

УТВЕРЖДАЮ:

Директор КГБПОУ

«Рубцовский медицинский колледж»

_____ В.М. Пономарев

" _____ " _____ 2021 г.

**ПРАВИЛА ПРИЕМА СЛУШАТЕЛЕЙ НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
В КГБПОУ «РУБЦОВСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Рубцовск, 2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие правила определяют порядок приема слушателей на обучение по дополнительным профессиональным программам (далее - ДПП) в КГБПОУ «Рубцовский медицинский колледж» (далее - КГБПОУ РМК) в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности.

Слушатели - лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы в рамках дополнительного профессионального образования КГБПОУ РМК.

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным Законом Российской Федерации от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 05.06.98 № 186 «О повышении квалификации специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием»;

приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 16.04.2008 № 176н «О номенклатуре специальностей специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации»;

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23.07.2010 № 541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения»;

приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.08.2012 №66н «Об утверждении Порядка и сроков совершенствования медицинскими работниками и фармацевтическими работниками профессиональных знаний и навыков путем обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам в образовательных и научных организациях»;

приказом 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 Российской Федерации от 10.02.2016 № 83н «Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам со средним медицинским и фармацевтическим образованием»;

другими нормативными актами.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА ЗАЯВОК И УСЛОВИЯ ПРИЕМА СЛУШАТЕЛЕЙ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ПРОГРАММАМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

2.1. Слушатели принимаются на дополнительное профессиональное образование с соответствии с перечнем ДПП, определенным приказом Минздрава РФ от 05.06.1998 г. № 186 «О повышении квалификации специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием». КГБПОУ РМК организует и проводит по заявкам от юридических и физических лиц в соответствии с тематическим планом (далее - ТП) на год, обучение по дополнительным профессиональным программам.

2.2. Прием специалистов на обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется:

в рамках реализации ежегодно утверждаемого календарно-тематического плана подготовки специалистов медицинских организаций по программам дополнительного профессионального образования по заявкам юридических и физических лиц, по договорам на оказание платных образовательных услуг.

Юридические лица и физические лица заполняют и направляют в адрес РМК заявку по установленной форме:

заявка юридического лица (Приложение 1) для зачисления слушателей на обучение по ДПП согласно КТП и оформления путевок (при необходимости) для направления слушателей на обучение

заявка физического лица (Приложение 2) для зачисления на обучение по ДПП принимается лично от специалистов или по электронной почте (nadjamedkoledg@mail.ru) в виде почтовых отправок или доставкой курьером.

2.3. Образовательные услуги по ДПП являются платными и осуществляются КГБПОУ РМК в соответствии с договором, заключенным с юридическим или физическим лицом по ценам прейскуранта или индивидуального сметного расчета, утвержденного директором колледжа.

Договор считается заключенным и имеет юридическую силу в факсимильном (сканированном) варианте. Электронные копии документов, скрепленные подписями и печатями, направленные по электронной почте по юридической силе равны бумажным документам (до предоставления оригинала).

2.4. Информирование специалистов о сроках, стоимости услуг, способах и формах подачи заявки осуществляется по установленным телефонам, адресам электронной почты, на сайте КГБПОУ РМК.

3. ДОКУМЕНТЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ЗАЧИСЛЕНИЯ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ПРОГРАММАМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ПОРЯДОК ИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

3.1. Для зачисления на обучение по ДПП слушатели должны предоставить следующий комплект документов в отдел кадров КГБПОУ РМК:

заявление о приеме на обучение; информированное согласие; бланк регистрации слушателя;

оригинал паспорта, копия паспорта (стр.1, 2, страница регистрации); копия СНИЛС;

диплом, копия диплома о медицинском или фармацевтическом образовании; оригинал и копия документа о прохождении профессиональной переподготовки (при наличии);

оригинал и копия документа о прохождении последнего повышения квалификации (при наличии);

копия трудовой книжки;

копия документа об изменении Ф.И.О. (свидетельство о браке, решение суда и т.д.);

оригинал и/или копия сертификата или свидетельства об аккредитации.

Копии документов должны быть собраны в скоросшиватель (при предоставлении документов лично) или направлены одним файлом на одного слушателя при отправке по электронной почте.

3.2. Для работающих граждан, копии документов заверяются в отделе кадров по месту работы, для не работающих граждан копии документов заверяются при приеме документов специалистом ОК КГБПОУ РМК.

3.3 Основанием для зачисления на обучение по ДПП является заключенный договор.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Требования о персональных данных разработано в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и иными нормативными правовыми актами.

4.2. Требованиям определяется порядок получения, систематизации, использования, хранения и передачи сведений, составляющих персональные данные субъектов персональных данных.

4.3. Персональные данные - любая информация, относящаяся к конкретному субъекту персональных данных и необходимая при обучении слушателей по ДПП в связи с договорными отношениями. Сведения о персональных данных относятся к числу конфиденциальных (составляющих охраняемую законом тайну). При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных КГБПОУ РМК должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации и иными федеральными законами.

4.4. Персональные данные слушатель ДПО предоставляет лично. Специалист ОК КГБПОУ РМК должен сообщить слушателю о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа слушателя дать письменное согласие на их получение.

4.5. Защита персональных данных слушателя от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена КГБПОУ РМК за счет его средств, в порядке, установленном федеральным законом.

4.6. Слушатель передает РМК комплект достоверных документированных персональных данных, перечень которых установлен настоящим Положением. Своевременно в разумный срок, не превышающий сроков обучения, сообщать об изменении своих персональных данных.

4.7. Сотрудник ОК КГБПОУ РМК проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные слушателем, с имеющимися у него документами. Предоставление слушателем подложных документов или ложных сведений, послужившими основанием для его незаконного зачисления на обучение является основанием для расторжения договора на оказание образовательных услуг.

4.8. При поступлении слушатель заполняет бланк слушателя, который представляет собой перечень вопросов о персональных данных слушателя. Бланк слушателя заполняется самостоятельно, при её заполнении слушатель должен заполнять все строки в строгом соответствии с записями, которые содержатся в его личных документах. Бланк слушателя хранится в личном деле. Также в личном деле хранятся иные документы персонального учета, относящиеся к персональным данным слушателя.

4.9. Право доступа к персональным данным слушателя имеют:

- директор колледжа;
- ответственный за ДПО;
- сотрудники ДПО;
- сотрудники бухгалтерии - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- сам работник, носитель данных;
- внешние организации, определенные Федеральным законом от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- иные лица на основании письменного запроса при наличии письменного согласия субъекта информации.

4.10. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных слушателя, несут ответственность в соответствии с федеральными законами.

5. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДПП

5.1. ДПП реализуются в форме повышения квалификации, профессиональной переподготовки, стажировки. Сроки и формы (очная, очно - заочная, а также с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий) обучения устанавливаются в соответствии с действующим законодательством, нормативными документами и отражаются в договорах. Занятия с обучающимися могут проводиться без отрыва от работы, с отрывом от работы, с частичным отрывом от работы и по индивидуальным формам обучения, а также полностью или частично в форме стажировки.

При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

5.2. Учебный процесс в рамках ДПО осуществляется в течение всего учебного года в соответствии с ГП, внепланово по заявкам.

5.3. Прием специалиста на различные ДПП, проводимые в одни и те же сроки, не допускается.

5.4. Зачисление на обучение слушателей производится приказом (Приложение 3) директора колледжа или уполномоченным лицом, после заключения договора на оказание платных образовательных услуг по программам дополнительного профессионального образования.

5.5. В КГБПОУ РМК ведется журнал регистрации приказов в течение календарного года (Приложение 4).

5.6. Зачисление на обучение по программам профессиональной переподготовки, повышения квалификации и на стажировку проводится в день начала занятий. До слушателей доводится информация о дате, времени и месте обучения при регистрации.

5.7. С даты зачисления на ДПО физическое лицо приобретает статус слушателя ДПО.

5.8. Специалисты, имеющие среднее медицинское образование, не соответствующее квалификационным требованиям, могут быть зачислены на ДПП профессиональной переподготовки (нормативный срок подготовки составляет свыше 500 часов), при наличии документов, подтверждающих непрерывный стаж практической работы по соответствующей медицинской специальности от 5 до 10 лет.

5.9. Специалисты, имеющие среднее медицинское и фармацевтическое образование, не соответствующее квалификационным требованиям, могут быть зачислены на ДПП повышения квалификации (нормативный срок обучения от 100 до 500 часов) при наличии документов, подтверждающих непрерывный стаж практической работы по соответствующей медицинской специальности 10 лет и более.

5.10. Специалисты, имеющие среднее медицинское и фармацевтическое образование, могут быть зачислены на ДПП профессиональной переподготовки (не менее 250 часов) при переходе из одной специальности в другую в соответствии с приказом Министерства здравоохранения РФ от 10.02.2016 № 83н «Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам со средним медицинским и фармацевтическим образованием».

5.11. При регистрации слушатель должен ознакомиться с документами, регламентирующими образовательную деятельность в колледже и по ДПО:

Лицензией на право ведения образовательной деятельности с приложением;

Уставом колледжа;

Положением об оказании платных образовательных услуг в КГБПОУ РМК;

Порядком обучения по ДПП в КГБПОУ РМК;

правилами приема слушателей на обучение по дополнительным профессиональным программам в КГБПОУ «Рубцовский медицинский колледж»; формами документов, выдаваемых по окончании обучения; иными локальными актами, регламентирующими образовательную деятельность в колледже.

5.12. Факт ознакомления с отдельными документами, указанными в п. 5.11. настоящих правил приёма фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью слушателя.

5.13. В том же порядке личной подписью слушателя фиксируется согласие на сбор и обработку своих персональных данных.

5.14. По окончании обучения при успешной сдаче итоговой аттестации слушателю выдается документ установленного образца о профессиональном обучении, повышении квалификации, профессиональной переподготовке.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СЛУШАТЕЛЕЙ ЦДПО

6.1 Слушатели ДПО имеют право на:

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

информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

обучение по индивидуальному учебному плану;

обжалование актов колледжа и ДПО в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

совмещение обучения с работой без ущерба для освоения дополнительной профессиональной программы;

ознакомление с Уставом РМК, лицензией на право занятия образовательной деятельностью, положениями по ДПО, иными локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность ДПО;

внесение предложений по улучшению организации обучения;

бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами колледжа во время обучения,

обращение к руководству ДПО за информацией по вопросам дополнительного профессионального обучения;

иные академические права, предусмотренные Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

6.2 Слушатели ДПО обязаны:

соблюдать требования Устава КГБПОУ РМК, Положения о ДПО, Правила внутреннего распорядка КГБПОУ РМК, ДПО и учреждений здравоохранения, на базе которых проходит обучение, приказов, распоряжений, иных локальных нормативных актов КГБПОУ РМК, регламентирующих деятельность ДПО;

заключить с КГБПОУ РМК договор об оказании образовательных услуг и соблюдать его условия;

своевременно и в полном объеме оплачивать образовательные услуги, оказываемые ДПО на условиях соответствующих договоров;

выполнять условия приёма: своевременно и в полном объёме предоставлять в ДПО документы, необходимые для зачисления на обучение;

выполнять требования сотрудников ДПО при прохождении обучения, промежуточных и итоговых испытаний;

посещать занятия, соблюдать дисциплину во время обучения;

своевременно извещать сотрудников ДПО о причинах отсутствия на занятиях, итоговых испытаниях, в том числе о прекращении трудовых отношений между Слушателем и работодателем, с предоставлением копий соответствующих подтверждающих документов;

возместить ущерб, причинённый имуществу КГБПОУ РМК, имуществу медицинской организации, на базе которого проходило обучение, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

принять качественно и своевременно оказанные услуги по акту сдачи-приёмки либо предоставить в ДПО мотивированный отказ от приёмки образовательных услуг, оказанных по ДПП на условиях соответствующих договоров.

6.3. Слушателям ДПО на территории колледжа, в медицинской организации, на базе которых проводится обучение, категорически запрещается:

употреблять и распространять (сбывать) наркотические и психотропные вещества, распивать спиртные напитки, появляться в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

изготавливать (сбывать) взрывоопасные и пожароопасные вещества (средства), приносить и использовать в каких-либо целях взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества;

совершать действия (бездействие), создающие угрозу причинения вреда жизни, здоровью иных лиц, унижению их чести и достоинства;

совершать действия (бездействие), создающие угрозу общественной безопасности, причинение имущественного ущерба КГБПОУ РМК и третьим лицам;

способствовать разжиганию расовой, национальной, межконфессиональной и иной вражды;

нецензурно выражаться;

курить на территории колледжа и общежитий;

собирать или сдавать любые денежные средства, не предусмотренные договором об обучении или проживании.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящие правила является локальным актом КГБПОУ «Рубцовский медицинский колледж», регламентирующим порядок приема обучающихся/слушателей на обучение по дополнительным профессиональным программам, утверждается приказом директора.

7.2. Настоящие правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к правилам принимаются в порядке, предусмотренным п. 7.1.

Приложение 1

Директору КГБПОУ
«Рубцовский медицинский колледж»
Пономареву В.М.

От _____ ,
(Ф.И.О. соискателя полностью)

проживающей по адресу _____

тел. _____ ,

e-mail: _____ ,

работающей в должности _____

в _____
место работы (наименование ЛПУ)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня на обучение по программе « _____ »
_____ »

наименование цикла

по специальности « _____ »
наименование специальности

Вид обучения: переподготовка, повышение квалификации

Оплата за обучение производится за счет _____

Реквизиты организации прилагаются.

С Уставом образовательного учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с ДПП ПК и ПП, с Порядком реализации ДПП, с Порядком использования ДОТ в КГБПОУ РМК ознакомлен.

« » 20 г.

Подпись

(_____)
Расшифровка подписи

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Дата ____ . ____ 2021 г.

Я, нижеподписавшийся

(ФИО полностью),

проживающий по

адресу _____,

зарегистрированное место жительства

_____ (полный почтовый адрес)

паспорт № _____, выдан « ____ » _____ 20 ____ г.

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 г. "О персональных данных" № 152-ФЗ, подтверждаю своё добровольное согласие на обработку в Краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Рубцовский медицинский колледж» (далее – Оператор) моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, паспортные данные, адрес проживания, данные о трудовой деятельности, о повышении квалификации, о смене фамилии, контактный телефон, биометрические данные.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные на бумажных носителях, а так же посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры) и отчётные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчётных данных .

Оператор имеет право во исполнение своих обязательств по работе в учреждении на приём и передачу моих персональных данных с использованием машинных носителей данных или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их приём и обработка персональных данных будут осуществляется лицом, обязанным сохранять профессиональную тайну.

Срок хранения моих персональных данных соответствует сроку хранения учебных документов.

Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Настоящее согласие начинает действовать в день его подписания.

Подпись субъекта персональных данных

_____ / _____

Директору КГБПОУ
«Рубцовский медицинский колледж»
Пономареву В.М.

от _____

Заявление

Прошу подключить меня к системе дистанционного обучения для прохождения повышения квалификации/ переподготовки.

Наличие электронного оборудования (ноутбук, интернет) гарантирую.

« _____ » _____ 2021 г.

_____ / _____

Директору КГБПОУ
«Рубцовский медицинский колледж»
Пономареву В.М.

от _____

Заявление

Прошу выслать документы об обучении
(о повышении квалификации, переподготовке)
(нужное подчеркнуть)

установленного образца /**удостоверение о повышении квалификации,**
диплом о переподготовке / Почтой России.
(нужное подчеркнуть)

«_____» _____ 2021 г.

_____/_____

ДОГОВОР № __
об идентификации слушателя ДПО,
о передаче индивидуальных учетных данных
при работе в системе дистанционного обучения

«__» _____ 20__ г.

г. Рубцовск

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Рубцовский медицинский колледж», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от «29» июня 2016 г. № 308, выданной Министерством образования и науки Алтайского края, именуемом в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Пономарева Владимира Михайловича, действующего на основании Устава, и

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, зачисляемого на обучение)
именуемом в дальнейшем "Обучающийся", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется предоставить образовательную услугу: **создание и предоставление индивидуальных учетных данных в системе СДО (логин, пароль), а Обучающийся обязуется использовать предоставленные учетные данные только для личного пользования, без передачи третьим лицам.**

2. Ответственность Исполнителя, Обучающегося

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

3. Заключительные положения

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

3.2. Настоящий Договор составлен в 2 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.

3.3. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РУБЦОВСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

ПРИКАЗ

« ___ » _____ 2021 г.

№ ___ до

г. Рубцовск

О зачислении на обучение по программам ПК и ПП

В соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ № 499 от 01.07.2013 г., Министерства здравоохранения РФ № 83н от 10.02.2016 г., с приказом КГБОУ СПО «Рубцовский медицинский колледж» № 367 от 12.12.2014 г. «О работе системы дистанционного обучения» и на основании личного заявления по дистанционной форме обучения _____ (Ф.И.О.), -

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Зачислить на обучение по программе повышения квалификации/ профессиональной переподготовки « _____ (наименование ДПП)» по очно-заочной / заочной (с применением ДОТ) форме обучения _____ 2021 г. по _____ 2021 г. по специальности _____ по ___-часовой программе Ф.И.О.
2. Зачислить преподавателем по программе повышения квалификации/ профессиональной переподготовки « _____ » с _____ 2021 г. по _____ 2021 г. :

№ п/п	Ф.И.О.	профиль	всего
1			

3. Программисту _____ обеспечить эффективную службу технической и коммуникационной поддержки СДО.
4. Тьютору _____ обеспечить поддержку 1,2,3 модуля.

Директор КГБПОУ РМК

В.М. Пономарев

Отв. за ДПО
Секретарь ДПО
Бухгалтер

КНИГА РЕГИСТРАЦИИ ПРИКАЗОВ
ПО ВНЕБЮДЖЕТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(ДИСТАНЦИОННОЕ ОБУЧЕНИЕ)

Начат «__» _____ --20____
Окончен «__» _____ ..20__

№ п/п	Дата	Содержание	Дата завершения обучения