ординатуры, аспирантуры) для ознакомления (обозрения).

2.3. При поступлении на учебу обучающегося знакомят:

- с настоящим Положением и Уставом ЧОУ ДПО «КМАПО»;
- с лицензией на право осуществления образовательной деятельности;
- с договором на оказание платных образовательных услуг;
- с условиями и порядком оплаты за оказываемые услуги;
- с Правилами внутреннего распорядка для обучающихся;
- с учебной программой и планами;
- с Положением о промежуточной аттестации в ЧОУ ДПО «КМАПО»;
- с Положением об итоговой аттестации в ЧОУ ДПО «КМАПО»;
- с правилами техники безопасности, санитарно-гигиеническими и противопожарными мероприятиями и другими нормами по охране труда.

2.4. Прием осуществляется по результатам вступительных испытаний в форме тестирования или (и) собеседования, при подаче заявления и учетной карточки.

2.5. После заключения договора, получения согласия на обработку и использование персональных данных обучающихся, а также внесения предварительной оплаты за обучение, издается приказ о зачислении на обучение.

2.6. На каждого обучающегося заводится личное дело. По окончании обучения личное дело остается в архиве ЧОУ ДПО «КМАПО».

2.7. Обучение проводится на базу ЧОУ ДПО «КМАПО» с возможностью проведения лекций-демонстраций на базе медицинских учреждений.

### **3. Порядок организации учебного процесса**

3.1. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка специалистов осуществляется в очной или очно-заочной (вечерней) формах обучения.

3.2. Обучение ведется на русском языке.

3.3. При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

3.4. Образовательные программы реализуются ЧОУ ДПО «КМАПО» как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

3.5. При реализации образовательных программ ЧОУ ДПО «КМАПО» может применяться форма организации образовательной деятельности,

основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

3.6. Для определения структуры профессиональных образовательных программ и трудоемкости их освоения может применяться система зачетных единиц.

3.7. Учебные группы комплектуются численностью не более 35 человек.

3.8. Учебные планы и программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов разрабатываются на основании соответствующих примерных программ, утвержденных Министерством образования РФ, Министерством здравоохранения РФ, образовательных стандартов, государственных требований и других нормативных актов.

3.9. Сроки обучения устанавливаются исходя из объемов учебных планов и программ, режимов обучения, а также от количества обучающихся.

3.10. Учебная нагрузка при организации занятий в форме очного обучения не должна превышать 6 часов в день и 36 часов в неделю, а в форме очно-заочного (вечернего) обучения - соответственно 4 часов и 24 часов. Режим обучения может быть ежедневным и от 2 до 5 дней в неделю.

3.11. Занятия в ЧОУ ДПО «КМАПО» проводятся на основании расписаний теоретических и практических занятий.

3.12. Основными формами обучения являются теоретические и практические занятия.

3.13. Продолжительность учебного часа теоретических, лабораторно-практических и практических занятий - 45 минут. Допускается проведение спаренных занятий 90 минут с перерывом внутри пары не менее 5 минут.

3.14. Режим теоретических занятий устанавливается следующий: для очной формы обучения: первая смена - начало занятий 9.40, окончание занятий 14.30; вторая смена – начало занятий 14.40, окончание занятий 19.30. Для очно-заочной (вечерней) формы обучения: начало занятий - 17.00, окончание занятий 21.00.

3.15. Теоретические и практические занятия проводятся преподавателями в специально оборудованных классах (кабинетах) в составе учебной группы.

3.16. Практические занятия проводятся преподавателями в специально оборудованных кабинетах в составе групп (15 человек) учебной группы или индивидуально.

3.17. Обучение может осуществляться по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой программы с применением систем зачетных единиц. Зачетная единица представляет собой унифицированную единицу измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося, включающую в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом (в том числе аудиторную и самостоятельную работу), практику. При прохождении профессионального

обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

3.18. В случае, если обучающийся показал неудовлетворительные знания или имеет недостаточные первоначальные навыки, ему предлагается дополнительное обучение после соответствующей дополнительной оплаты.

3.19. В случае пропусков занятий по уважительной причине (болезнь, командировка, служебные и личные обстоятельства и т.п.) обучающиеся изучают пропущенную тему самостоятельно и отрабатывают ее с преподавателем дополнительно, о чем делается запись в журнале теоретического обучения. Такие занятия проводятся бесплатно.

3.20. ЧОУ ДПО «КМАПО» имеет право уведомить обучающегося о нецелесообразности дальнейшего обучения вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным дальнейшее обучение.

#### **4. Порядок выпуска, отчисления, перевода и восстановления**

4.1. Лица, успешно прошедшие обучение, освоившие программу теоретического и практического обучения, отработавшие все пропуски занятий по уважительной причине (о чем сделана запись в журналах теоретического и практического обучения), допускаются к итоговой аттестации. Порядок проведения итоговой аттестации и оценки знаний обучающихся изложен в Положении об итоговой аттестации в ЧОУ ДПО «КМАПО».

4.2. Допуск к итоговому экзамену, а также выпуск группы проводятся на основании соответствующих приказов.

4.3. По окончании обучения обучающемуся выдается документ установленного образца – удостоверение о повышении квалификации или диплом о переподготовке. Удостоверение о повышении квалификации или диплом о переподготовке является документом строгой отчетности, его выдача осуществляется с регистрацией в специальном журнале учета. Удостоверение о повышении квалификации или диплом о переподготовке является бессрочным документом, в случае его утери ЧОУ ДПО «КМАПО» обязано выдать дубликат с соответствующей пометкой в самом документе и журнале учета.

4.4. После выдачи документа ЧОУ ДПО «КМАПО» и обучающимся подписывается акт выполненных работ (услуг).

4.5. После выпуска группы личные дела учащихся, журналы теоретического и практического обучения, протоколы экзаменов и зачетов по учебным предметам и протокол итогового экзамена, а также ксерокопии выданных документов сдаются в архив. Сроки хранения указанных документов до утилизации изложены в Номенклатуре дел ЧОУ ДПО «КМАПО».

4.6. ЧОУ ДПО «КМАПО» вправе отчислить из числа обучающихся на следующих основаниях:

- личное заявление обучающегося;
- нарушение правил внутреннего распорядка для обучающихся;
- прекращение посещения занятий без уважительных причин (самовольное оставление учебного заведения);
- за неуспеваемость (по итогам промежуточной и итоговой аттестации);
- не внесение платы за обучение.

4.7. При отчислении обучающегося по личному заявлению, при наличии уважительной причины (перемена места жительства, призыв в армию, длительная командировка, длительное заболевание, невозможность освоить программу обучения в силу индивидуальных особенностей и т.п.) ему возвращается часть денег, оплаченных за обучение, пропорционально затраченному на обучение времени.

4.8. При отчислении обучающегося за нарушение правил внутреннего распорядка для обучающихся, прекращение посещения занятий без уважительных причин (самовольное оставление образовательной организации), за неуспеваемость, а так же не внесение платы за обучение проводится служебное расследование по указанным фактам. В таких случаях отчисление производится без возвращения части денег, оплаченных за обучение, пропорционально затраченному на обучение времени.

4.9. Отчисление обучающихся проводится на основании соответствующих приказов.

4.10. Отчисленные обучающиеся могут быть не позднее 3-х месяцев восстановлены на обучение в ЧОУ ДПО «КМАПО» по личному заявлению при условии внесения платы за обучение пропорционально оставшемуся до конца обучения курсу. При этом возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения.

4.11. ЧОУ ДПО «КМАПО» обеспечивает перевод обучающихся с их согласия в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (в случае прекращения деятельности ЧОУ ДПО «КМАПО», аннулирования соответствующей лицензии, а также в случае приостановления действия лицензии полностью или в отношении отдельных направлений подготовки) в следующем порядке:

- перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года;
- ЧОУ ДПО «КМАПО» передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные заявления, личные дела обучающихся, договоры об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами и денежные средства за обучение пропорционально оставшемуся до конца обучения курсу;

- на основании представленных документов принимающая организация в течение пяти рабочих дней издает приказ о зачислении обучающихся в

принимающую организацию в порядке перевода в связи с приостановлением действия лицензии полностью или в отношении отдельных уровней образования; принимающей организации заключаются договоры об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами с сохранением стоимости обучения;

- в принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные заявления, а также договор об оказании платных образовательных услуг с физическим и (или) юридическим лицом.

## **5. Права и обязанности обучающихся**

5.1. Права и обязанности обучающихся регламентируются договором об оказании платных образовательных услуг и настоящими Правилами.

5.2. Обучающиеся имеют право:

- на приобретение профессиональных знаний и практических навыков в соответствии с действующими учебными планами и программами;

- на получение документа об окончании обучения, при успешном прохождении итоговой аттестации;

- на уважение их человеческого достоинства, свободы совести, информации, свободного выражения собственных взглядов и убеждений, если они не противоречат общепринятым нормам.

5.3. Обучающиеся обязаны:

- овладевать знаниями, выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебным планом и программами обучения;

- соблюдать установленные расписания занятий, не допуская их пропусков без уважительных причин;

- соблюдать требования Устава, Правил внутреннего распорядка для обучающихся, техники безопасности, санитарно-гигиенических и противопожарных норм и правил и распоряжений администрации;

- достойно вести себя на территории ЧОУ ДПО «КМАПО», уважать достоинство других людей их взгляды и убеждения.

## **6. Порядок оплаты за обучение**

6.1. Оплата за обучение производится в российских рублях наличным расчетом (внесение в кассу с соответствующим оформлением документации) и безналичным расчетом (оплата почтовым переводом или перечислением через банк).

6.2. Оплату за обучение может производить как сам обучающийся, так и предприятия, организации, спонсоры. В подобных случаях в назначении платежа указывается Ф.И.О. обучающегося, за которого перечислены деньги.

6.3. В случае, когда за обучающегося оплачивает предприятие, организация, спонсоры, заключается трехсторонний договор об оказании платных образовательных услуг и акт выполненных работ (услуг) подписывается тремя сторонами.

6.4. Размер оплаты за обучение определяется в калькуляции, утвержденной руководителем ЧОУ ДПО «КМАПО», прописывается в договоре об оказании платных образовательных услуг, является окончательным и не может быть изменен до конца обучения.

6.5. По личному заявлению обучающегося с ним могут проводиться дополнительные индивидуальные занятия за дополнительную плату, о чем составляется дополнительное соглашение к договору на оказание платных образовательных услуг.

6.6. Оплата за обучение может быть произведена как сразу в полном объеме, так и по частям в следующем порядке: 20% суммы оплачивается до начала обучения, 80% - до конца обучения.

6.7. Квитанцию (квитанции) об оплате обучающийся хранит до конца обучения, копию квитанции представляет в ЧОУ ДПО «КМАПО».