

Рассмотрено на заседании
Ученого Совета, рекомендовано.
Протокол от «19» мая 2023 г. № 03

Приложение №12 к приказу
УТВЕРЖДЕНО
приказом
ФГАУ «НМИЦ нейрохирургии
им. ак. Н.Н. Бурденко» Минздрава России
от «22» мая 2023 г. № 108

Положение
о дополнительном профессиональном образовании
в ФГАУ «НМИЦ нейрохирургии им. ак. Н.Н. Бурденко»
Минздрава России

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о дополнительном профессиональном образовании в ФГАУ «НМИЦ нейрохирургии им. ак. Н.Н. Бурденко» Минздрава России (далее – Положение) регламентирует правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным образовательным программам, с целью обеспечения совершенствования и приобретения профессиональных компетенций специалистами в сфере здравоохранения, реализуемым в ФГАУ «НМИЦ нейрохирургии им. ак. Н.Н. Бурденко» Минздрава России (далее – Центр).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- приказом Минздрава России от 03.08.2012 № 66н «Об утверждении Порядка и сроков совершенствования медицинскими работниками и фармацевтическими работниками профессиональных знаний и навыков путем обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам в образовательных и научных организациях»;
- приказом Минздрава России от 15.03.2021 №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»;
- постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 г № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Уставом Центра, локальными нормативными актами Центра.

1.3. Организацию дополнительного профессионального образования (далее – ДПО) в Центре осуществляет научно-образовательный центр.

1.4. Центр осуществляет обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам:

- за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета в рамках установленного государственного задания на реализацию дополнительных профессиональных образовательных программ;

- на договорной основе:

- а) за счет средств физических лиц;

б) за счет средств юридических лиц, в том числе за счет средств нормированного страхового запаса Федерального фонда обязательного медицинского страхования, нормированного страхового запаса территориального фонда обязательного медицинского страхования (далее – средств НСЗ ФФОМС/ТФОМС).

2. Дополнительные профессиональные образовательные программы

2.1. ДПО в Центре осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных образовательных программ в виде повышения квалификации.

2.2. Содержание ДПО определяется образовательными программами, разработанными и утвержденными Центром, если иное не установлено федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с учетом потребностей лиц, организаций, по инициативе которых осуществляется ДПО.

2.3. Программа ДПО разрабатывается работниками научно-образовательного центра, профессорско-преподавательским составом кафедры Нейрохирургии с курсами нейронаук, согласовывается с руководителем научно-образовательного центра и заместителем директора по научной работе, в полномочия которого входит контроль за образовательной деятельностью Центра и утверждается директором Центра.

2.4. Программа ДПО, утвержденная директором Центра, включается в список программ подсистемы «Интернет-портала непрерывного медицинского и фармацевтического образования», расположенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: edu.rosminzgrav.ru (далее – портал НМФО).

2.5. Реализация программы повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

2.6. Содержание реализуемой Центром дополнительной профессиональной образовательной программы и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

2.7. Содержание реализуемой Центром дополнительной профессиональной образовательной программы должно учитывать утвержденные профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.8. Для определения структуры дополнительной профессиональной образовательной программы и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц. Количество зачетных единиц по дополнительной профессиональной образовательной программе устанавливается Центром в программе ДПО.

2.9. Структура дополнительной профессиональной образовательной программы включает цель; перечень профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения планируемые результаты обучения; учебный план; календарный учебный график; рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей); форму и сроки обучения; организационно-педагогические условия; формы аттестации; оценочные материалы и иные компоненты. Учебный план дополнительной профессиональной образовательной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности слушателей и формы аттестации.

2.10. Разработка и реализация программ ДПО осуществляются Центром с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации.

2.11. Информация о программе ДПО размещается на официальном сайте Центра в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в подразделе «Дополнительное профессиональное образование» раздела «Образование» (далее – сайт Центра), а также в электронной информационно-образовательной среде Центра.

2.12. При размещении информации о реализуемой программе ДПО, для каждой из них указывается следующая информация:

а) форма обучения;
б) нормативный срок обучения;
в) язык, на котором осуществляется обучение;
г) учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), предусмотренные соответствующей программой ДПО;

д) об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

ж) об описании программы ДПО с приложением программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам сайта, содержащим информацию, указанную в пункте 2.12. настоящего Положения, в том числе:

- об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;
- об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), в составе программы ДПО) с приложением рабочих программ в виде электронного документа;
- о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа.

2.13. Для размещения краткой информации о содержании дополнительной профессиональной образовательной программы на сайте Центра и в электронной информационно-образовательной среде Центра подготавливается аннотация соответствующих рабочих программ дисциплин (по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), в составе программы ДПО).

2.14. Аннотации к дополнительной профессиональной образовательной программе не требуют согласования и утверждения, не оформляются на бумажном носителе.

2.15. Утвержденная дополнительная профессиональная образовательная программа на бумажном носителе хранится в научно-образовательном центре.

2.16. Внесение изменений в утвержденную дополнительную профессиональную образовательную программу осуществляется в порядке, установленном пунктом 2.3. настоящего Положения.

2.17. Обновленная дополнительная профессиональная образовательная программа (или изменения в нее) размещается на сайте Центра, в электронной информационно-образовательной среде Центра, а также доводится до сведения заинтересованных лиц руководителем научно-образовательного центра любым доступным способом, позволяющим удостовериться в том, что заинтересованные лица проинформированы о внесенных изменениях.

3. Организация образовательного процесса по дополнительным профессиональным образовательным программам

3.1. Образовательный процесс по дополнительным профессиональным образовательным программам осуществляется в течение всего календарного года. Продолжительность учебного года совпадает с календарным годом и начинается 1 января.

3.2. Лица, планирующие обучение по ДПО, могут ознакомиться с правилами приема на обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам на сайте Центра, где размещена следующая информация:

- Устав Центра;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности;
- перечень дополнительных профессиональных образовательных программ;
- план проведения дополнительных профессиональных образовательных программ;
- образцы договоров о предоставлении платных образовательных услуг;

- заявка;
- правила внутреннего распорядка;
- настоящее Положение.

3.3. Образовательная деятельность по дополнительным профессиональным программам в Центре осуществляется на русском языке – государственном языке Российской Федерации.

3.4. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной образовательной программы определяются образовательной программой. Срок освоения дополнительной профессиональной образовательной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новых компетенций (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов.

3.5. На основании учебного плана составляется расписание занятий на каждый день учебной недели (образец в приложении № 1 к настоящему Положению).

3.6. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

3.7. Дополнительная профессиональная образовательная программа предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

3.8. При реализации дополнительных профессиональных программ в Центре может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе очное аудиторное обучение, дистанционные образовательные технологии, электронное обучение или смешанные образовательные технологии.

3.9. Для обеспечения слушателей качественным ДПО Центром для проведения занятий и стажировок привлекаются специалисты с профильным высшим медицинским образованием, опытом работы в практическом здравоохранении по соответствующему профилю, а также имеющие ученую степень.

3.10. Стажировка.

3.10.1. Дополнительная профессиональная образовательная программа может реализовываться Центром полностью или частично в форме стажировки.

3.10.2. Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

3.10.3. Содержание стажировки определяется Центром с учётом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку и содержания дополнительных профессиональных образовательных программ.

3.10.4. Срок стажировок определяется Центром самостоятельно исходя из целей обучения.

3.10.5. Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности, как:

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства работ;
- работу с технической, нормативной и другой документацией;
- присутствие на совещаниях, деловых встречах.

3.10.6. В рамках стажировки слушатели могут участвовать в оказании медицинской помощи гражданам в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации.

3.11. Использование дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

3.11.1. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии слушателей и педагогических работников.

3.11.2. Под электронным обучением понимается организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие слушателей и педагогических работников.

3.11.3. При реализации дополнительных профессиональных образовательных программ использование дистанционных образовательных технологий и электронного обучения могут применяться как совместно, так и по отдельности.

3.11.4. Порядок реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, требования к условиям для функционирования единой информационно-образовательной среды в Центре установлен локальным нормативным актом Центра.

3.11.5. Дистанционные образовательные технологии могут быть использованы при проведении любых видов учебных занятий, текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации слушателей.

3.11.6. При реализации дополнительной профессиональной образовательной программы с использованием дистанционных технологий и электронного обучения слушатель информируется о технических требованиях к оборудованию и каналам связи, позволяющим освоить дополнительную профессиональную образовательную программу (ее часть) в полном объеме.

3.12. Контроль качества освоения дополнительных профессиональных образовательных программ.

3.12.1. Контроль качества освоения дополнительных профессиональных образовательных программ включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию, итоговую аттестацию слушателей.

3.12.2. Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, итоговой аттестации слушателей устанавливаются дополнительной профессиональной образовательной программой, утвержденной Центром.

3.12.3. Промежуточная аттестация слушателей по дополнительной профессиональной образовательной программе может проводиться в форме собеседования, тестирования.

3.12.4. Итоговая аттестация по дополнительной профессиональной образовательной программе может проводиться в форме экзамена (зачета) и должна выявлять теоретическую и практическую подготовку в соответствии с квалификационными требованиями, профессиональными стандартами.

3.12.5. Экзамен (зачет), тестирование может проводиться на бумажном носителе, в электронном виде и дистанционно.

3.12.6. Слушатель допускается к итоговой аттестации после изучения дисциплин в объеме, предусмотренном учебным планом дополнительной профессиональной образовательной программы.

3.12.7. Результаты итоговой аттестации фиксируются в ведомости итоговой аттестации (образец в приложении № 2 к настоящему Положению).

3.13. На каждого слушателя формируется личное дело, которое храниться в научно-образовательном центре.

4. Порядок приема слушателей на дополнительные профессиональные программы

4.1. Прием слушателей на обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам осуществляется в соответствии со сроками проведения и тематикой программ, указанными в календарном учебном плане обучения, в течение всего года по мере комплектования учебных групп.

4.2. К освоению дополнительных профессиональных образовательных программ в Центре допускаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, имеющие высшее образование, полученное в Российской Федерации или в иностранном государстве, признаваемое в Российской Федерации.

4.3. Иностранцы граждане и лица без гражданства принимаются на обучение на основании договоров об оказании платных образовательных услуг.

4.4. Прием специалистов на обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам осуществляется на основании заявок, подаваемых гражданином, желающим получить ДПО либо юридическим лицом, направляющим специалиста на обучение, а на места, финансируемые за счет средств федерального бюджета – на основании заявок, поступивших от медицинских организаций.

4.5. Заявки формируются:

- на сайте Центра;
- на портале НМФО.

4.6. Заявки на обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам, сформированные на портале НМФО, могут быть поданы:

- лично поступающим или курьером в научно-образовательный центр Центра;
- направлены по почте по адресу: 125047 г. Москва, у. 4-я Тверская-Ямская д. 16;
- направлены по электронной почте по адресу: otobr@nsi.ru.

4.7. Для приема на обучение по ДПО поступающий предоставляет следующие документы:

- заявление о приеме на обучение по дополнительному профессиональному образованию (образец в приложении № 3 к настоящему Положению);
- карточку слушателя по программе дополнительного профессионального образования (образец в приложении № 4 к настоящему Положению);
- документ, удостоверяющий личность и гражданство;
- копию СНИЛС;
- копию документа, подтверждающего изменение персональных данных личности в случае их расхождения с документом об образовании;
- копию документа о высшем образовании (для лиц, получивших образование за рубежом, – копии документа иностранного государства об образовании, признаваемого эквивалентным в Российской Федерации документу государственного образца об образовании, со свидетельством об установлении его эквивалентности, либо легализованного в установленном порядке, и приложения к нему);
- копию свидетельства об аккредитации специалиста или выписку из итогового протокола заседания аккредитационной комиссии о признании поступающего прошедшим аккредитацию специалиста (для лиц, завершивших освоение программ высшего медицинского образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования) (при наличии);
- копию сертификата специалиста, выданного до 01.01.2021 г. со сроком действия до 31.12.2025 г. (при наличии);
- копию документа о последипломной подготовке или профессиональной переподготовке (удостоверение/диплом об обучении в интернатуре/ординатуре/профессиональной переподготовке) для лиц, не представивших копию сертификата специалиста;

- согласие на обработку персональных данных, оформленного по образцу, утвержденному в Центре.

4.8. На места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета в рамках установленного государственного задания на реализацию дополнительных профессиональных образовательных программ дополнительно представляется заявка, сформированная на портале НМФО, подтвержденная работодателем поступающего лица.

4.9. Лица, поступающие на обучение на договорной основе, дополнительно представляют:

- два экземпляра договора на оказание платных образовательных услуг, подписанные руководителем организации, оплачивающей обучение специалиста и (или) лично слушателем в случае заключения договора со слушателем либо трехстороннего договора;

- копию документа, подтверждающего полномочия лица, подписавшего договор от имени юридического лица;

- копию платежного документа с отметкой об оплате обучения.

4.10. Документы, выполненные на иностранном языке, предоставляются с переводом на русский язык, заверенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Документы, полученные в иностранном государстве, представляются легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо с проставлением апостиля (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором легализация и проставление апостиля не требуется).

Документ иностранного государства об образовании представляется со свидетельством о признании иностранного образования, за исключением случаев, в которых представление указанного свидетельства не требуется, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.11. Центр вправе осуществлять проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности поданных документов.

При проведении указанной проверки Центр вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

4.12. Документы принимаются в срок не позднее чем за два рабочих дня до даты начала занятий.

4.13. В приеме на обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам может быть отказано:

- в случае отсутствия свободных мест;

- отсутствие оплаты обучения в соответствии с договором оказания платных образовательных услуг;

- не предоставления документов, предусмотренных пунктами 4.7., 4.8., 4.9. настоящего Положения.

4.14. Прием на обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам проводится без вступительных экзаменов на внеконкурсной основе по результатам рассмотрения представленных документов.

4.15. Прием на обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам осуществляется:

- лиц, обучение которых финансируется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета в рамках установленного государственного задания на реализацию дополнительных профессиональных образовательных программ, на основании приказа директора Центра;

- лиц, обучающихся по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических лиц и юридических лиц, в том числе за счет средств НСЗ ФФОМС/ТФОМС, на основании договора об оказании платных образовательных услуг после оплаты обучения.

4.16. Договоры об оказании платных образовательных услуг заключаются в порядке, предусмотренном Положением оказания платных образовательных услуг в Центре.

4.17. Работники научно-образовательного центра информируют принятых на обучение о дате, времени, месте проведения учебных занятий.

4.18. Изменение периода обучения по дополнительной профессиональной образовательной программе либо продлению периода стажировки по уважительным причинам рассматривается руководителем научно-образовательного центра в каждом конкретном случае отдельно.

5. Права и обязанности слушателей

5.1. Права и обязанности слушателей определяются законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего распорядка Центра, договором платных образовательных услуг.

5.2. Слушатели имеют право:

- получать необходимую информацию для качественного выполнения обязанностей;
- получать информацию об образовательном процессе по ДПО;
- принимать участие в работе научно-практических конференций, семинаров, научных мероприятий, на которых рассматриваются вопросы, связанные с их профессиональной компетенцией;
- бесплатно пользоваться ресурсами электронной информационно-образовательной среды Центра в рамках освоения дополнительной профессиональной образовательной программы;
- получать документ о полученном ДПО или справку об обучении.

Центр вправе предоставлять слушателю иные права.

5.3. Слушатели обязаны:

- добросовестно осваивать дополнительную профессиональную образовательную программу, выполнять задания, учебный план, посещать учебные занятия, не опаздывать;
- своевременно (в соответствии с учебным планом) проходить установленные дополнительной профессиональной образовательной программой мероприятия по контролю качества освоения и оценке качества освоения программы;
- выполнять требования Устава, правил внутреннего распорядка и локальных нормативных актов Центра по вопросам организации и реализации ДПО;
- соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Центра, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;
- бережно относиться к имуществу Центра.

Центр вправе устанавливать для слушателя другие обязанности.

6. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных образовательных программ

6.1. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных образовательных программ проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;
- соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;
- способности Центра результативно и эффективно предоставлять образовательные услуги по ДПО.

6.2. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных образовательных программ проводится в следующих формах:

- внутренний мониторинг качества образования;
- внешняя независимая оценка качества образования.

6.3. Центр на добровольной основе может применять процедуры независимой оценки качества образования, профессионально-общественной аккредитации дополнительных профессиональных программ и общественной аккредитации.

6.4. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных образовательных программ проводится по результатам мероприятий контроля качества, установленных образовательной программой, утвержденной Центром.

6.5. Внутренняя оценка качества освоения дополнительных профессиональных образовательных программ осуществляется посредством:

- анализа программ ДПО по показателям и критериям мониторинга по основным направлениям образовательной деятельности Центра;
- анализа отчетов о проведении курса повышения квалификации. Отчет оформляется куратором курса/стажировки (образец в приложении № 5 к настоящему Положению);
- анкетирования слушателей программ ДПО на итоговом занятии;
- опроса работодателей;
- анализа образовательной статистики;
- текущий контроль знаний слушателей;
- промежуточная аттестация;
- итоговая аттестация.

6.6. Дополнительной профессиональной образовательной программой может предусматриваться любая комбинация мероприятий контроля качества, отвечающая целям реализации программы и направленная на достижение планируемых результатов обучения слушателей.

7. Порядок отчисления

7.1. Слушатели, обучающиеся по дополнительным профессиональным образовательным программам, подлежат отчислению из Центра:

- в связи с завершением обучения;
- по инициативе слушателя, на основании личного заявления;
- если слушатель не приступил к обучению;
- в случае невыполнения слушателем учебного плана;
- нарушения правил внутреннего распорядка, установленного в Центре, требований охраны труда;
- если слушатель не прошел итоговую аттестацию или не явился на нее без уважительных причин;
- в связи с наступлением обстоятельств, не зависящих от воли слушателя и Центра.

7.2. Не допускается отчисление слушателя во время болезни (или других исключительных случаях, подтвержденных документально), если слушатель уведомил о данных обстоятельствах куратора обучения (стажировки), либо работника научно-образовательного центра.

7.3. При отчислении слушателя, осваивающего дополнительную профессиональную образовательную программу в форме стажировки, по инициативе Центра куратор, к которому прикреплен слушатель, представляет служебную записку с описанием причин отчисления на имя руководителя научно-образовательного центра, а также уведомляет слушателя или организацию, направившую слушателя на обучение, об отчислении с указанием причин.

7.4. В случае досрочного прекращения обучения за счет средств физического или юридического лица договор оказания платных образовательных услуг расторгается в порядке, установленном договором.

7.5. Отчисление лиц, обучение которых финансируется за счет средств федерального бюджета в рамках установленного государственного задания на реализацию дополнительных профессиональных образовательных программ осуществляется приказом директора Центра.

8. Документы об обучении

8.1. Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную образовательную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации по образцу, утвержденному приказом директора Центра.

8.2. При выдаче удостоверения о повышении квалификации производится запись в журнале регистрации выдачи удостоверений и вносятся следующие данные:

- порядковый номер слушателей отдельно по каждой группе в алфавитном порядке;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, получившего удостоверение;
- номер бланка удостоверения;
- порядковый регистрационный номер (в общей последовательности);
- дата выдачи удостоверения;
- подпись лица, получившего документ о квалификации (если документ выдан выпускнику лично, либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если документ направлен в его адрес через отделение почтовой связи) заказным почтовым отправлением с уведомлением о доставке и описью вложения, курьерскими службами);
- подпись работника Центра, выдавшего документ.

8.3. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или не явившимся на итоговую аттестацию без уважительной причины, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной образовательной программы и/или отчисленным из Центра, либо расторгнувшим договор о платных образовательных услугах, выдается справка об обучении.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение, все изменения в нем и дополнения к нему рассматриваются на Ученом совете Центра и утверждаются приказом директора Центра.

9.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до его отмены или замены новым Положением.

Образец расписания занятий

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ
программа повышения квалификации

(название программы)

Даты проведения:

Группа номер:

Форма обучения: очная (с применением ДОТ)

Часы занятий	Тема занятия	Вид учебного занятия	Ф.И.О. преподавателя

Приложение № 2
к Положению о дополнительном
профессиональном образовании в
ФГАУ «НМИЦ нейрохирургии
им. ак. Н.Н. Бурденко»
Минздрава России

Образец Ведомости итоговой аттестации

ВЕДОМОСТЬ
итоговой аттестации

Форма обучения: _____ часов,
Сроки проведения обучения с _____ по _____
Повышение квалификации по дополнительной профессиональной программе

	Полное имя	Посещаемость, %	Тестирование, %	Итоговая аттестация
.				

Куратор курса _____ / _____ /

Приложение № 3
к Положению о дополнительном
профессиональном образовании в
ФГАУ «НМИЦ нейрохирургии
им. ак. Н.Н. Бурденко»
Минздрава России

Образец Заявления о приеме на обучение по ДПО

Директору
ФГАУ «НМИЦ нейрохирургии им. ак.
Н.Н. Бурденко» Минздрава России

от _____
(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о приеме на обучение
по дополнительному профессиональному образованию

Прошу принять меня с «___» _____ 20__ г. в число слушателей для освоения
дополнительной профессиональной образовательной программы

_____ повышение квалификации (в том числе в форме стажировки)

в объеме _____ часов, по очной/заочной (нужное подчеркнуть) форме обучения, на места,
финансируемые за счет средств федерального бюджета/на платной основе (нужное подчеркнуть).

_____ «___» _____ 202__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Образец Карточки слушателя по программе ДПО

КАРТОЧКА СЛУШАТЕЛЯ
по программе дополнительного профессионального образования

1. Наименование курса повышения квалификации _____
 2. Сроки проведения _____
 3. Фамилия, имя, отчество (печатными буквами):

 - пол _____ год рождения _____ гражданство _____
 4. Полное наименование вуза, который окончил слушатель _____
Диплом серия _____ № _____ год окончания вуза _____
 5. Прохождение интернатуры: специальность _____
год окончания _____
 6. Прохождение ординатуры: специальность _____
год окончания _____
 7. Аспирантура: специальность _____
год окончания _____
 8. Профессиональная переподготовка: специальность _____
год окончания _____
 9. Сертификат/выписка об аккредитации специалиста получен (да, нет) год получения _____
По специальности _____
 10. Стаж работы по специальности _____
 11. Занимаемая должность в настоящее время _____
 12. Место работы:
Федеральный округ _____
Республика (край, область) _____ город _____
Название учреждения _____
 - Принадлежность учреждения: государственная или негосударственная (нужное подчеркнуть)
 13. Телефон _____
 14. Электронный адрес _____
- _____ « ____ » _____ 202_ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Образец Отчета о проведении курса повышения квалификации

**ОТЧЕТ
О ПРОВЕДЕНИИ КУРСА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

Наименование курса/стажировки:

Вид обучения:

Количество часов:

Даты проведения:

Число слушателей:

Руководитель курса/ стажировки:

Куратор:

	Выполнение учебного плана (количество учебных часов)			
	Всего часов	В том числе		
		Лекции	Практические, семинарские занятия	Итоговая аттестация
Основное структурное подразделение				
Смежные структурные подразделения				
ИТОГО:				

Фамилия, имя и отчество преподавателя	Лекции (кол-во часов)	Практические и семинарские занятия	Тестовый контроль	Курация	Итого

Куратор _____ / _____