Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Псковской области

«Великолукский медицинский колледж»

Утверждаю

Директор ГБПОУ ПО «ВМК»

_____А.А.Шулаев

«15» сентября 2020 г.

Подписано цифровой подписью: Шулаев Александр Анатольевич
Причина: Я утвердил этот документ
Местонахождение: 182113, Псковская область, город Великие Луки, ул. Горная, д. 3
Контактные данные: Тел. 8(81153)69696
Дата: 29 Ноябрь 2023 г. 10:23:51
DN: E=uc_fk@roskazna.ru, S=77 Москва, OID.1.2.643.100.4=7710568760, ОГРН=1047797019830, STREET="Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1", L=г. Москва, C=RU, O=Казначейство России, CN=Казначейство России

П О Л О Ж Е Н И Е

о Многофункциональном центре прикладных профессиональных квалификаций Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области «Великолукский медицинский колледж»

Великие Луки

2020 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. На основании Федеральных законов Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», руководствуясь нормативными правовыми государственными актами по вопросам образования, здравоохранения, социального развития и в соответствии с Уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области «Великолукский медицинский колледж», создается Многофункциональный центр прикладных профессиональных квалификаций Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области «Великолукский медицинский колледж» (далее – МФЦППК).

1.2. МФЦППК является структурным подразделением Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области «Великолукский медицинский колледж» (далее Колледж).

1.3. Деятельность МФЦППК осуществляется в соответствии с Положением о Многофункциональном центре прикладных профессиональных квалификаций Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области «Великолукский медицинский колледж».

1.4. Целью деятельности МФЦППК является организация дополнительного образования граждан.

1.5. В задачи МФЦППК входит реализация программ дополнительного профессионального образования (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки) для граждан, имеющих среднее и (или) высшее медицинское (фармацевтическое) профессиональное образование, программ профессионального обучения и дополнительного образования детей и взрослых, для граждан с не

медицинским (не фармацевтическим) образованием по родственным видам деятельности.

1.6. Учебный год МФЦППК соответствует календарному году без перерыва на каникулярное время, установленное в Колледже.

1.7. В МФЦППК для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

1.8. Обучение в МФЦППК осуществляется на безвозмездной основе (за счет бюджета Псковской области) и возмездной (платной) основе на основании договора об образовании, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение гражданина, зачисляемого на обучение.

1.9. Слушателями МФЦППК являются:

- при реализации программ дополнительного профессионального образования – граждане, имеющие среднее и (или) высшее медицинское (фармацевтическое) образование и граждане, получающие среднее медицинское (фармацевтическое), выполнившие правила приема и зачисленные на обучение приказом директора Колледжа;
- при реализации программ профессионального обучения по профессиям рабочего, должности служащего - граждане, имеющие основное общее или среднее общее (полное) образование, среднее и (или) высшее профессиональное (не медицинское (фармацевтическое) образование, а также лица, находящиеся под риском увольнения; выпускники образовательных организаций, граждане, ищущие работу, уже имеющие профессию рабочего/должность служащего выполнившие правила приема и зачисленные на обучение приказом директора Колледжа.
- при реализации программ дополнительного образования детей и взрослых – граждане, имеющие основное общее или среднее общее (полное) образование, среднее и (или) высшее профессиональное (не медицинское (фармацевтическое) образование, выполнившие правила приема и зачисленные на обучение приказом директора Колледжа.

1.10. Содержание дополнительных профессиональных программ определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Колледжем, с учетом потребности лиц, организаций, по инициативе которых осуществляется дополнительное образование с учетом требований ГОСТов, профессиональных стандартов, разрабатываемых и утвержденными Федеральными органами исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере здравоохранения.

1.11. Содержание программ профессионального обучения и дополнительного образования детей и взрослых определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Колледжем, с учетом потребности лиц, организаций, по инициативе которых осуществляется данное образование.

1.12. Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации. По результатам освоения программ профессиональной переподготовки может быть присвоена дополнительная квалификация.

1.13. 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 и (или) специальности. Программы повышения квалификации включают в себя квалификационные программы и программы профессионального развития.

1.14. Реализация программ профессионального обучения направлена на получение новой квалификации, профессии рабочего, должности служащего без изменения уровня образования.

1.15. Реализация программ дополнительного образования детей и взрослых направлена на формирование и развитие творческих способностей

детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени. Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности. Дополнительные общеобразовательные программы для детей должны учитывать возрастные и индивидуальные особенности детей.

1.16. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ, программ профессионального обучения и дополнительного образования детей и взрослых завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой Колледжем самостоятельно.

1.17. МФЦППК по итогам реализации программ дополнительного профессионального образования выдает обучающимся на бланке, являющимся защищенным от подделок полиграфической продукцией, документ о квалификации:

- при профессиональной переподготовке – диплом «О профессиональной переподготовке»;
- при повышении квалификации (образец самостоятельно установлен Колледжем) – удостоверение о повышении квалификации.

1.18. МФЦППК по итогам реализации программ профессионального обучения выдает обучающимся на бланке, являющимся защищенным от подделок полиграфической продукцией, документ о квалификации - свидетельство о профессии рабочего, должности служащего

1.19. МФЦППК, по итогам проведения курсов, тренингов, семинаров и мастер-классов, выдает слушателям удостоверение на бланке, образец которого самостоятельно установлен Колледжем.

1.20. Гражданам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также

гражданам освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из Колледжа, выдается справка об обучении (о периоде обучения) на бланке, образец которого самостоятельно установлен Колледжем.

1.21. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

1.22. Обучение в МФЦППК проводится на русском языке.

2. СОСТАВ И ФОРМИРОВАНИЕ

2.1. Структура и штатная численность МФЦППК утверждается директором Колледжа по согласованию с Комитетом по здравоохранению Псковской области.

2.2. Требования и распоряжения директора Колледжа являются обязательными для сотрудников МФЦППК.

2.3. Общее руководство и координация работы МФЦППК осуществляется заместителем директора Колледжа, назначаемым директором Колледжа руководителем МФЦППК в установленном порядке.

2.4. Распределение обязанностей между сотрудниками МФЦППК и непосредственное руководство их деятельностью осуществляет заместитель директора Колледжа – руководитель МФЦППК.

2.5. Руководитель МФЦППК относится к руководящим должностям, должен иметь среднее или высшее медицинское (фармацевтическое) образование и (или) высшее педагогическое образование, стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее пяти лет, обладать организаторскими способностями.

2.6. Руководитель МФЦППК:

- организует и контролирует деятельность МФЦППК;

- осуществляет перспективное планирование работы МФЦППК;
- организует введение в действие и обеспечивает реализацию образовательных программ дополнительного профессионального (медицинского или фармацевтического) образования;
- обеспечивает практическую подготовку граждан, получающих дополнительное профессиональное (медицинское или фармацевтическое) образование;
- организует разработку, введение в действие и обеспечивает реализацию образовательных программ дополнительного образования детей и взрослых, в том числе и для граждан с не медицинским (фармацевтическим) образованием по родственным видам деятельности;
- обеспечивает сохранность бланков строгой отчетности МФЦППК;
- организует и обеспечивает подготовку к лицензированию и аккредитации МФЦППК в составе Колледжа;
- заботится об укреплении материально-технической базы МФЦППК;
- ходатайствует перед директором Колледжа об изменении штатного расписания, о назначении выплат стимулирующего характера;
- готовит проекты локальных нормативных актов, в том числе, положения, проекты приказов, учебно-тематические планы, календарные планы;
- ведет рекламную деятельность, обеспечивает информационную открытость, в том числе через закрепленный раздел сайта Колледжа, МФЦППК;
- представляет МФЦППК во взаимоотношениях с учредителем Колледжа, организациями здравоохранения, образования, социальной защиты и т.д.;
- обеспечивает консультирование, разработку и заключение договоров (в том числе и со слушателями), необходимых для организации и обеспечения дополнительного образования в рамках деятельности МФЦППК;
- готовит и представляет директору Колледжа информацию по деятельности МФЦППК, отчетную документацию МФЦППК;

- проводит аналитическую, статистическую и исследовательскую работу по вопросам дополнительного образования в рамках деятельности МФЦППК;
- отвечает за работу с входящей и исходящей документацией МФЦППК;
- ведет прием граждан по вопросам работы МФЦППК, организации дополнительного профессионального образования медицинских и фармацевтических работников со средним образованием;
- обеспечивает защиту, хранение, обработку и передачу персональных данных работников и слушателей МФЦППК;
- выполняет другие функциональные обязанности в соответствии с должностной инструкцией и распоряжениями директора Колледжа;
- пользуется правами, гарантиями и несет ответственность в соответствии с законодательством РФ, Уставом Колледжа, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Колледжа.

2.7. Работники МФЦППК должны иметь соответствующее должности образование, выполнять функциональные обязанности в соответствии с должностной инструкцией. Преподавать в МФЦППК могут работники Колледжа, организаций здравоохранения и образования Псковской области, подразделений Роспотребнадзора и Фармации Псковской области, специалисты иных организаций, сопряженных с деятельностью Колледжа.

2.8. Преподавательская работа в МФЦППК ведется в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами РФ по вопросам труда, Уставом и локальными нормативными актами Колледжа.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ

3.1. МФЦППК осуществляет планирование, организацию и обеспечение образовательного процесса, которое включает в себя:

3.1.1. Разработку учебных планов и графиков учебного процесса.

3.1.2. Расчет объема учебных часов;

3.1.3. Планирование, коррекцию и учет учебной нагрузки преподавателей;

3.1.4. Текущее планирование учебной работы преподавателей;

3.1.5. Составление расписания учебных занятий слушателей;

3.1.6. Составление расписания итоговой (при необходимости) аттестации слушателей;

3.1.7. Подготовку учебной документации к началу учебного процесса;

3.1.8. Оформление аттестационного материала (билеты, ведомости и т.д.);

3.1.9. Согласование состава экзаменационных комиссий, подготовка проектов приказов о составе этих комиссий;

3.1.10. Учет контингента слушателей и их движения;

3.1.11. Разработку проектов локальных нормативных актов и распорядительных документов Колледжа;

3.1.12. Организацию и проведение совещаний с преподавателями, работниками МФЦППК по организационным и методическим вопросам образовательного процесса.

3.1.13. Организацию проживания (при необходимости) слушателей в Студенческом общежитии Колледжа.

3.2. МФЦППК ведет системную работу по подготовке и оформлению учетно-отчетной и другой документации по всем вопросам собственной деятельности:

3.2.1. Составление установленной отчетной документации;

3.2.2. Подготовка установленных информаций, статистических материалов, проектов локальных нормативных актов и распорядительных документов.

3.2.3. Подготовка проектов приказов и оформление приказов по контингенту слушателей;

3.2.4. Подготовка, оформление и выдача дипломов, свидетельств, удостоверений, сертификатов, справок и т.п.

3.2.5. Обеспечение информационной открытости путем оперативного информирования граждан на стендах Колледжа и через закрепленный раздел сайта Колледжа.

3.3. МФЦППК обеспечивает контроль и анализирует состояние учебного процесса:

3.3.1. Контроль выполнения графика учебного процесса;

3.3.2. Контроль качества преподавания учебных дисциплин;

3.3.3. Контроль, учет и анализ подготовки учебно-программного обеспечения преподавателями;

3.3.4. Контроль ведения учебной и учетно-отчетной документации;

3.3.5. Осуществление контроля успеваемости и посещаемости слушателей;

3.3.6. Анализ результатов текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации слушателей.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной образовательной программы, программы профессионального обучения, программы дополнительного образования детей и взрослых (далее Образовательная программа) и (или) отдельных их компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

4.2. Образовательная программа, реализуемая в соответствии с целями деятельности МФЦППК, представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

4.3. Учебный план дополнительной профессиональной образовательной программы, программы профессионального обучения, программы дополнительного образования детей и взрослых определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов,

курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

4.4. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной образовательной программы, программы профессионального обучения и программы дополнительного образования детей и взрослых определяются Колледжем и (или) договором об образовании.

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

4.6. Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки и (или) повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использовании при исполнении своих должностных обязанностей.

4.7. Сроки стажировки определяются Колледжем самостоятельно, исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

4.8. При реализации дополнительных профессиональных образовательных программ, программ профессионального обучения и программ дополнительного образования детей и взрослых Колледжем 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 дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

4.9. Образовательный процесс в Колледже может осуществляться в течение всего календарного года.

4.10. Обучение Образовательным программам осуществляется как единовременно (непрерывно), так и поэтапно (дискретно), в том числе

посредством освоения отдельных учебных курсов, предметов, дисциплин модулей, прохождения практик, посредством сетевых форм, в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об образовании.

4.11. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой Образовательной программы осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Колледжа.

4.12. Образовательная деятельность слушателей 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, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

4.13. Освоение Образовательных программ в МФЦППК, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном Колледжем.

4.14. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.15. При освоении Образовательных программ возможен зачет результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам, полученных также в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность. Порядок зачетов

определяется Колледжем самостоятельно и осуществляется на основании заявления обучающегося и на основании документов подтверждающих результаты пройденного обучения:

- документ об образовании и (или) о квалификации в том числе об образовании и (или) о квалификации, полученных в иностранном государстве;
- документа об обучении, в том числе справки об обучении или о периоде обучения, документа, выданного иностранными организациями.

4.15.1 Форма и порядок подачи заявления, в том числе возможность его подачи в форме электронного документа устанавливается локальным нормативным актом Колледжа Порядок зачета результатов пройденного обучения, подтверждаемых документами об образовании и (или) о квалификации, полученными в иностранном государстве, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", а также подтверждаемых документами об обучении, выданными иностранными организациями, устанавливаются локальным нормативным актом организации. Зачет осуществляется посредством сопоставления планируемых результатов по соответствующей части (учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике) образовательной программы, которую осваивает обучающийся (далее - часть осваиваемой образовательной программы), и результатов пройденного обучения, определенных освоенной ранее обучающимся образовательной программой (ее частью).

4.15.2. Зачету не подлежат результаты итоговой (государственной итоговой) аттестации.

4.15.3. Организация производит зачет при установлении соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программе (ее части) планируемым результатам обучения

по соответствующей части осваиваемой образовательной программы (далее - установление соответствия). С целью установления соответствия организация может проводить оценивание фактического достижения обучающимся планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы (далее - оценивание). Процедура установления соответствия, в том числе случаи, при которых проводится оценивание, и формы его проведения, определяются локальным нормативным актом Колледжа. Зачтенные результаты пройденного обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации по соответствующей части осваиваемой образовательной программы.

4.15.4. Обучающийся, которому произведен зачет, переводится на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение, в порядке, установленном локальными нормативными актами Колледжа.

4.15.5. При установлении несоответствия результатов пройденного обучения по освоенной ранее обучающимся образовательной программе (ее части) требованиям к планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы организация отказывает обучающемуся в зачете. Решение об отказе в письменной форме или в форме электронного документа с обоснованием причин отказа в течение трех рабочих дней направляется обучающемуся.

4.15.6. Не допускается взимание платы с обучающихся за установление соответствия и зачет.

4.16. Освоение образовательных программ завершается итоговой аттестацией слушателей в форме, определяемой Колледжем самостоятельно.

4.17. Дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации, профессиональная переподготовка) медицинских работников со средним образованием, профессиональное обучение и дополнительное образование детей и взрослых организуется и проводится на собственной базе Колледжа и на базе учреждений здравоохранения Псковской области (Приложение 1 к настоящему Положению).

4.18. Под «базой» понимаются нежилые помещения – лекционные залы, учебные классы, мастерские, производственные помещения (кабинеты специалистов, манипуляционные кабинеты, палаты и т.п.), пригодные для проведения всех видов занятий, с медицинской техникой, оборудованием, лекарственными препаратами, расходными материалами и иные материальными запасами учреждения здравоохранения, используемые работниками и слушателями для освоения последними программ дополнительного профессионального образования.

4.19. Взаимодействие МФЦППК и учреждений здравоохранения Псковской области осуществляется в соответствии с договорами о практической подготовке обучающихся (Приложение 2 к настоящему Положению).

4.20. Обучение в МФЦППК организуется на основании заявок на обучение учреждений здравоохранения, на договорной основе с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами (на основании личного заявления).

4.21. Для бюджетных учреждений здравоохранения Псковской области, подведомственных Комитету здравоохранения Псковской области заявки являются государственным заданием и финансируются в виде субсидий на его выполнение. Заявки такими учреждениями на очередной календарный год подаются в МФЦПК ГБПОУ ПО «ВМК» до 01 июля текущего года (Приложение 3 к настоящему Положению).

4.22. На основании поданных заявок МФЦПК формирует план реализации дополнительного профессионального образования (далее ДПО) и профессионального обучения на следующий календарный год (Приложение 4а к настоящему Положению), в котором определяются сроки проведения конкретного курса обучения и база прохождения обучения, для каждой Образовательной программы составляется календарный учебный график (Приложение 4б к настоящему Положению).

4.23. План реализации ДПО и ПО составляется руководителем МФЦПК и утверждается директором ГБПОУ ПО «ВМК» в срок до середины декабря текущего года, после чего вывешивается на информационный стенд и публикуется на официальном сайте ГБПОУ ПО «ВМК».

4.24. Приём в МФЦППК осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ВМК, правилами приёма ВМК и настоящим Положением.

Зачисление производится при условии соблюдения правил приёма:

- наличие или получение среднего медицинского образования по программам дополнительного профессионального образования повышения квалификации и профессиональной переподготовки;
- наличие среднего общего образования по программам профессионального обучения;
- наличие любого не медицинского образования по программам дополнительного образования детей и взрослых;
- комплектности и правильности оформления предоставленных документов,
- оплаты (если иной порядок оплаты не установлен договором об оказании платных образовательных услуг;
- заявления слушателей;
- заключенного договора об образовательных услугах (Приложение 5 к настоящему Договору).

4.25. При зачислении на обучение лицо приобретает статус Обучающегося. Правовое положение Обучающегося в части получения образовательных услуг соответствует статусу студента соответствующей формы обучения колледжа.

4.26. При приёме на обучение работники МФЦПК знакомят Обучающегося с действующим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, настоящим Положением, Положением о порядке проведения

квалификационного экзамена на получение сертификата специалиста и другими документами, регламентирующими организацию и проведение образовательного процесса в МФЦПК.

4.27. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Положением о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников, студентов и слушателей ВМК Обучающийся даёт согласие ВМК на обработку его персональных данных (Приложение 6 к настоящему Договору), либо отказывает Колледжу в выдаче такого согласия.

4.28. Информация о работе МФЦПК размещается на официальном сайте ВМК (vmedook.ru) и на информационном стенде МФЦПК (по месту расположения МФЦПК).

4.29. Открытие обучения по программам повышения квалификации, профессиональной переподготовки, профессионального обучения, зачисление Обучающихся на обучение производится приказом директора Колледжа (Приложения 7,9 к настоящему Положению) по представлению руководителя МФЦПК.

4.30. В приказе отражаются сведения о наименовании дополнительной профессиональной программы, базе и сроках проведения обучения, направляемых Обучающихся, составе экзаменационной квалификационной комиссии, преподавателях.

4.31. Закрытие обучения по программам и отчисление Обучающихся производится приказом директора Колледжа по представлению руководителя МФЦПК (Приложения 8,10 к настоящему Положению).

4.32. Выдача документов соответствующего образца производится приказом директора Колледжа по представлению руководителя МФЦППК (приложение 11 к настоящему Положению).

4.33. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся с целью

проверки качества теоретической и практической подготовки Обучающегося в форме квалификационного экзамена.

4.34. Обучающимся, освоившим образовательную программу, выдается документ установленного образца или справка о прохождении обучения (лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из организации) с оставлением в деле её копии, заверенной учебным заведением.

4.35. МФЦППК выдаёт документы установленного на русском языке:

- удостоверение о повышении квалификации,
- диплом о профессиональной переподготовке,
- свидетельство о присвоении профессии рабочего, должности служащего,
- справки и т.п.

4.36. Правила оформления и выдачи документов установленного образца, а также их дубликатов регламентируются локальным нормативным актом колледжа.

5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ МФЦППК.

5.1. Работники МФЦППК имеют право:

- Вносить на рассмотрение директора Колледжа предложения по улучшению деятельности МФЦППК и организации процесса дополнительного образования в Колледже.
- Предоставлять директору Колледжа предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников МФЦППК.

5.2. Получать от работников Колледжа информацию, материалы и документы, необходимые для выполнения своих обязанностей.

5.3. МФЦППК в полном объеме несет ответственность за организацию, координацию и всестороннее обеспечение учебной деятельности слушателей МФЦППК.

5.4. Работники МФЦППК несут ответственность:

- за некачественное выполнение своих должностных обязанностей в ходе исполнения трудовых функций согласно Трудовому кодексу Российской Федерации, Уставу Колледжа и Правилам внутреннего трудового распорядка Колледжа;
- за несоблюдение трудовой дисциплины, правил охраны труда, техники безопасности на своих рабочих местах, а также, за невыполнение приказов, распоряжений и указаний директора Колледжа и заместителя директора Колледжа – руководителя МФЦППК;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определённых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение материального ущерба, в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

6.1. Взаимодействие МФЦППК с иными структурными подразделениями Колледжа определяется в соответствии с Уставом и настоящим Положением, исходя из целей и задач деятельности Колледжа.

6.2. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, сотрудники МФЦППК взаимодействуют:

- по расчету объема учебных часов, планированию, коррекции и учету учебной нагрузки преподавателей с сотрудниками финансово-экономического отдела;

- по вопросам профориентации и формирования статистической информации с заместителем директора Колледжа по воспитательной работе;
- по вопросам реализации образовательных программ, деятельности учебных кабинетов, обеспеченности методической и учебной литературой, с заместителем директора Колледжа по учебной работе;
- по вопросам материального обеспечения и вопросам проживания в общежитии слушателей и преподавателей МФЦППК, обеспечения санитарно-гигиенических, противопожарных норм и правил, инструкций по охране труда с заместителем директора по административно-хозяйственной работе;
- по вопросам подготовки договоров, установленной отчетной документации с работниками финансово-экономического отдела и документоведом Колледжа;
- по вопросам работы симулятивного оборудования и технических средств обучения, использования информационных технологий и работой с сайтом Колледжа с заведующим отделом информационно-коммуникативных и симулятивных технологий.

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ, ОТЧЕТНОСТЬ

7.1. Работа МФЦППК определяется установленным перечнем служебной документации и регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами соответствующих ведомств России и Псковской области, локальными нормативными актами Колледжа.

7.2. Распорядительные документы, учебные и информационные материалы, обеспечивающие образовательный процесс МФЦППК издаются за подписью заместителя директора Колледжа – руководителя МФЦППК.

7.3. Проекты локальных нормативных актов, подготовленные в МФЦППКе, рассматриваются директором Колледжа и, в случае согласия, выходят за подписью директора Колледжа.

7.4. МФЦППК ведет постоянное информирование о своей деятельности, публикует свои распорядительные документы, учебные и информационные материалы, обеспечивающие образовательный процесс, на стендах Колледжа и на сайте Колледжа.

Приложение 1

к Положению о Многофункциональном центре
прикладных квалификаций
ГБПОУ ПО «Великолукский
медицинский колледж»

СПИСОК УЧРЕЖДЕНИЙ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(ПРЕДПОЛАГАЕМЫЕ БАЗЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ОБУЧЕНИЯ)

1. ГБУЗ ПО «Великолукская межрайонная больница»
2. ГБУЗ ПО «Великолукская детская городская больница»
3. ГАУЗ ПО «Великолукская стоматологическая поликлиника»
4. ГБУЗ ПО «Псковская областная психиатрическая больница № 2»
5. Филиал «Великолукский» ГБУЗ ПО «Наркологический диспансер Псковской области»
6. Филиал «Великолукский» ГБУЗ ПО «Псковской областной клинический онкологический диспансер»
7. Филиал «Великолукский» ГБУЗ ПО «Противотуберкулезный диспансер»
8. Филиал «великолукский» ГБУЗ «Кожно-венерологический диспансер Псковской области»
9. Филиал «Великолукский» ГБУЗ ПО «Станция переливания крови Псковской области»
10. ГБУЗ ПО «Детский санаторий «Великолукский»
11. ГБУЗ ПО «Новосокольническая межрайонная больница»
12. Филиал «Пустошкинский ГБУЗ ПО «Новосокольническая межрайонная больница»
13. ГБУЗ ПО «Невельская межрайонная больница»
14. Филиал «Усвятский» ГБУЗ ПО «Невельская межрайонная больница»
15. ГБУЗ ПО «Бежаницкая межрайонная больница»

16. Филиал «Локнянский» ГБУЗ ПО «Бежаницкая межрайонная больница»
17. ГБУЗ ПО «Себежская районная больница»
18. ЧУЗ «РЖД-Медицина» г. Великие Луки

Приложение 2

к Положению о Многофункциональном центре
прикладных квалификаций
ГБПОУ ПО «Великолукский
медицинский колледж»

Договор N _____

об организации практической подготовки обучающихся

«__» _____ 20__ г. г. Великие Луки

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Псковской области «Великолукский медицинский колледж», именуемое в дальнейшем ГБПОУ ПО «ВМК», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от «24» ноября 2014г N 2251, выданной Государственным управлением образования Псковской области, в лице директора Шулаева Александра Анатольевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____,

именуемое в дальнейшем УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ, осуществляющая медицинскую деятельность на основании лицензии от «____» _____ 201_ г. N, _____ выданной Государственным комитетом Псковской области по здравоохранению и фармации, в лице главного врача _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, в соответствии со статьей 82 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет Договора

1. Стороны в соответствии с условиями настоящего Договора принимают на себя взаимные обязательства по:

организации и проведению практической подготовки лиц, получающих среднее медицинское образование, а также дополнительное профессиональное образовании (далее - обучающиеся);

осуществлению в рамках практической подготовки обучающихся медицинской деятельности педагогическими и научными работниками ГБПОУ ПО «ВМК» имеющими сертификат специалиста либо свидетельство об аккредитации специалиста (далее - работники).

2. Практическая подготовка обучающихся в рамках настоящего Договора организуется Сторонами на безвозмездной основе.

II. Условия организации и проведения практической подготовки обучающихся

3. Практическая подготовка обучающихся ГБПОУ ПО «ВМК» осуществляется по следующим видам деятельности:

По специальности 31.02.01 «Лечебное дело» Фельдшер готовится к следующим видам деятельности:

- Диагностическая деятельность.
- Лечебная деятельность.
- Неотложная медицинская помощь на догоспитальном этапе.
- Профилактическая деятельность.
- Медико-социальная деятельность.
- Организационно-аналитическая деятельность.

По специальности 34.02.01 «Сестринское дело» Медицинская сестра/Медицинский брат (базовая подготовка) готовится к следующим видам деятельности:

- Проведение профилактических мероприятий.
- Участие в лечебно-диагностическом и реабилитационном процессах.
- Оказание доврачебной медицинской помощи при неотложных и экстремальных состояниях.
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

По специальности 34.02.01 Медицинская сестра/Медицинский брат (углубленная подготовка) готовится к следующим видам деятельности:

- Проведение профилактических мероприятий.
- Участие в лечебно-диагностическом и реабилитационном процессах.
- Оказание доврачебной медицинской помощи при неотложных и экстремальных состояниях.
- Осуществление организационной и исследовательской сестринской деятельности.
- Организация и проведение лечебно-диагностических, реабилитационных и профилактических мероприятий в отношении пациентов всех возрастных категорий в системе первичной медико-санитарной помощи в учреждениях специализированной и высокотехнологичной медицинской помощи.
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

По специальности 31.02.02 «Акушерское дело» Акушерка/Акушер (базовая подготовка) готовится к следующим видам деятельности:

- Медицинская и медико-социальная помощь женщине, новорожденному, семье при физиологическом течении беременности, родов, послеродового периода.
- Медицинская помощь беременным и детям при заболеваниях, отравлениях и травмах;
- Медицинская помощь женщине с гинекологическими заболеваниями в различные периоды жизни.
- Медицинская помощь женщине, новорожденному, семье при патологическом течении беременности, родов, послеродового периода.
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

По специальности 31.02.02 Акушерка/Акушер (углубленная подготовка) готовится к следующим видам деятельности:

- Медицинская и медико-социальная помощь женщине, новорожденному и семье при физиологическом течении беременности, родов, послеродового периода.
- Медицинская помощь беременным и детям при заболеваниях, отравлениях и травмах.
- Медицинская помощь женщине с гинекологическими заболеваниями в различные периоды жизни.
- Медицинская помощь женщине, новорожденному, семье при патологическом течении беременности, родов, послеродового периода.
- Высокотехнологичная медицинская помощь беременным, роженицам, родильницам и новорожденным.
- Организация и управление персоналом акушерско-гинекологической службы в учреждениях здравоохранения.
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

По специальности 31.02.03 «Лабораторная диагностика» Медицинский лабораторный техник готовится к следующим видам деятельности:

- Проведение лабораторных общеклинических исследований.
- Проведение лабораторных гематологических исследований.
- Проведение лабораторных биохимических исследований.
- Проведение лабораторных микробиологических и иммунологических исследований.

- Проведение лабораторных гистологических исследований.
- Проведение лабораторных санитарно-гигиенических исследований.

По специальности 31.02.03 «Лабораторная диагностика» Медицинский технолог готовится к следующим видам деятельности:

- Проведение лабораторных общеклинических исследований.
- Проведение лабораторных гематологических исследований.
- Проведение лабораторных биохимических исследований.
- Проведение лабораторных микробиологических иммунологических исследований.
- Проведение лабораторных гистологических исследований.
- Проведение лабораторных санитарно-гигиенических исследований.
- Проведение высокотехнологичных клинических лабораторных методов исследования.
- Управление качеством лабораторных исследований.

По специальности 33.02.01 «Фармация» Фармацевт (базовая подготовка) готовится к следующим видам деятельности:

- Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента.
- Изготовление лекарственных форм и проведение обязательных видов внутриаптечного контроля.
- Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией в сельской местности (при отсутствии специалиста с высшим образованием).

По специальности 33.02.01 «Фармация» Фармацевт (углубленная подготовка) готовится к следующим видам деятельности:

- Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента.
- Изготовление лекарственных форм и проведение обязательных видов внутриаптечного контроля.
- Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием.
- Организация и управление фармацевтической деятельностью.
- Консультирование и информирование потребителей фармацевтических услуг.

В Многофункциональном центре прикладных профессиональных квалификаций ГБПОУ ПО «ВМК» практическая подготовка осуществляется в части реализации программ дополнительного профессионального образования (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки) и программ дополнительного образование детей и взрослых (общеразвивающих программ и дополнительных предпрофессиональных программ) для граждан, имеющих среднее и (или) высшее медицинское (фармацевтическое) профессиональное образование, а также для граждан с не медицинским (не фармацевтическим) образованием по родственным видам деятельности.

4. Срок практической подготовки обучающихся в соответствии с учебным планом ГБПОУ ПО «ВМК: на отделении «Лечебное дело» - 3года 10 месяцев; на отделении «Сестринское дело» - 2 г. 10 месяцев; на отделении «Акушерское дело» - 2 года 10 месяцев; на отделении «Фармация» - 2года 10 месяцев; на отделении «Лабораторная диагностика» - 2года 10 месяцев; в Многофункциональном МФЦППКе прикладных профессиональных квалификаций в соответствии с установленными программами дополнительного профессионального образования.

5.Количество обучающихся ГБПОУ ПО «ВМК» соответствует государственному заказу и числу обучающихся на коммерческой основе.

6. Перечень работников, осуществляющих медицинскую деятельность в рамках практической подготовки обучающихся, согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение N 1).

7. Работники осуществляют медицинскую деятельность в рамках практической подготовки обучающихся в соответствии с порядками оказания медицинской помощи и на основе стандартов медицинской помощи.

Порядок участия каждого работника в оказании медицинской помощи, включая конкретный вид поручаемой ему работы, виды и количество выполняемых медицинских вмешательств, режим работы, определяется Сторонами дополнительным соглашением к настоящему Договору и доводится ГБПОУ ПО «ВМК» до сведения работника под роспись.

8. Практическая подготовка обучающихся проводится в помещениях УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ (_____). перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора.(приложение № 2).

9. Перечень медицинской техники (оборудования), используемого Сторонами совместно, согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение N 3).

10. Помещения и медицинская техника (оборудование), указанные в приложениях N N 2 и 3 к настоящему Договору, лекарственные препараты, расходные материалы и иные

материальные запасы (далее - имущество) используются работниками Сторон и обучающимися в соответствии с условиями настоящего Договора. Расходы на содержание имущества несет УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ (_____).

III. Взаимодействие сторон

11. ГБПОУ ПО «ВМК» обязуется:

11.1. Назначить руководителя практической подготовки обучающихся, который:

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

осуществляет контроль и несет персональную ответственность за качество выполняемых обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ (_____) за проведение практической подготовки и соблюдение обучающимися и работниками правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

11.2. Сообщить УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ (_____), не позднее 5 дней с даты заключения настоящего Договора, сведения о руководителе практической подготовки обучающихся, включая должность, фамилию, имя, отчество (при наличии).

11.3. При смене руководителя практической подготовки обучающихся или изменении сведений о нем в пятидневный срок сообщать об этом УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ (_____).

11.4. Допускать к практической подготовке обучающихся, успешно прошедших необходимую теоретическую подготовку, имеющих практические навыки участия в оказании медицинской помощи гражданам, в том числе приобретенные на моделях (симуляторах) профессиональной деятельности, и (или) в фармацевтической деятельности и прошедших предварительные и периодические медицинские осмотры в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья.

11.5. Предоставить УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ(_____) заверенные уполномоченным лицом ГБПОУ По «ВМК» копии документов, подтверждающих право осуществлять медицинскую или фармацевтическую деятельность (сертификата специалиста либо свидетельства об аккредитации специалиста) в течение 5

рабочих дней с даты заключения настоящего Договора и внесения изменений в указанные документы.

11.6. При осуществлении работниками медицинской деятельности в рамках практической подготовки обучающихся контролировать наличие и срок действия у них сертификата специалиста либо свидетельства об аккредитации специалиста.

11.7. Обеспечивать выполнение обучающимися и работниками:

условий эксплуатации совместно используемого Сторонами имущества;

правил внутреннего трудового распорядка, установленного в УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ (_____).

правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

11.8. Обеспечить неразглашение работниками и обучающимися сведений, составляющих врачебную тайну, и персональных данных, ставших им известными при практической подготовке обучающихся.

11.9. Рассматривать представленную руководителем УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ(_____) информацию (аттестационные листы, протоколы, отчеты руководителей практики и прочее) о качестве медицинской помощи, оказанной работниками, в том числе при участии обучающихся, сформированную по результатам контроля качества и безопасности медицинской деятельности и принимать соответствующие меры.

11.10. Оказывать методическую и научно-консультативную помощь УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ(_____) в проведении конференций, лекций, семинаров, мастер-классов, иных мероприятий, направленных на повышение квалификации медицинских работников, а также разработки и внедрения в практику современных способов профилактики, диагностики и лечения.

12. УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ(_____) обязуется:

12.1. Назначить лицо, ответственное за организацию и проведение практической подготовки обучающихся, и сообщить ГБПОУ ПО «ВМК», не позднее 5 рабочих дней с даты заключения настоящего Договора, сведения об указанном лице, включая должность, фамилию, имя, отчество (при наличии).

12.2. При смене лица, ответственного за организацию и проведение практической подготовки обучающихся, или изменении сведений о нем в пятидневный срок сообщать об этом ГБПОУ ПО «ВМК».

12.3. Создавать условия для прохождения практической подготовки обучающихся, предусматривающие приобретение практических навыков в объеме, позволяющем

обучающимся выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью.

12.4. Осуществлять контроль за соответствием обучающихся требованиям, указанным в пункте 11.4 настоящего Договора.

12.5. Допускать на условиях настоящего Договора к осуществлению медицинской деятельности работников при наличии сертификата специалиста либо свидетельства об аккредитации специалиста.

12.6. Предоставить ГБПОУ ПО «ВМК», право пользования имуществом, необходимым для организации практической подготовки обучающихся, с соблюдением условий, установленных пунктом 11.7 настоящего Договора.

12.7. Своевременно и качественно выполнять работы по ремонту и обслуживанию совместно используемого с ГБПОУ ПО «ВМК», имущества.

12.8. Обеспечить безопасные условия практической подготовки обучающихся и труда работников ГБПОУ ПО «ВМК».

12.9. Обеспечивать участие работников и обучающихся в оказании медицинской помощи гражданам.

12.10. Обеспечивать допуск обучающихся к участию в оказании медицинской помощи при согласии пациента или его законного представителя.

12.11. Информировать руководителя ГБПОУ ПО «ВМК» о качестве медицинской помощи гражданам, оказываемой работниками, в том числе при участии обучающихся, включая результаты контроля и надзора в сфере здравоохранения.

12.12. Проводить специальную оценку условий труда в отношении рабочих мест, используемых при осуществлении практической подготовки обучающихся, и сообщать руководителю ГБПОУ ПО «ВМК» об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

13. ГБПОУ ПО «ВМК» имеет право:

13.1. Запрашивать в УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ (_____) информацию о практической подготовке обучающихся, в том числе о качестве и объеме оказанной гражданам медицинской помощи работниками и (или) при участии обучающихся.

13.2. Допускать работников УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ(_____), к педагогической деятельности в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 10 сентября 2013 г. N 637н "Об утверждении Порядка допуска к педагогической деятельности по образовательным программам высшего медицинского образования или высшего фармацевтического образования либо среднего медицинского образования или среднего фармацевтического образования, а также дополнительным

профессиональным программам для лиц, имеющих высшее образование либо среднее профессиональное образование.

14.УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ (_____) имеет право:

14.1. Запрашивать документы об образовании работников, а также сведения о предварительных и периодических медицинских осмотрах обучающихся и работников.

14.2. Не допускать к медицинской деятельности работников, не имеющих свидетельства об аккредитации специалиста или сертификата специалиста.

14.3. Не допускать к работе на медицинском оборудовании лиц, не имеющих специальной подготовки.

14.4. Ходатайствовать перед руководителем ГБПОУ ПО «ВМК», об отстранении работника и (или) обучающегося от осуществления и (или) участия в осуществлении медицинской или фармацевтической деятельности.

14.5. Участвовать в научно-практических конференциях, других мероприятиях ГБПОУ «ПО «ВМК», а также в разработке и внедрении в практику современных способов профилактики, диагностики, лечения и реабилитации.

IV. Срок действия договора

15. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

V. Ответственность Сторон

16. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VI. Особые условия

17. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

18. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

VII. Место нахождения и реквизиты Сторон

Организация, осуществляющая образовательную деятельность	Организация, осуществляющая деятельность в сфере охраны здоровья

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Псковской области Великолукский медицинский колледж

УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
(_____)

Адрес: 182113 Псковская область
г. Великие Луки, ул. Горная, д.3

Директор ГБПОУ ПО «ВМК»

Главный врач

Подпись _____/

Подпись _____

М.П.

М.П.

Приложение N 1
к Договору N 1 об организации
практической подготовки обучающихся

Перечень
работников, осуществляющих в рамках практической подготовки обучающихся медицинскую деятельность

Наименование структурного подразделения ГБПОУ ПО «ВМК»	Наименование профессии/специальности/направления подготовки/дополнительной профессиональной программы	Фамилия, имя, отчество работника	Реквизиты сертификата специалиста либо свидетельства об аккредитации специалиста
Многофункциональный МФЦППК прикладных профессиональных квалификаций			

Учебный отдел основного профессионального образования			

Организация, осуществляющая образовательную деятельность

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Псковской области Великолукский медицинский колледж

Адрес: 182113 Псковская область г. Великие Луки, ул. Горная, д.3

Директор ГБПОУ «ВМК»

Подпись _____

М.П.

Организация, осуществляющая деятельность в сфере охраны здоровья

УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

(_____)

Адрес:

Главный врач УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

(_____)

Подпись _____

М.П.

Приложение N 2
к Договору N 1 об организации
практической подготовки обучающихся

Перечень
помещений Организации, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья, используемых для организации практической подготовки обучающихся

Наименование структурного подразделения ГБПОУ ПО «ВМК», организующего практическую подготовку обучающихся	Наименование помещения Организации, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья	Площадь помещения, $м^2$
Многофункциональный МФЦППК прикладных профессиональных квалификаций Учебный отдел основного профессионального образования		

Стороны подтверждают, что помещения Организации, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья, находятся в надлежащем состоянии и соответствуют условиям настоящего Договора.

Организация, осуществляющая образовательную деятельность

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Псковской области Великолукский медицинский колледж

Адрес: 182113 Псковская область
г. Великие Луки, ул. Горная, д.3

Директор ГБПОУ «ВМК»

Организация, осуществляющая деятельность в сфере охраны здоровья

УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ(_____)

Адрес:

Главный врач УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
(_____)

Подпись _____ Подпись _____

М.П. М.П.

Приложение N 3
к Договору N 1 об организации
практической подготовки обучающихся

Перечень

медицинской техники (оборудования), используемого

Сторонами совместно

Наименование медицинской техники (оборудования) УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ(НАЗВАНИЕ)	Количество

Стороны подтверждают, что медицинская техника (оборудование) находится в технически исправном рабочем состоянии.

Организация, осуществляющая образовательную деятельность

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Псковской области Великолукский медицинский колледж

Адрес Псковская область г. Великие Луки, ул. Горная, д.3

Директор ГБПОУ «ВМК»

Организация, осуществляющая деятельность в сфере охраны здоровья

УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
(_____)

Адрес:

Главный врач

Подпись _____ Подпись _____

М.П. М.П.

Приложение 3

к Положению о Многофункциональном центре
прикладных квалификаций
ГБПОУ ПО «Великолукский
медицинский колледж»

_____

наименование ЛПО

Заявка на 20_____ год

на дополнительное профессиональное образование

средних медицинских работников, профессиональное обучение

№	Вид профессионального образования	Количество человек

Представитель лечебного учреждения

_____/_____/

подпись расшифровка подписи

м.п.

Приложение 4а

к Положению о Многофункциональном центре
прикладных квалификаций
ГБПОУ ПО «Великолукский
медицинский колледж»

« УТВЕРЖДАЮ»
_____
_____ /_____/
«___»_____20__ г.
м.п.

План работы на 20___ год

многофункционального центра прикладных профессиональных квалификаций

ГБПОУ ПО «ВМК» ***ДПО: бюджетная групповая подготовка***

(Профессиональная переподготовка (ПП), повышение квалификации (ПК), краткосрочное повышение квалификации (КПК)

№ п\п	**Сроки учебы**	**Наименование программы ДПО**	**Вид ДПО**	**Наполняемость группы**	**Документы по итогам обучения**	**Категории медработников для направления на обучение**	**Начало обучения место занятий**	**Длительность обучения**	
								Недели	**Часы**

Руководитель МФЦПК

_____/_____/

подпись расшифровка подписи

План работы на 20___ год

многофункционального центра прикладных профессиональных квалификаций

ГБПОУ ПО «ВМК» ***профессиональное обучение***

№ п\п	Сроки учебы	Наименование программы ДПО	Вид ДПО	Наполняемость группы	Документы по итогам обучения	Категории медработников для направления на обучение	Начало обучения место занятий	Длительность обучения	
								Недели	Часы

Руководитель МФЦПК

_____/_____/

подпись расшифровка подписи

Приложение 4б

к Положению о Многофункциональном центре
прикладных квалификаций
ГБПОУ ПО «Великолукский
медицинский колледж»

« УТВЕРЖДАЮ»
_____
_____ /_____/
«___»_____20__ г.
м.п.

Календарный учебный график _____(наименование образовательной программы)

Наименование разделов (дисциплин, практик, стажировок иных видов учебной деятельности)	Всего, час	Учебная нагрузка по дням и неделям																			
		1 неделя					2 неделя					3 неделя					4 неделя				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Приложение 5

к Положению о Многофункциональном центре
прикладных квалификаций
ГБПОУ ПО «Великолукский
медицинский колледж»

Договор № _____

на оказание образовательных услуг с физическим лицом

по дополнительной профессиональной программе повышения

квалификации/профессиональной переподготовки

за счет субсидий на выполнение государственного задания бюджета Псковской области

г. Великие Луки «___» _____ 20_____ г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Псковской области «Великолукский медицинский колледж», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии №2251 от 24 ноября 2014г., выданной Государственным управлением образования Псковской области, сроком действия: бессрочно, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» (Образовательная организация), в лице директора Шулаева Александра Анатольевича, действующего на основании Устава утвержденного Приказом Государственного комитета Псковской области по здравоохранению и фармации от 15 августа 2014 г. №722 ,

и физическое _)_____

(ФИО лица, зачисляемого на обучение)

именуемый (ая) в дальнейшем «Обучающийся», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор (далее «Договор») о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется за счет **субсидий на выполнение государственного задания** бюджета Псковской области предоставить образовательную услугу по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации/профессиональной переподготовки (далее Программа) «_____», утвержденной в Образовательной организации.

1.2. Продолжительность обучения по Программе, указанной в пункте 1.1 настоящего Договора на момент подписания составляет _____ часа. Срок оказания услуг с _____ г. по _____ г., Форма обучения: очная, очно-заочная (нужное подчеркнуть)

1.3. Обучающемуся успешно освоившему дополнительную профессиональную программу, указанную в пункте 1.1 настоящего Договора и прошедшему итоговую аттестацию выдается удостоверение о повышении квалификации/диплом о профессиональной переподготовке.

1.4. Обучающемуся, не прошедшему итоговую аттестацию и отчисленному из Образовательной организации, выдается справка об обучении (периоде обучения) установленного Исполнителем образца.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1 самостоятельно осуществлять образовательный процесс, устанавливать системы оценок, формы, порядок проведения итоговой аттестации Обучающегося;

2.1.2 применять к Обучающемуся меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами Исполнителя, настоящим Договором и локальными нормативными актами Исполнителя;

2.1.3 осуществлять обработку персональных данных Обучающегося в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Исполнителя при наличии согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;

2.2. Обучающемуся предоставляются академические права в соответствии с частью I статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Обучающийся также вправе:

2.2.1 получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления образовательных услуг по Программе, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

2.2.2 обращаться к Исполнителю по вопросам касающимся предоставления образовательной услуги;

2.2.3 пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Исполнителя, необходимым для освоения Программа;

2.2.4 принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами, участие в социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, организованных Исполнителем;

2.2.5 получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки;

2.2.6 отказаться от исполнения настоящего Договора полностью или частично, уведомив Исполнителя о своем намерении в письменном виде.

2.3 Исполнитель обязан:

2.3.1 зачислить физическое лицо, выполнившее условия приема, установленные законодательством Российской Федерации, учредительными документами, локальными нормативными актами Исполнителя в качестве Обучающегося, для получения дополнительного профессионального образования по программе повышения квалификации/профессиональной переподготовки «_____»;

2.3.2 довести до Обучающегося информацию, содержащую сведения о предоставлении образовательных услуг в порядке и объеме которые предусмотрены Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также информацию локальных нормативных актов, положений, правилах и иных организационно-распорядительных документах Исполнителя затрагивающих права и обязанности сторон;

2.3.3 организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, оказываемых в соответствии с Программой;

2.3.4 обеспечить Обучающемуся, предусмотренные выбранной Программой, условия ее освоения;

2.3.5 обеспечить Обучающегося возможность пользоваться техническими средствами обучения, Интернет-ресурсами и библиотекой Исполнителя;

2.3.6 обеспечить Обучающемуся уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

2.3.7 допустить Обучающегося, завершившего обучение по Программе, указанной в пункте 1.1 настоящего Договора к итоговой аттестации;

2.3.8 выдать Обучающемуся, успешно освоившему дополнительную профессиональную программу, указанную в пункте 1.1 настоящего Договора и прошедшему итоговую аттестацию удостоверение о повышении квалификации/диплом о профессиональной переподготовке.

2.4. Обучающийся обязан:

2.4.1 ознакомиться с лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом и иными локальными нормативными актами Исполнителя, регулирующими образовательную деятельность.

2.4.2 соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе требования, установленные в статье 43 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также Устава, и иных локальных нормативных актов Исполнителя;

2.4.3 обучаться по Программе с соблюдением требований, установленных Исполнителем.

2.4.4 извещать Исполнителя о причинах своего отсутствия на учебных занятиях.

2.5. За неисполнение или нарушение Устава Образовательная организация, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к Обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3. Сроки оказания услуги

3.1 Сроки освоения Программы (продолжительность обучения) составляют _____часа. Начало обучения _____ г, окончание обучения _____ г.

3.2. Сроки освоения Программы могут быть изменены дополнительным соглашением в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Исполнителя.

4. Условия расторжения Договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон и (или) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случаях:

4.2.1 отчисление Обучающегося в соответствии с п. 2.5. настоящего договора;

4.2.2 невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию образовательных услуг в следствии действий (бездействия) Обучающегося;

4.2.3 в иных случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.3. Настоящий Договор расторгается досрочно:

4.3.1 по инициативе Обучающегося;

4.3.2 по обстоятельствам, не зависящим от воли Сторон, в том числе в случае ликвидации Образовательной организации.

4.4. Обучающийся вправе отказаться от исполнения настоящего Договора. В этом случае Договор считается расторгнутым с момента получения Исполнителем соответствующего заявления.

5. Ответственность Сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

6. Срок действия Договора

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

6.2. Действие настоящего Договора прекращается в соответствующей части с момента отчисления Слушателя приказом Исполнителя.

7. Заключительные положения

7.1. Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в сети «Интернет» на дату заключения настоящего Договора.

7.2. Под периодом предоставления образовательной услуги (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Обучающегося до даты издания приказа об окончании обучения или отчисления Обучающегося.

7.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

7.4. Отношения Сторон не урегулированные настоящим Договором, регламентируются законодательством Российской Федерации.

7.5. Неурегулированные споры и разногласия по настоящему Договору разрешаются путем переговоров в досудебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

8. Адреса и подписи Сторон

Исполнитель	Обучающийся
_____ _____ _____	_____ _____ (ФИО)
_____ _____	_____ (дата рождения)

_____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ (адрес места жительства)
_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ (паспорт: серия, номер, когда и кем выдан) _____ _____ (телефон)
Директор _____ (подпись) М.П.	_____ (подпись)

Приложение 6

к Положению о Многофункциональном центре
прикладных квалификаций
ГБПОУ ПО «Великолукский
медицинский колледж»

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,

(ФИО)

паспорт_____ выдан_____

(серия, номер) *(когда и кем выдан)*

_____

адрес регистрации:_____

_____

даю согласие на обработку в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Псковской области «Великолукский медицинский колледж» (далее ГБПОУ ПО «ВМК») персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, тип документа, удостоверяющего личность, данные документа, удостоверяющего личность, сведения документа об образовании (далее Согласие).

Я даю Согласие на использование персональных данных исключительно в целях получения образовательной услуги по дополнительному профессиональному образованию, а также на их хранение на электронных носителях.

Согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что ГБПОУ ПО «ВМК» гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации

Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

«_____»_____ 20_____ г. _____/_____/

подпись *Расшифровка подписи*

Приложение 7

к Положению о Многофункциональном центре
прикладных квалификаций
ГБПОУ ПО «Великолукский
медицинский колледж»

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ВЕЛИКОЛУКСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ ПО «ВМК»)

П Р И К А З

«___»_____20_____ № __ – С

О получении дополнительного
профессионального образования

1. Принять на обучение по программе повышения квалификации _____ с «___» _____ по «___»_____ 20___
название программы
года следующих медицинских работников:

1.1
1.2
1.3

2. Назначить старостой группы _____.

Основание: план работы отделения МФЦППК на 20____ учебный год, заявки на слушателей с места работы, личные заявления и договора на оказание образовательных услуг с Обучающимися.

Директор _____/_____

Приложение 8

к Положению о Многофункциональном центре
прикладных квалификаций
ГБПОУ ПО «Великолукский
медицинский колледж»

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ВЕЛИКОЛУКСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ ПО «ВМК»)

П Р И К А З

«___»_____20_____ № __ – С

О допуске к экзамену

В связи с освоением программы дополнительного профессионального образования – повышения квалификации _____, обучение по которой проходило в период с «___» _____ по «___»_____ 20___ года,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Провести «____»_____ 20___ года итоговую аттестацию по специальности _____.

2. Допустить до итоговой аттестации следующих медицинских работников:

2.1

Директор _____/_____

Приложение 9

к Положению о Многофункциональном центре
прикладных квалификаций
ГБПОУ ПО «Великолукский
медицинский колледж»

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ВЕЛИКОЛУКСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

П Р И К А З

от «___»_____20__ № ___ - КС

О назначении
преподавателей

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Для обучения по Образовательной программе _____ с «___»_____ по «_____»_____ 20____ года, назначить следующих преподавателей:

1)

2)

3) ……

2. Утвердить тарификацию обучения (приложение).

3. Бухгалтерии ГБПОУ ПО «ВМК» произвести оплату преподавателям согласно тарификации и табеля учета рабочего времени.

Директор _____/_____

«Утверждаю»

Директор

«____»_____ 20____г.

_____/_____

Приложение к приказу от

«___»_____ 20__г. № ___-КС

Т А Р И Ф И К А Ц И Я

обучения по образовательной программе

_____

№ п/п	*Ф.И.О. преподавателя*	*Должность*	*Кол-во часов*		
			Всего	*месяц*	*месяц*
1.					

Руководитель МФЦПК

_____/_____/

подпись расшифровка подписи

Приложение 10

к Положению о Многофункциональном центре
прикладных квалификаций
ГБПОУ ПО «Великолукский
медицинский колледж»

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ВЕЛИКОЛУКСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ ПО «ВМК»)

П Р И К А З

от «___»_____20__ № __ - КС

Об утверждении
экзаменационной
комиссии

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Для проведения «_____»_____ 20___ года экзамена по Образовательной программе и _____ утвердить экзаменационную комиссию в следующем составе:

-	- директор ГБПОУ ПО «ВМК»	- председатель комиссии
-	- методист МФЦППК ГБПОУ ПО «ВМК»	- секретарь комиссии

Члены комиссии:

-

2. Методисту:

2.1. Обеспечить работу экзаменационной комиссии необходимыми документами.

2.2. Предоставить слушателям экзаменационные материалы согласно Положению о экзамене.

2.3. Обеспечить проведение экзамена и оформление его результатов.

3. Бухгалтерии ГБПОУ ПО «ВМК»: произвести оплату членам комиссии, согласно тарификации (прилагается) и табелю учета рабочего времени.

Директор _____/_____

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ ПО «ВМК»

_____ /_____

«___»_____20____

г.

Приложение к приказу

от «___»_____20___ №__ 35-КС

ТАРИФИКАЦИЯ

экзамена по Образовательной программе

_____

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Количество часов
			Экзамен

Руководитель МФЦПК

_____/_____/

подпись расшифровка подписи

Приложение 11

к Положению о Многофункциональном центре
прикладных квалификаций
ГБПОУ ПО «Великолукский
медицинский колледж»

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ВЕЛИКОЛУКСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ ПО «ВМК»)

П Р И К А З

от «____»_____ 20___ № _____ - С

О выдаче документов

В связи с освоением Образовательной программы _____, на основании результатов решения экзаменационной комиссии от «____»_____ 20___ года,

ПРИКАЗЫВАЮ:

выдать _____
наименование документа
специалиста следующим медицинским работникам:

№ п/п	Ф.И.О.	№ документа

Директор _____/_____