

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы
**«Научно-практический клинический центр диагностики
и телемедицинских технологий
Департамента здравоохранения города Москвы»**

П Р И К А З

09.01.2020

№ 1/2/1-2

**О введении в действие Порядка
организации и осуществления
образовательной деятельности по
дополнительным
профессиональным программам**

В целях усовершенствования регламентирования работы учебного Центра ГБУЗ «НПКЦ ДиТ ДЗМ» по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, а также для обязательного исполнения участниками образовательных отношений требований действующего законодательства РФ об образовании

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С «09» января 2020 года ввести в действие Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам В ГБУЗ «НПКЦ ДиТ ДЗМ» (далее – Порядок, Центр) (приложение).

2. Считать утратившим силу приказ от 15 января 2019 г. №12/1/1-2 «Об утверждении локальных нормативных актов и форм документов по образовательной деятельности.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заведующего учебным Центром ГБУЗ «НПКЦ ДиТ ДЗМ» Трофименко И.А.

Директор

С.П. Морозов

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУЗ «НПКЦ ДиТ
ДЗМ»

от 09.01.2020 № 1/2/1-2

**ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ «НАУЧНО-
ПРАКТИЧЕСКИЙ КЛИНИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ДИАГНОСТИКИ И
ТЕЛЕМЕДИЦИНСКИХ ТЕХНОЛОГИЙ ДЕПАРТАМЕНТА
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ»
(ГБУЗ «НПКЦ ДиТ ДЗМ»)**

Москва, 2020

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения города Москвы «Научно-практический клинический центр диагностики и телемедицинских технологий Департамента здравоохранения города Москвы» (далее – Порядок, Центр) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», приказом Министерства здравоохранения РФ 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», Уставом Центра, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Центра.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП): программам повышения квалификации, программам профессиональной переподготовки.

1.3. Дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

1.4. Дополнительное профессиональное образование в Центре осуществляется посредством реализации ДПП:

- повышения квалификации (далее – ППК);
- профессиональной переподготовки (далее – ППП).

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

1.6. Реализация ППП направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

1.7. Центр осуществляет обучение по ДПП на основе договора об образовании, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (государственное задание, финансовое обеспечение которого осуществляется за счет средств бюджета города Москвы,

государственным бюджетным (автономным) учреждениям, подведомственным Департаменту здравоохранения города Москвы).

1.8. ДПП разрабатывается учебным Центром (приложение № 1), утверждается Ученым Советом Центра, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами, локальными нормативными актами Центра с учетом потребностей заказчика образовательных услуг.

1.9. Настоящий Порядок является нормативно-методическим документом, предназначенным для использования всеми структурными подразделениями Центра, участвующими в реализации и методическом обеспечении ДПП.

2. Содержание и структура

дополнительных профессиональных программ

2.1. Содержание реализуемой ДПП и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

2.2. Содержание реализуемой ДПП должно учитывать 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, федеральные государственные образовательные стандарты высшего и (или) среднего специального образования по соответствующим специальностям.

2.3. В разработке ДПП в Центре принимают участие работники Центра, научно-педагогические работники организаций, осуществляющих образовательную деятельность, высококвалифицированные специалисты-практики в соответствующей области.

2.4. ДПП утверждается Ученым Советом Центра.

2.5. Для ДПП, состоящих из нескольких дисциплин, обязательными элементами являются рабочие программы дисциплин. Структура и содержание рабочих программ дисциплин определяется Центром с учетом необходимости достижения целей и результатов обучения.

2.6. Структура и содержание ДПП

2.6.1. Структура ДПП содержит следующие структурные элементы: титульный лист; лист согласования, состав рабочей группы, общие положения; цель программы, планируемые результаты освоения программы; требования к итоговой аттестации (формы аттестации), учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), материально-технические условия, организационно-педагогические условия и иные компоненты.

2.6.2. Титульный лист ДПП содержит следующие сведения и реквизиты

утверждения:

- полное и краткое наименование Центра в соответствии с Уставом;
- Ф. И. О., должность, подписи лиц, утвердивших (согласовавших) ППК и дату утверждения (согласования);
- наименование ДПП;
- город, год разработки.

Оборотная сторона титульного листа содержит:

- сведения об организации-разработчике;
- актуальность ДПП;
- информация об утверждении ДПП на заседании Ученого совета Центра (с указанием даты и номера протокола);
- сведения о рецензенте (с указанием Ф. И. О., ученой степени, ученого звания, должности).

2.6.3. Лист согласования содержит информацию о согласовании ДПП заведующим учебным Центром Центра;

2.6.4. Состав рабочей группы содержит сведения о разработчике (коллективе разработчиков) с указанием Ф.И.О., ученой степени, ученого звания, должности.

2.6.5. Общие положения включают в себя сведения о правовых основаниях разработки программы, трудоемкости программы, форме обучения, продолжительности занятий, категории обучающихся, документе, выдаваемом после успешного освоения программы, раскрывается содержание структуры программы: планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных модулей, организационно-педагогические условия, оценочные материалы.

2.6.6. Раздел «Цель программы» содержит:

- цель реализации программы: для ППК - совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации); для ППП - формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности и/или приобретения новой квалификации, а также дается характеристика нового вида профессиональной деятельности и (или) новой квалификации (на основании соответствующих нормативных документов, требований заказчика) указываются характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации:

- а) область профессиональной деятельности;
 - б) объекты профессиональной деятельности;
 - в) виды и задачи профессиональной деятельности;
 - г) уровень квалификации в соответствии с профессиональным стандартом (при наличии профессионального стандарта);
- задачи программы.

2.6.7. В раздел «Планируемые результаты освоения программы» включается характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию в

результате освоения программы, которые соответствуют федеральным государственным образовательным стандартам (при наличии), либо соответствуют компетенциям, утверждённым локальным нормативным актом Центра. Устанавливается наличие преемственности ДПП к федеральным государственным образовательным стандартам (при наличии), либо соответствуют компетенциям, утверждённым локальным нормативным актом Центра, а также наименование профессионального стандарта, в соответствии с которым программа разработана).

2.6.8. Раздел «Учебный план программы» определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности слушателей и формы аттестации, а также включает сведения о категории слушателей, форме обучения, сроке обучения, режиме занятий. При необходимости конкретизации учебного плана может составляться учебно-тематический план.

2.6.9. В разделе «Календарный учебный график» отражаются общая трудоемкость в соответствии с учебным планом, продолжительность обучения (месяцев, недель, дней), последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности слушателей, процедур промежуточной и итоговой аттестаций по периодам обучения / учебным дням. Календарный учебный график ИПК может быть представлен в виде расписания занятий.

2.6.10. Раздел «Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)» определяет дисциплинарное содержание ИПК. Если ИПК не предполагает выделение дисциплин, по которым разрабатываются рабочие программы, то в данном разделе должен быть отражен перечень тем с реферативным описанием содержания (изложением основных вопросов в заданной последовательности). В рабочей программе указывается содержание тем, которое излагается с той степенью подробности, которая, по мнению разработчика (группы разработчиков), оптимально способствует достижению цели обучения и реализации поставленных дидактических задач. Разработчик (группа разработчиков) программы самостоятельно определяет порядок и последовательность расположения тем, руководствуясь логической последовательностью изложения материала, хронологией, тенденциями развития науки и другими факторами в соответствии с общей концепцией обучения, подразделяя их в учебно-методическом сопровождении реализации рабочей программы на перечень лекций, практических и семинарских занятий, лабораторных работ, круглых столов, мастер-классов, мастерских, деловых игр, ролевых игр, тренингов, семинаров по обмену опытом, выездных занятий, консультаций, и других видов учебных занятий и учебных работ, определенных учебным планом.

2.6.11. Материально-технические условия содержат перечень специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий, а также наименование оборудования и программного обеспечения.

2.6.12. Организационно-педагогические условия включают в себя:

- «форма аттестации», которая включает в себя виды и формы текущего контроля, промежуточной (при наличии) и итоговой аттестации. целесообразно использовать современные способы и формы оценивания слушателей, включая создание единой информационной среды с электронными формами контроля и оценки;

- примеры оценочных средств освоения;

- темы, вопросы по которым будут включены в итоговую аттестацию: приводится перечень вопросов, выносимых на аттестацию в форме зачета, экзамена или тестирования, рекомендуемые темы рефератов, курсовых работ (так же требования к их оформлению), темы итоговых аттестационных работ и других материалов, необходимых для организации аттестации, а также указываются критерии оценки качества освоения программы в ходе промежуточной (при наличии) и итоговой аттестации.

- список литературы;

- кадровое обеспечение образовательного процесса.

2.6.13. Иные компоненты.

2.7. Формы обучения и сроки освоения ДПП определяются образовательной программой и (или) договором об образовании. Срок освоения ДПП должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения ППК не может быть менее 16 часов, а срок освоения ДПП – менее 250 часов.

2.8. Обучение по ДПП осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

2.9. Освоение ДПП завершается итоговой аттестацией слушателей в форме, определяемой локальным нормативным актом Центра.

2.10. Лицам, успешно освоившим соответствующую ДПП и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

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

Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ДПП и (или) отчисленным из Центра, выдается справка об обучении или о периоде обучения, образец которой устанавливается локальным нормативным актом Центра.

2.11. Оценка качества освоения ДПП проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения ДПП заявленным целям и планируемым результатам обучения;

- соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления ДПП установленным требованиям к структуре, порядку и условиям

реализации программ;

- способности Центра результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

2.12. Оценка качества освоения ДПП проводится в следующих формах:

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

Виды и формы внутренней оценки качества реализации ДПП и их результатов устанавливаются локальным нормативным актом Центра.

Требования к внутренней оценке качества ДПП и результатов их реализации утверждаются в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом Центра.

2.13. Лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды могут получить дополнительное образование на равных условиях со всеми обучающимися в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации».

Обучение по ДПП лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется с учетом особенностей развития, индивидуальными возможностями и состоянием здоровья.

3. Организация учебного процесса по дополнительным профессиональным программам

3.1. Центр определяет ответственных лиц – куратора и координатора программы для эффективного осуществления дополнительного профессионального образования в Центре. Контроль качества работы преподавателей, соответствие учебного процесса утвержденной программе возлагается на куратора. Координация учебного процесса, ведение личных дел слушателей ДПП, документальное оформление группы возлагается на координатора.

3.2. Лица, заключившие договор об образовании, оплатившие обучение, зачисленные на обучение приказом заведующего учебным Центром, являются слушателями Центра.

3.3. Обучение по ДПП осуществляется в Центре как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об образовании, а также иными локальными нормативными актами Центра.

3.4. Реализация ДПП проводится очно (с отрывом от работы), заочно (без отрыва от работы), очно-заочно (с частичным отрывом от работы), в том числе с использованием различных образовательных технологий: дистанционных образовательных технологий и электронного обучения. Формы обучения определяются Центром самостоятельно в соответствии с ДПП и в соответствии с потребностями заказчика, на основании заключенного с ним договора об образовании.

3.5. Продолжительность освоения ДПП определяется программой и договором об образовании.

3.6. Для реализации ДПП устанавливаются 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 итоговой аттестационной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

3.7. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 мин.

3.8. Освоение ДПП параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования осуществляется без отрыва от обучения студента по основной образовательной программе среднего профессионального или высшего образования.

3.9. При обучении по ДПП с отрывом или частичным отрывом от работы для приглашения слушателей на обучение рассылается путевка установленного Центром образца (приложение № 2).

3.10. Организация учебного процесса регламентируется расписанием занятий (приложение № 3), которое утверждается заведующим учебным Центром, при необходимости согласовывается с заказчиком, по инициативе которого реализуется ДПП. Расписание учебных занятий составляется перед началом обучения по ДПП.

3.11. На каждую группу слушателей ведется журнал учета посещений занятий (приложение № 4) по ДПП, который включает список слушателей, учет посещений ими занятий для контроля за выполнением учебного плана, календарного учебного графика.

3.12. Журнал учета учебной нагрузки по ДПП (приложение № 5) ведется в целях контроля за выполнением учебной нагрузки преподавателем в соответствии с учебным планом, который включает дату и время проведения занятий, тему занятия в соответствии с учебным планом, вид учебной нагрузки, Ф.И.О., должность, ученую степень, ученое звание преподавателя, отметку о проведении занятия (подпись).

3.13. Освоение ДПП может сопровождаться промежуточной аттестацией слушателей, проводимой в формах, определенных учебным планом. Результаты промежуточного контроля знаний отражаются в зачетно-экзаменационных ведомостях.

3.14. При освоении ДПП возможен зачет (в форме перезачета или переаттестации) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности, освоенных в процессе предшествующего обучения по основным образовательным программам и (или) ДПП.

3.15. По собственной инициативе слушателя, в случае невыполнения требований учебного плана, условий договора об образовании, а также при успешном освоении программы слушатель отчисляется из Центра.

3.16. Слушатель ДПП, отчисленный из Центра по своей инициативе до завершения освоения ДПП, имеет право на восстановление для обучения в Центре в течение пяти лет после отчисления из Центра при условии реализации данной ДПП на момент восстановления, наличия мест в группе,

обучающейся по программе, и соответствии слушателя требованиям к уровню образования лиц, принимаемых на обучение по программе.

Слушатель ДПП, отчисленный из Центра по инициативе Центра (в случае невыполнения требований учебного плана, условий договора об образовании), может быть восстановлен для обучения в Центре в течение пяти лет после отчисления из него на основании решения учебного Центра.

3.17. Условиями восстановления слушателя для продолжения обучения по ДПП являются предоставление личного заявления слушателя, ликвидация академической задолженности в установленные сроки и подтверждение оплаты обучения. Оплата обучения осуществляется в размере, установленном приказом о стоимости обучения по ДПП на момент восстановления слушателя.

3.18. Освоение ДПП завершается итоговой аттестацией слушателей.

3.19. Аттестационные испытания, включенные в итоговую аттестацию, не могут быть заменены оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей.

3.20. Порядок проведения текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации слушателей устанавливаются данным Порядком. Оценочные материалы, критерии оценки качества освоения ДПП, формы, виды и периодичность закрепляются в ДПП.

3.21. Документы слушателей (в т.ч. личные дела слушателей ППП) после выхода приказа об отчислении и выдачи документа о квалификации хранятся в Центре.

3.22. Личное дело слушателя, освоившего ППП, укомплектовывается следующими документами:

- личное заявление о приеме на обучение и иные заявления, поданные слушателем в процессе обучения;
- копия документа, удостоверяющего личность и гражданство;
- копия документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени или отчества (при их смене);
- копия документа об образовании (среднем профессиональном и (или) высшем) с приложением к нему;
- копия сертификата;
- справка об обучении или периоде обучения из организации, осуществляющей образовательную деятельность (для лиц, получающих среднее профессиональное и (или) высшее образование);
- копия приказов о зачислении и об отчислении слушателя;
- учебная карточка слушателя (приложение № 6);
- личная карточка слушателя (приложение № 7);
- копия диплома о профессиональной переподготовке, выданного Центром (справка об обучении или периоде обучения Центра).

3.23. На слушателя, освоившего ППК, оформляются и хранятся следующие документы:

- личное заявление о приеме на обучение;
- копия документа, удостоверяющего личность и гражданство;

- копия документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени или отчества (при их смене);
- копия документа об образовании (среднем профессиональном и (или) высшем);
- копия сертификата;
- справка об обучении или периоде обучения из организации, осуществляющей образовательную деятельность (для лиц, получающих среднее профессиональное и (или) высшее образование).

4. Порядок организации практики и стажировки по дополнительным профессиональным программам

Порядок организации практики

4.1. Практика как вид учебной деятельности может быть предусмотрена учебным планом ДПП.

4.2. Основными видами практики слушателей могут быть: учебная и производственная.

4.3. Практика может быть реализована:

- а) непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик;
- б) дискретно:

по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

4.4. Конкретные виды, формы, цели, объемы (трудоемкость) практики, сроки прохождения и содержание каждой практики, а также требования к формируемым компетенциям и результатам обучения (умениям, навыкам, опыту деятельности) определяются ДПП и программами практик.

4.5. Практика осуществляется на базе предприятий, учреждений, организаций (независимо от их организационно-правовых форм) и (или) структурных подразделений предприятий (учреждений, организаций), осуществляющих деятельность, соответствующую области и (или) объектам, и (или) видам профессиональной деятельности, указанным в ДПП.

Организация проведения практики, предусмотренной ДПП, осуществляется Центром на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность по ДПП соответствующего профиля. Практика может быть проведена непосредственно в Центре.

Прохождение практики может быть организовано по месту работы слушателя.

4.6. Для руководства практикой, проводимой на предприятиях, в учреждениях и в организациях, назначаются руководитель (руководители) от Центра и руководитель (руководители) от предприятия, учреждения или

организации.

4.7. Форма и вид отчетности слушателей о прохождении практики.

При направлении слушателя на практику оформляется следующий перечень документов:

- план-график прохождения практики;
- индивидуальное задание для прохождения практики;
- дневник практики;
- отчет о прохождении практики;
- заключение о прохождении практики.

Порядок организации стажировки

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

4.9. Стажировка может реализовываться полностью как самостоятельный вид ППК или частично в виде реализации отдельных дисциплин (модулей) учебного плана ДПП.

4.10. Стажировка слушателей может проводиться как в Российской Федерации, так и за рубежом на предприятиях (объединениях), в ведущих научно-исследовательских организациях, образовательных учреждениях, консультационных фирмах и федеральных органах исполнительной власти.

4.11. Программа стажировки разрабатывается с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержания ДПП.

4.12. Сроки стажировки определяются Центром исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

4.13. Стажировка носит индивидуальный и (или) групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности как: самостоятельная работа с учебными изданиями; приобретение профессиональных и организаторских навыков; изучение организации и технологии производства, работ; непосредственное участие в планировании работы организации; работа с технической, нормативной и другой документацией; выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности); участие в совещаниях, деловых встречах.

4.14. Для каждого слушателя или группы слушателей составляется отдельная программа стажировки с подробным описанием производственных заданий с учетом профессиональной ориентации слушателя или группы слушателей, запланированных результатов стажировки и содержания теоретических и практических занятий, предшествующих стажировке.

4.15. Основным отчетным документом для Центра и слушателя является отчет о стажировке. В отчете слушатель дает краткую характеристику места стажировки, функций организации и формулирует личные цели стажировки согласно программе.

4.16. За каждым слушателем или группой слушателей закрепляется руководитель из числа работников Центра, в обязанности которого входят регулярные консультации слушателя, контроль за результатами его практической деятельности в период стажировки.

4.17. Основным отчетным документом для Центра и слушателя является отчет о стажировке. В отчете слушатель дает краткую характеристику места стажировки, функций организации и формулирует личные цели стажировки согласно программе.

В отчете ведется ежедневный учет выполненной работы, возникших проблем и записываются вопросы для руководителей стажировки.

В конце срока проведения стажировки руководителем от предприятия (организации) пишется заключение о ее прохождении стажером. Соответствующая запись производится в отчете и заверяется печатью организации.

4.18. Отчет о стажировке вместе с заключением руководителя от организации представляются в учебный Центр.

4.19. По результатам прохождения стажировки (как самостоятельной ППК) решение о выполнении ДПП, ее оценке и о выдаче соответствующего документа о квалификации (в зависимости от реализуемой ДПП) принимает экзаменационная комиссия, утвержденная локальным актом Центра

4.20. Форма и вид отчетности слушателей о прохождении стажировки.

При направлении слушателя на стажировку оформляется следующий перечень документов:- план-график прохождения стажировки;

- индивидуальное задание для прохождения стажировки;
- дневник стажировки;
- отчет о прохождении стажировки;
- заключение о прохождении стажировки.

5. Порядок подготовки проектов приказов по личному составу слушателей и организации учебного процесса по дополнительным профессиональным программам

5.1. Правила предназначены для работников Центра, обеспечивающих подготовку проектов приказов по ДПП, и обязательны для исполнения.

5.2. Проект приказа печатается на бланке приказа Центра, визируется координатором программы, согласовывается начальником учебно-методического отдела и передается на подпись заведующему учебным Центром.

5.2.1. Срок подготовки проекта приказа по личному составу слушателей по ДПП составляет не более двух рабочих дней от создания проекта приказа, согласования с начальником учебно-методического отдела, до предоставления на подпись заведующему учебным Центром. Рассмотрение и подписание проекта приказа заведующим учебным Центром не должно превышать двух рабочих дней.

5.2.2. Приказ регистрируется учебно-методическим отделом в день подписания. Учет и хранение подлинников приказов осуществляется учебным Центром.

5.2.3. Дата регистрации приказа о допуске к итоговому экзамену; о практике или стажировке – не позднее чем за один день до начала практики или стажировки.

5.2.4. Контроль своевременной подготовки проектов приказов возложен на заведующего учебным Центром.

5.3. При подготовке проектов приказов следует использовать образцы документов, представленные в приложениях к настоящему Порядку.

5.3.1. О зачислении на ДПП (приложение № 8)

Лица, выполнившие условия Правил приема на обучение по дополнительным образовательным программам, зачисляются на обучение приказом заведующего учебным Центром.

В качестве основания для зачисления указывается договор на оказание образовательных услуг по обучению слушателя по ДПП.

Приказ о зачислении на ППК в форме стажировки должен содержать также информацию о назначении специалиста Центра или другой организации руководителем стажировки и утверждении программы стажировки.

5.3.2. Об отчислении по результатам промежуточной аттестации (приложение № 9).

Слушатель ДПП, получивший неудовлетворительную оценку в ходе промежуточной аттестации и не ликвидировавший академическую задолженность в установленный срок, отчисляется из Центра за академическую неуспеваемость.

Основанием для приказа является зачетно-экзаменационная ведомость.

5.3.3. Об отчислении по собственному желанию (приложение № 10).

Слушатель ДПП имеет право прекратить обучение в Центре по собственному желанию, если он не имеет академической задолженности. Отчисление слушателя по собственному желанию осуществляется на основании личного заявления на имя заведующего учебным Центром с визой начальника учебно-методического отдела. На основании заявления готовится проект приказа. При отчислении слушателя по его заявлению выдается справка об обучении и (или) периоде обучения.

5.3.4. Об отчислении в связи с невыполнением условий договора об образовании (приложение № 11).

Основанием для издания данного вида приказа является информация, подтвержденная соответствующим бухгалтерским документом, о том, что слушателем программы не произведена оплата за обучение в сроки, указанные в договоре об образовании.

5.3.5. О продлении установленных сроков промежуточной / итоговой аттестации (приложение № 12).

Слушатель ДПП, не прошедший в установленные сроки промежуточную / итоговую аттестацию, обязан представить в Центр заявление о продлении сроков промежуточной / итоговой аттестации,

оправдательный документ, подтверждающий невозможность прохождения промежуточной / итоговой аттестации по уважительным причинам (медицинское заключение (справка) медицинского учреждения / иные документы).

На этом основании готовится проект приказа об установлении новых сроков сдачи промежуточной / итоговой аттестации.

5.3.6. О восстановлении для продолжения обучения (приложение № 13).

Слушатель ДПП, отчисленный из Центра, имеет право на восстановление для обучения в Центре в течение пяти лет после отчисления из него.

Условиями восстановления слушателя для продолжения обучения по дополнительной образовательной программе являются предоставление личного заявления слушателя, ликвидация академической задолженности в установленные сроки и подтверждение оплаты обучения. При выполнении вышеуказанных условий готовится проект приказа о восстановлении слушателя.

Основанием для приказа является личное заявление на имя заведующего учебным Центром с визой начальника учебно-методического отдела.

5.3.7. О восстановлении для прохождения итоговой аттестации (приложение № 14).

К итоговой аттестации допускаются слушатели ДПП, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план.

Лицам, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), должна быть предоставлена возможность пройти аттестационные испытания без отчисления из Центра, но не позднее шести месяцев начиная с даты, указанной на документе, предъявленном слушателем.

Лица, не прошедшие итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные оценки, вправе пройти итоговую аттестацию повторно в сроки, определяемые Центром. В этом случае слушатель отчисляется из Центра и ему выдается справка об обучении и (или) периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному Центром.

Основанием для приказа о восстановлении для сдачи итогового экзамена является личное заявление на имя заведующего учебным Центром с визой начальника учебно-методического отдела.

5.3.8. О зачислении слушателя для продолжения обучения в порядке перевода из другой образовательной организации или переводом с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую (приложения № 15-17).

В случае перевода обучающегося в Центр для продолжения обучения по ДПП из другой образовательной организации или перевода с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую

издается приказ о зачислении слушателя для продолжения обучения в порядке перевода из другой образовательной организации (перевода с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую), который может содержать запись об утверждении индивидуального плана слушателя по ликвидации академической задолженности, предусматривающего перечень дисциплин (разделов, модулей), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и (или) зачетов.

Основанием для приказа является договор об образовании, справка об обучении, личное заявление слушателя.

5.3.9. О допуске к итоговому экзамену (приложение № 18)

Слушатели, полностью выполнившие учебный план ДПП, допускаются к сдаче итогового экзамена в соответствии с установленными сроками, определяемыми учебным планом.

Приказ о допуске к итоговому экзамену должен быть подготовлен и утвержден не позднее чем за два дня до итоговой аттестации.

5.3.10. Об отчислении и выдаче удостоверений о повышении квалификации (дипломов о профессиональной переподготовке); об отчислении и выдаче удостоверений о повышении квалификации (дипломов о профессиональной переподготовке) и справок об обучении (приложения № 19-20).

Приказ об отчислении и выдаче удостоверений о повышении квалификации (дипломов о профессиональной переподготовке) издается для слушателей, окончивших полный курс обучения по ДПП, успешно освоивших ДПП и прошедших итоговую аттестацию.

Приказ об отчислении и выдаче удостоверений о повышении квалификации (дипломов о профессиональной переподготовке) и справок об обучении издается как для слушателей, окончивших полный курс обучения по ДПП, успешно освоивших ДПП и прошедших итоговую аттестацию, так и для слушателей, не прошедших итоговую аттестацию (получивших на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты).

Основанием для приказов является протокол итоговой аттестационной комиссии.

5.3.11. О перемене фамилии (имени, отчества) Слушателю, переименовавшему фамилию (имя, отчество) во время обучения по ДПП, необходимо представить личное заявление на имя заведующего учебным Центром, копию свидетельства о заключении брака / копию свидетельства о перемене фамилии, имени, отчества. На основании вышеназванных документов готовится проект приказа.

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы
«Научно-практический клинический центр диагностики и
телемедицинских технологий
Департамента здравоохранения города Москвы»

«СОГЛАСОВАНО»¹

Зам. директора по научной работе
ГБУЗ «НПКЦ ДиТ ДЗМ»
Фамилия И.О.

«УТВЕРЖДЕНО»

Председатель Ученого совета
ГБУЗ «НПКЦ ДиТ ДЗМ»
Фамилия И.О.

«___» _____ 20__ г.

«___» _____ 20__ г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ/
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ «_____»
(указываются специальности в соответствии с ФГОС)
ПО ТЕМЕ:**

«_____»
(указывается наименование программы)

(СРОК ОБУЧЕНИЯ _____ АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ)

_____ форма обучения

Город, год

¹ Возможно согласование программы с заказчиком или другими организациями (при необходимости).

Организация-разработчик – ГБУЗ «Научно-практический клинический центр диагностики и телемедицинских технологий Департамента здравоохранения города Москвы».

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации/профессиональной переподготовки «_____», со сроком освоения _____ академических часов. / Фамилия И.О. (указывается разработчик (группа разработчиков) программы) //М.: ГБУЗ «НПКЦ ДиТ ДЗМ», - 20__ г.

Актуальность дополнительной профессиональной программы обусловлена _____

Программа предназначена для реализации в системе непрерывного профессионального образования по специальности «_____».

Программа утверждена на заседании Ученого совета ГБУЗ «НПКЦ ДиТ ДЗМ»
Протокол от «_____» _____ 20__ г. № _____

Рецензент:

И.О. Фамилия, ученая степень, ученое звание, должность и место работы.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Лист согласования	20
2. Состав рабочей группы	20
3. Общие положения.....	20
4. Цель программы.....	21
5. Планируемые результаты обучения	22
5.1. Характеристика компетенций, подлежащих освоению/совершенствованию в результате освоения программы	22
6. Требования к итоговой аттестации.....	22
7. Учебный план программы	23
8. Календарный учебный график	23
9. Рабочие программы учебных модулей.....	24
9.1. Рабочая программа учебного модуля 1 «_____».....	24
10. Материально-технические условия реализации программы	24
11. Организационно-педагогические условия реализации программы	25
11.1. Итоговая аттестация	25
11.2. Рекомендуемая литература	25
11.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса	25
12. Приложения.....	26
12.1. Основные сведения о программе	26

1. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации
« _____ » со сроком освоения _____ академических часов.

Согласовано:

Заведующий Учебным центром _____

И.О. Фамилия _____

2. СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

по разработке дополнительной профессиональной программы повышения
квалификации/профессиональной переподготовки « _____ »
со сроком освоения _____ академических часов

№ пп.	Фамилия, имя, отчество	Ученая степень, звание	Занимаемая должность	Место работы
1.	Фамилия Имя Отчество			
№				

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Дополнительная профессиональная программа повышения
квалификации/профессиональной переподготовки по теме « _____ »
_____, со сроком освоения _____ академических часов (далее –
Программа) является нормативно-методическим документом,
регламентирующим содержание, организационно-методические формы и
трудоемкость обучения.

Программа разработана на основании Федерального закона от 29
декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; в
соответствии с государственной программой Российской Федерации
«Развитие образования» на 2013-2020 гг., утверждённой постановлением
Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 г. № 295; с Порядком
организации и осуществления образовательной деятельности по
дополнительным профессиональным программам, утверждённым приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г.
№ 499; с Федеральным государственным образовательным стандартом _____
(указываются реквизиты ФГОСа); профессиональным стандартом _____
(указываются реквизиты стандарта при наличии).

Программа реализуется в системе непрерывного профессионального
образования на основании лицензии Департамента образования города
Москвы на право оказывать образовательные услуги по реализации
образовательных программ дополнительного профессионального образования
от « _____ » _____ 20__ года № _____

Трудоёмкость освоения Программы – ____ академических часов.

Форма обучения: _____

Продолжительность занятий: ____ часов

Категория обучающихся: _____ указывается в соответствии с ФГОСом и профессиональными стандартом (при наличии)

Структура Программы:

1. Общие положения;
2. Цель Программы;
3. Планируемые результаты обучения;
4. Требования к итоговой аттестации;
5. Учебный план Программы;
6. Календарный учебный график;
7. Рабочие программы учебных модулей;
8. Материально-технические условия реализации Программы;
9. Организационно-педагогические условия реализации Программы;
10. Приложения.

Планируемые результаты обучения направлены на совершенствование профессиональных компетенций (далее – ПК) (указывается категория обучающихся), их профессиональных знаний, умений, навыков.

Учебный план (далее – УП) содержит состав изучаемых модулей с указанием их трудоёмкости, последовательности изучения; устанавливает формы реализации учебного процесса (____); формы организации учебного процесса и их соотношение (лекции, семинарские и практические занятия); конкретизирует формы контроля знаний и умений обучающихся.

Календарный учебный график устанавливает последовательность и сроки обучения по модулям, разделам и темам, сроки итоговой аттестации.

Рабочие программы учебных модулей отражают содержание изучаемой Программы.

Материально-технические условия реализации Программы содержат перечень специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий, а также наименование оборудования и программного обеспечения.

Организационно-педагогические условия реализации Программы включают в себя примеры оценочных средств и кадровое обеспечение реализации Программы.

Оценочные материалы

Для проведения всех видов контроля используются фонды оценочных средств (далее – ФОС), позволяющие оценить степень достижения обучающимися запланированных результатов обучения по Программе.

Документ, выдаваемый после успешного освоения программы: удостоверение о повышении квалификации.

4. ЦЕЛЬ ПРОГРАММЫ

Цель реализации программы:

Удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, обеспечение соответствия квалификации _____ меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды, совершенствование имеющихся компетенций, необходимых для профессиональной деятельности и повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации по специальности «_____».

Задачи программы:

-
-
-

5. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

5.1. Характеристика компетенций, подлежащих освоению/совершенствованию в результате освоения Программы

Для ППК: перечисляются совершенствуемые и (или) формируемые новые (ая) компетенции (я) и (или) компетенции, качественное изменение которых осуществляется в рамках имеющейся квалификации, необходимые для профессиональной деятельности на основании федеральных государственных образовательных стандартов, квалификационных справочников, профессиональных стандартов и других нормативных документов.

Для ППП: указывается компетенция, необходимая для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации, а также раскрываются основные профессиональные компетенции, которыми должен обладать слушатель.

По итогам обучения по программе присваивается дополнительная квалификация (если это предполагается программой профессиональной переподготовки) _____

6. ТРЕБОВАНИЯ К ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Итоговая аттестация по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации/профессиональной переподготовки по теме «_____» проводится в форме тестового экзамена и должна выявлять подготовку слушателей в соответствии с квалификационными требованиями, профессиональными стандартами, утвержденными Порядками оказания медицинской помощи.

Слушатели допускаются к итоговой аттестации после изучения дисциплин в полном объеме, предусмотренном учебным планом дополнительной профессиональной программы.

Специалисты, освоившие дополнительную профессиональную программу повышения квалификации/профессиональной переподготовки по теме «_____» и успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают документ установленного образца о дополнительном профессиональном образовании – удостоверение о повышении квалификации/диплом о профессиональной переподготовке.

7. УЧЕБНЫЙ ПЛАН ПРОГРАММЫ

Цель:

Категория обучающихся:

Трудоёмкость обучения: __ академических часов

Форма обучения:

Форма учебного плана для ППК

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей)	Всего часов	В том числе	
			лекции	ПЗ, СЗ, ЛЗ ²
1				
...				
	Итоговая аттестация			1
	Всего часов			

Форма учебного плана для ППП

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей)	Всего часов	В том числе			Форма контроля
			лекции	ОСК ³	ПЗ, СЗ, ЛЗ	
1						ПК ⁴
...						
	Итоговая аттестация				6	
	Всего часов					

8. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Трудоёмкость освоения Программы: __ академических часов

Продолжительность обучения – ... месяцев/недель/дней

Период обучения/учебные дни	
1	2
Д/М/Т ⁵ №...	Д/М/Т №...; ИА ⁶

²ПЗ - практические занятия, СЗ - семинарские занятия, ЛЗ - лабораторные занятия

³ОСК - обучающий симуляционный курс

⁴ПК - промежуточный контроль

⁵Д/М/Т – дисциплина, модуль, тема в соответствии с учебным планом

⁶ИА – итоговая аттестация

9. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ МОДУЛЕЙ

9.1. Рабочая программа учебного модуля 1

« _____ »

Трудоёмкость освоения: ____ акад. часов

Планируемые результаты обучения:

Обобщенные трудовые функции.

Компетенции, обеспечивающие выполнение трудовой функции:

Содержание рабочей программы учебного модуля 1

« _____ »

Код	Наименование тем, элементов и подэлементов
1.1	
1.1.1	
1.1.2	
1.2	

Учебно-методическое сопровождение реализации рабочей программы учебного модуля 1

« _____ »

Перечень лекций

Номер темы	Наименование лекции	Час
1.1		
1.2		

Перечень практических (семинарских) занятий

Номер темы	Наименование практического (семинарского) занятия	Час
1.1		

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий, систем дистанционного обучения	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
1	2	3

11. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

11.1. Итоговая аттестация

Форма итоговой аттестации: экзамен в форме тестирования

Примеры оценочных средств освоения дополнительной
профессиональной программы повышения квалификации

« _____ »

№	Вопрос	Варианты ответов	Правильный ответ

Темы, вопросы по которым будут включены в итоговую аттестацию:

- 1.
- 2.

Для унификации оценки результатов прохождения тестирования используются критерии портала непрерывного медицинского и фармакологического образования:

- 70-80% правильных ответов - удовлетворительно;
- 81-90% - хорошо;
- 91-100% - отлично.

Слушатель считается аттестованным при правильных ответах на 70% тестовых заданий.

11.2. Рекомендуемая литература

Основная литература:

- 1.

Дополнительная литература:

- 1.

Интернет-ресурсы:

- 1.

11.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация Программы обеспечивается сотрудниками ГБУЗ «НПКЦ ДиТ ДЗМ», а также лицами, привлекаемыми к реализации Программы на условиях гражданско-правового договора.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень (в том числе, ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) и/или ученое звание, в общем числе научно-педагогических работников, реализующих Программу, составляет не менее 65 процентов.

12. ПРИЛОЖЕНИЯ

12.1. Основные сведения о программе

ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ ПРОГРАММЫ:

Вид программы: Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации/профессиональной переподготовки

Название программы:

Язык обучения: русский.

Актуальность дополнительной профессиональной программы

Цель программы

Категория обучающихся:

Трудоёмкость освоения:

Форма обучения:

Дата начала занятий: соответственно календарному учебному плану Учебного центра ГБУЗ «НПКЦ ДиТ ДЗМ».

Выдаваемые документы:

Стоимость обучения: договорная.

Контакты ГБУЗ «НПКЦ ДиТ ДЗМ»:

Адрес: 125124, г. Москва, улица Расковой, д.16/26 стр.1;

тел.: 8 (495) 276 04 36

e-mail: edu@npcmr.ru

Учебный план

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы
**«Научно-практический клинический центр диагностики
и телемедицинских технологий
Департамента здравоохранения города Москвы»**

Учебный Центр
ГБУЗ «НПКЦ ДиТ ДЗМ», г. Москва, ул. Расковой, д.16/26 стр.1

ПУТЕВКА

Дана _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

_____ (полное наименование медицинской организации)
для направления на обучение по дополнительной профессиональной программе
повышения квалификации/профессиональной переподготовки:

_____ (наименование программы)

Сроки проведения: _____
Длительность программы: _____
Форма обучения: _____
Дата и время начала _____
регистрации: _____
Время начала обучения: _____

Место проведения обучения: УЦ ГБУЗ «НПКЦ ДиТ ДЗМ», г. Москва, ул. Расковой, д.16/26 стр.1 (двухэтажное розовое здание). Проезд: до ст.м. Динамо, Белорусская или Савеловская, затем пешком ~15-20 минут.

Карта на сайте: <http://medradiology.moscow/>

По всем вопросам обращаться по телефону: +7(495)276-04-36 (Учебно-методический отдел).

ПАМЯТКА

Слушателю необходимо иметь при себе следующие документы:

1. Паспорт, копию паспорта (страницы 2,3 + прописка).
2. Копию документа о высшем образовании (либо копия документа, подтверждающего эквивалентность полученного за рубежом образования российскому).
3. Копию документов о послевузовском образовании (интернатура, ординатура).
4. Копию сертификата специалиста.
5. Копию документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени и отчества (при их смене).

ЖДЕМ ВАС НА ОБУЧЕНИИ!

Заведующий учебным Центром _____ / _____ /



РАДИОЛОГИЯ МОСКВЫ

Приложение № 3
к приложению

Утверждено

_____/_____/____/

**Программа повышения квалификации/
профессиональной переподготовки**

« _____ » « ____ » - « ____ » _____ 20__ года

ПРЕ-КУРС (при наличии)

Веб-лекция « _____ », лектор Ф.И.О.

1-й день

Время	Наименование темы (в соответствии с учебным планом)	Ф.И.О. лектора
09.00 – 09.30	Регистрация	
09.30 - 10.15	Лекция: « _____ »	Фамилия Имя Отчество
10.15 – 11.00		
11.00 – 11.30	ПЕРЕРЫВ	
11.30 - 12.15	Семинарское занятие: « _____ »	Фамилия Имя Отчество
12.15 – 13.00		
13.00 – 14.00	ПЕРЕРЫВ НА ОБЕД	
14.00 - 14.45	Лекция: « _____ »	Фамилия Имя Отчество
14.45 – 15.30	Практическое занятие: « _____ »	Фамилия Имя Отчество

Специалисты:Фамилия Имя Отчество,
Ученая степень,
ученое звание, должность
и место работыФамилия Имя Отчество,
Ученая степень,
ученое звание, должность
и место работыФамилия Имя Отчество,
Ученая степень,
ученое звание, должность и
место работы

Приложение № 4
к приложению

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы
**«Научно-практический клинический центр диагностики
и телемедицинских технологий
Департамента здравоохранения города Москвы»
Учебный Центр**

ЖУРНАЛ УЧЕТА ПОСЕЩЕНИЯ ЗАНЯТИЙ СЛУШАТЕЛЯМИ
дополнительной профессиональной программы повышения квалификации
(профессиональной переподготовки)

(наименование программы)
период обучения:

Фамилия, И. О. слушателя	Посещаемость и текущая оценка							
	01.00.0000				02.00.0000			
	09.30-11.00	11.10-12.40	13.30-15.00	15.10-16.40	09.30-11.00	11.10-12.40	13.30-15.00	15.10-16.40

Координатор _____ / _____ /

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы
**«Научно-практический клинический центр диагностики
и телемедицинских технологий
Департамента здравоохранения города Москвы»
Учебный Центр**

ЖУРНАЛ УЧЕТА УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ
по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации
(профессиональной переподготовки)

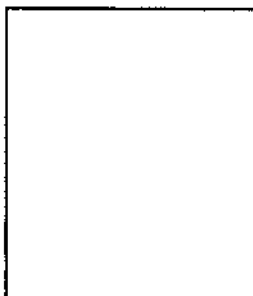
(наименование программы)
период обучения:

Дата	Время	Наименование темы занятия в соответствии с учебным планом	Кол-во часов	Ф. И. О., ученая степень, ученое звание, должность, место работы	Подпись

Координатор _____ / _____ /

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы
**«Научно-практический клинический центр диагностики
и телемедицинских технологий»**
Департамента здравоохранения города Москвы»
Учебный центр

УЧЕБНАЯ КАРТОЧКА СЛУШАТЕЛЯ



Личное дело № _____

1. _____
(фамилия, имя, отчество)
2. Паспортные данные: _____ № _____, выдан _____
_____ дата выдачи _____
3. Дата и место рождения _____
4. Адрес _____
5. Контактный телефон, e-mail _____
6. Образование _____
7. Зачислен (а) в учебный Центр приказом от «___» _____ 20__ г. № _____
на обучение по дополнительной профессиональной программе
профессиональной переподготовки «_____»
8. Отчислен (а) приказом от «___» _____ 20__ г. № _____
9. Восстановлен (а) приказом от «___» _____ 20__ г. № _____
10. Предоставлен _____ отпуск сроком с «___» _____ 20__ г. по
«___» _____ 20__ г. приказом от «___» _____ 20__ г. № _____
11. Вернулся (ась) из _____ отпуска: приказ от «___» _____ 20__ г. № _____
12. За время обучения освоено _____ дисциплин: из них с оценкой
отлично _____, хорошо _____, удовлетворительно _____, зачтено _____.
13. Итоговый экзамен сдан на оценку _____ (протокол от «___»
_____ 20__ г. № _____)
14. 1. Аттестационная комиссия решением от «___» _____ 20__ г.
(протокол № _____):
а) присваивает квалификацию _____
(наименование квалификации)
б) удостоверяет право на выполнение нового вида профессиональной
деятельности в сфере _____
(наименование сферы профессиональной деятельности)

Выполнение учебного плана:

№ п/п	Наименование дисциплины	Кол-во часов по учебному плану	Оценка	
			Экзамен	Зачет
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Заведующий учебным Центром _____ / _____ /

Координатор _____ / _____ /

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы
**«Научно-практический клинический центр диагностики
и телемедицинских технологий
Департамента здравоохранения города Москвы»**

Дело № _____

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА СЛУШАТЕЛЯ

Дополнительная профессиональная
программа профессиональной переподготовки

Место
для
фото

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Год рождения _____

Домашний адрес _____

(улица, № дома, город, республика, индекс)

Телефоны: дом. _____ раб. _____

моб. _____ e-mail _____

Образование _____

(какое учебное заведение окончил, когда, где, специальность)

Место работы _____

(полное наименование организации, предприятия)

Должность _____

Стаж работы: _____

Дата заполнения _____

Подпись _____

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы
**«Научно-практический клинический центр диагностики
и телемедицинских технологий
Департамента здравоохранения города Москвы»**

П Р И К А З

О зачислении

В соответствии с договором оказания образовательных услуг между Государственным бюджетным учреждением здравоохранения города Москвы «Научно-практический клинический центр диагностики и телемедицинских технологий Департамента здравоохранения города Москвы» и наименованием организации (по договору) / Ф.И.О. физического лица⁷

ПРИКАЗЫВАЮ:

Зачислить с 00.00.0000 на обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации/профессиональной переподготовки «_____» (00 часов) по _____ форме (очной, очно-заочной, заочной, с применением ДОТ, ЭО) слушателей в следующем составе:

- | № | Ф. И. О. в
именительном падеже | Должность в именительном падеже |
|----|-----------------------------------|---------------------------------|
| 1. | | |
| 2. | | |

Основание: договор от 00.00.0000 №

Заведующий учебным Центром

/_____/

⁷ В случае множественности лиц, заключивших договоры, преамбула приказа излагается следующим образом: «В соответствии с договорами на оказание образовательных услуг между Государственным бюджетным учреждением здравоохранения города Москвы «Научно-практический клинический центр диагностики и телемедицинских технологий Департамента здравоохранения города Москвы» и заказчиками...»

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы
**«Научно-практический клинический центр диагностики
и телемедицинских технологий
Департамента здравоохранения города Москвы»**
П Р И К А З

№ _____

**Об отчислении за академическую
неуспеваемость**

В связи с окончанием сроков промежуточной аттестации

ПРИКАЗЫВАЮ:

Отчислить слушателей, обучающихся в период с 00.00.0000 по 00.00.0000 по _____ форме по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации / профессиональной переподготовки «_____» (00 часов), в следующем составе за академическую неуспеваемость:

№	Ф. И. О. в именительном падеже	Должность в именительном падеже
---	-----------------------------------	---------------------------------

1.

2.

Основание: зачетно-экзаменационная ведомость от 00.00.0000 №

Заведующий учебным Центром

/ _____ /

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы
**«Научно-практический клинический центр диагностики
и телемедицинских технологий
Департамента здравоохранения города Москвы»**

П Р И К А З

№ _____

**Об отчислении по собственному
желанию**

В соответствии с договором на оказание образовательных услуг по обучению слушателя от 00.00.0000 №__ между Государственным бюджетным учреждением здравоохранения города Москвы «Научно-практический клинический центр диагностики и телемедицинских технологий Департамента здравоохранения города Москвы» и наименование организации (по договору) / Ф.И.О. физического лица

ПРИКАЗЫВАЮ:

Отчислить слушателя _____, обучающегося в период с 00.00.0000 по 00.00.0000 по _____ форме по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации / профессиональной переподготовки «_____» (00 часов), по собственному желанию.

Основание: личное заявление слушателя

Заведующий учебным Центром

/ _____ /

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы
**«Научно-практический клинический центр диагностики
и телемедицинских технологий
Департамента здравоохранения города Москвы»**

П Р И К А З

№ _____

**Об отчислении в связи с
невыполнением условий договора на
оказание образовательных услуг**

В связи с невыполнением условий договора на оказание образовательных услуг от 00.00.0000 №__ между Государственным бюджетным учреждением здравоохранения города Москвы «Научно-практический клинический центр диагностики и телемедицинских технологий Департамента здравоохранения города Москвы» и наименование организации (по договору) / Ф.И.О. физического лица

ПРИКАЗЫВАЮ:

Отчислить слушателей, обучающихся в период с 00.00.0000 по 00.00.0000 по _____ форме по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации / профессиональной переподготовки « _____ » (00 часов), в следующем составе:

№	Ф. И. О. в именительном падеже	Должность в именительном падеже
---	-----------------------------------	---------------------------------

1.

2.

Основание: бухгалтерская справка по состоянию на 00.00.0000

Заведующий учебным Центром

/ _____ /

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы
**«Научно-практический клинический центр диагностики
и телемедицинских технологий
Департамента здравоохранения города Москвы»**
П Р И К А З

№ _____

**О продлении установленных сроков
промежуточной / итоговой аттестации**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом ГБУЗ «НПКЦ ДиТ ДЗМ», и положением об аттестации по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Центра от 00.00.0000 № __,

ПРИКАЗЫВАЮ:

установить слушателю _____,
обучающемуся в период с 00.00.0000 по 00.00.0000 по _____ форме по
дополнительной профессиональной программе повышения квалификации /
профессиональной переподготовки «_____»
(00 часов), сроки промежуточной / итоговой аттестации 00.00.0000 по
медицинским показаниям / иным обстоятельствам.

Основание: личное заявление слушателя, медицинская справка / иные
документы

Заведующий учебным Центром

/ _____ /

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы
**«Научно-практический клинический центр диагностики
и телемедицинских технологий»**
Департамента здравоохранения города Москвы»

П Р И К А З

№ _____

**О восстановлении для продолжения
обучения**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом ГБУЗ «НПКЦ ДиТ ДЗМ»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Восстановить слушателя _____ с
00.00.0000 в Центр для продолжения обучения по _____ форме по
дополнительной профессиональной программе повышения квалификации /
профессиональной переподготовки «_____»
(00 часов).

2. Утвердить индивидуальный план ликвидации академической
задолженности слушателю _____

Основание: личное заявление слушателя.

Заведующий учебным Центром

/ _____ /

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы
**«Научно-практический клинический центр диагностики
и телемедицинских технологий
Департамента здравоохранения города Москвы»**
П Р И К А З

№ _____

**О восстановлении для прохождения
итоговой аттестации**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом ГБУЗ «НПКЦ ДиТ ДЗМ» и Положением об аттестации по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Центра от 00.00.0000 №00,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Восстановить слушателя _____ с
00.00.0000 в Центр для прохождения итоговой аттестации по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации / профессиональной переподготовки « _____ » (00 часов).

Основание: личное заявление слушателя, протокол заседания экзаменационной комиссии от _____ № _____

Заведующий учебным Центром

/ _____ /

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы
**«Научно-практический клинический центр диагностики
и телемедицинских технологий**

Департамента здравоохранения города Москвы»

П Р И К А З

№ _____

**О зачислении слушателя для
продолжения обучения в порядке
перевода из другой образовательной
организации**

В соответствии с договором на оказание образовательных услуг по обучению слушателя от 00.00.0000 №__ между Государственным бюджетным учреждением здравоохранения города Москвы «Научно-практический клинический центр диагностики и телемедицинских технологий Департамента здравоохранения города Москвы» и наименованием организации (по договору) / Ф.И.О. физического лица

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить слушателя _____ в порядке перевода из _____ (наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность) с 00.00.0000 в Центр на обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации/профессиональной переподготовки «_____» (00 часов) по _____ форме (очной, очно-заочной, заочной, с применением ДОТ, ЭО).

2. Утвердить индивидуальный план ликвидации академической задолженности _____⁸

Основание: договор от 00.00.0000 № __, справка об обучении от 00.00.0000 № __, личное заявление слушателя.

Заведующий учебным Центром

/ _____ /

⁸ Данный пункт указывается в случае необходимости

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы
**«Научно-практический клинический центр диагностики
и телемедицинских технологий**

Департамента здравоохранения города Москвы»

П Р И К А З

№ _____

**О зачислении слушателя для
продолжения обучения в порядке
перевода с одной образовательной
программы на другую**

В соответствии с договором на оказание образовательных услуг по обучению слушателя от 00.00.0000 №__ между Государственным бюджетным учреждением здравоохранения города Москвы «Научно-практический клинический центр диагностики и телемедицинских технологий Департамента здравоохранения города Москвы» и наименование организации (по договору) / Ф.И.О. физического лица

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить слушателя _____ в порядке перевода с дополнительной профессиональной программе повышения квалификации/профессиональной переподготовки «_____» (00 часов) по _____ форме (очной, очно-заочной, заочной, с применением ДОТ, ЭО) на обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации/профессиональной переподготовки «_____» (00 часов) по _____ форме (очной, очно-заочной, заочной, с применением ДОТ, ЭО).

2. Утвердить индивидуальный план ликвидации академической задолженности _____⁹

Основание: договор от 00.00.0000 № __, справка об обучении от 00.00.0000 № __, личное заявление слушателя.

Заведующий учебным Центром

/ _____ /

⁹ Данный пункт указывается в случае необходимости

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы
**«Научно-практический клинический центр диагностики
и телемедицинских технологий**

Департамента здравоохранения города Москвы»

П Р И К А З

№ _____

**О зачислении слушателя для
продолжения обучения в порядке
перевода с одной формы обучения на
другую**

В соответствии с договором на оказание образовательных услуг по обучению слушателя от 00.00.0000 №__ между Государственным бюджетным учреждением здравоохранения города Москвы «Научно-практический клинический центр диагностики и телемедицинских технологий Департамента здравоохранения города Москвы» и наименование организации (по договору) / Ф.И.О. физического лица

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить слушателя _____, обучающегося по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации/профессиональной переподготовки «_____» (00 часов) в порядке перевода с _____ формы (очной, очно-заочной, заочной, с применением ДОТ, ЭО) на _____ форму (очной, очно-заочной, заочной, с применением ДОТ, ЭО).

2. Утвердить индивидуальный план ликвидации академической задолженности _____¹⁰

Основание: договор от 00.00.0000 № __, справка об обучении от 00.00.0000 № __, личное заявление слушателя.

Заведующий учебным Центром

/ _____ /

¹⁰ Данный пункт указывается в случае необходимости

П Р И К А З

No.

/

No _____

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» и Уставом ГБУЗ «НПКЦ ДиТ ДЗМ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Отчислить слушателей группы, окончивших обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации / профессиональной переподготовки «_____» _____ формы обучения в объеме 00 часов (период обучения 00.00.0000-00.00.0000) и выдать удостоверения о повышении квалификации/дипломы о профессиональной переподготовке слушателям, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, в следующем составе:

№	Ф. И. О. в именительном падеже	Должность в именительном падеже
1	Иванов И.И.	Директор
2	Петров П.П.	Заместитель директора
3	Сидоров С.С.	Главный бухгалтер
4	Кузнецов К.К.	Инженер
5	Левченко Л.Л.	Мастер
6	Новиков Н.Н.	Рабочий
7	Осипов О.О.	Слесарь
8	Попов П.П.	Электрик
9	Рябенко Р.Р.	Водитель
10	Смирнов С.С.	Охранник
11	Тихонов Т.Т.	Помощник
12	Ульянов У.У.	Секретарь
13	Федотов Ф.Ф.	Сварщик
14	Харченко Х.Х.	Механик
15	Цыганов Ц.Ц.	Лаборант
16	Чайков Ч.Ч.	Оператор
17	Шаров Ш.Ш.	Помощник оператора
18	Шевченко Ш.Ш.	Слесарь по ремонту
19	Щеглов Щ.Щ.	Рабочий по монтажу
20	Юрьев Ю.Ю.	Сварщик по металлу
21	Яковлев Я.Я.	Мастер по ремонту
22	Зайцев З.З.	Инженер по безопасности
23	Королев К.К.	Специалист по охране труда
24	Морозов М.М.	Инженер по качеству
25	Никифоров Н.Н.	Специалист по контролю
26	Овчинников О.О.	Инженер по проектированию
27	Павлов П.П.	Специалист по расчетам
28	Романов Р.Р.	Инженер по эксплуатации
29	Савин С.С.	Специалист по обслуживанию
30	Ткачев Т.Т.	Инженер по ремонту
31	Устинов У.У.	Специалист по наладке
32	Фролов Ф.Ф.	Инженер по монтажу
33	Хохлов Х.Х.	Специалист по сварке
34	Цыганов Ц.Ц.	Инженер по ремонту
35	Чайков Ч.Ч.	Специалист по обслуживанию
36	Шаров Ш.Ш.	Инженер по проектированию
37	Шевченко Ш.Ш.	Специалист по расчетам
38	Щеглов Щ.Щ.	Инженер по эксплуатации
39	Юрьев Ю.Ю.	Специалист по обслуживанию
40	Яковлев Я.Я.	Инженер по ремонту
41	Зайцев З.З.	Специалист по наладке
42	Королев К.К.	Инженер по монтажу
43	Морозов М.М.	Специалист по сварке
44	Никифоров Н.Н.	Инженер по ремонту
45	Овчинников О.О.	Специалист по обслуживанию
46	Павлов П.П.	Инженер по проектированию
47	Романов Р.Р.	Специалист по расчетам
48	Савин С.С.	Инженер по эксплуатации
49	Ткачев Т.Т.	Специалист по обслуживанию
50	Устинов У.У.	Инженер по ремонту
51	Фролов Ф.Ф.	Специалист по наладке
52	Хохлов Х.Х.	Инженер по монтажу
53	Цыганов Ц.Ц.	Специалист по сварке
54	Чайков Ч.Ч.	Инженер по ремонту
55	Шаров Ш.Ш.	Специалист по обслуживанию
56	Шевченко Ш.Ш.	Инженер по проектированию
57	Щеглов Щ.Щ.	Специалист по расчетам
58	Юрьев Ю.Ю.	Инженер по эксплуатации
59	Яковлев Я.Я.	Специалист по обслуживанию
60	Зайцев З.З.	Инженер по ремонту
61	Королев К.К.	Специалист по наладке
62	Морозов М.М.	Инженер по монтажу
63	Никифоров Н.Н.	Специалист по сварке
64	Овчинников О.О.	Инженер по ремонту
65	Павлов П.П.	Специалист по обслуживанию
66	Романов Р.Р.	Инженер по проектированию
67	Савин С.С.	Специалист по расчетам
68	Ткачев Т.Т.	Инженер по эксплуатации
69	Устинов У.У.	Специалист по обслуживанию
70	Фролов Ф.Ф.	Инженер по ремонту
71	Хохлов Х.Х.	Специалист по наладке
72	Цыганов Ц.Ц.	Инженер по монтажу
73	Чайков Ч.Ч.	Специалист по сварке
74	Шаров Ш.Ш.	Инженер по ремонту
75	Шевченко Ш.Ш.	Специалист по обслуживанию
76	Щеглов Щ.Щ.	Инженер по проектированию
77	Юрьев Ю.Ю.	Специалист по расчетам
78	Яковлев Я.Я.	Инженер по эксплуатации
79	Зайцев З.З.	Специалист по обслуживанию
80	Королев К.К.	Инженер по ремонту
81	Морозов М.М.	Специалист по наладке
82	Никифоров Н.Н.	Инженер по монтажу
83	Овчинников О.О.	Специалист по сварке
84	Павлов П.П.	Инженер по ремонту
85	Романов Р.Р.	Специалист по обслуживанию
86	Савин С.С.	Инженер по проектированию
87	Ткачев Т.Т.	Специалист по расчетам
88	Устинов У.У.	Инженер по эксплуатации
89	Фролов Ф.Ф.	Специалист по обслуживанию
90	Хохлов Х.Х.	Инженер по ремонту
91	Цыганов Ц.Ц.	Специалист по наладке
92	Чайков Ч.Ч.	Инженер по монтажу
93	Шаров Ш.Ш.	Специалист по сварке
94	Шевченко Ш.Ш.	Инженер по ремонту
95	Щеглов Щ.Щ.	Специалист по обслуживанию
96	Юрьев Ю.Ю.	Инженер по проектированию
97	Яковлев Я.Я.	Специалист по расчетам
98	Зайцев З.З.	Инженер по эксплуатации
99	Королев К.К.	Специалист по обслуживанию
100	Морозов М.М.	Инженер по ремонту

- 1.
- 2.

Основание: решение экзаменационной комиссии (протокол от 00.00.0000 №).

Заведующий учебным Центром

/ /

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы
**«Научно-практический клинический центр диагностики
и телемедицинских технологий»**

Департамента здравоохранения города Москвы»

П Р И К А З

№ _____

**Об отчислении и выдаче
удостоверений о повышении
квалификации (дипломов о
профессиональной переподготовке) и
справок об обучении**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» и Уставом ГБУЗ «НПКЦ ДиТ ДЗМ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить слушателей группы, окончивших обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации / профессиональной переподготовки «_____» _____ формы обучения в объеме 00 часов (период обучения 00.00.0000-00.00.0000) и выдать удостоверения о повышении квалификации/дипломы о профессиональной переподготовке слушателям, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, в следующем составе:

№	Ф. И. О. в	Должность в именительном падеже
	именительном падеже	

1.

2.

2. Отчислить слушателей группы, окончивших обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации / профессиональной переподготовки «_____» _____ формы обучения в объеме 00 часов (период обучения 00.00.0000-

00.00.0000) и выдать справку об обучении как не прошедшим итоговую аттестацию (как получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты), в следующем составе:

№	Ф. И. О. в именительном падеже	Должность в именительном падеже
---	-----------------------------------	---------------------------------

1.

2.

Основание: решение экзаменационной комиссии (протокол от 00.00.0000 № ____).

Заведующий учебным Центром

/_____/

Согласование приказа о введении в действие Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам ☆

Задача № 90671 - выполняется

Выполняется с 22.04.2020 21:01:17

Уважаемые коллеги, добрый день!



Крайний срок: 08.05.2020 17:30

Прошу вас согласовать прилагаемый приказ о введении в действие Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам.

Напоминание: Напомнить

Стадия:

Заранее спасибо!

Автоматизация: Роботы

Поставлена: 22.04.2020 17:45:53

Файлы: Приказ о введении в действие порядка организации и осуществления образовательной деятельности по ДПО (1).docx 166.44 КБ Ещё ▾

Оценка: Нет оценки

Задача в проекте (группе):

Нравится

Методическое сопровождение УМО

Постановщик



Летучина Татьяна Александровна
Начальник отдела

Ответственный



Летучина Татьяна Александровна
Начальник отдела

ЕЩЁ ▾

Комментарии 12

История 30

Время 00:00:00

Файлы 2

Наблюдатели

не наблюдать

Предыдущие комментарии (9)



Кузьмина Екатерина Сергеевна 30.04.14:14
Согласовано, спасибо

Нравится Ответить Ещё



Летучина Татьяна Александровна 30.04.14:16
Шипилова Наталья Владиславовна, Антонян Кристина Арсеновна, Славиковская Вита Борисовна, прошу подписать у директора и зарегистрировать

Нравится Ответить Ещё



Шипилова Наталья Владиславовна 30.04.16:30 1
Антонян Кристина Арсеновна
Васичева Елена Анатольевна обрати внимание, здесь документированная процедура

Файлы: Приказ о введении в действие порядка организации и осуществления образовательной деятельности по ДПО (1).docx 166.35 КБ Редактировать
Ещё ▾

Нравится Ответить Ещё



Шипилова Наталья Владиславовна
Заместитель начальника отдела



Васичева Елена Анатольевна
Делопроизводитель



Антонян Кристина Арсеновна
Секретарь



Славиковская Вита Борисовна
Секретарь