

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «УССУРИЙСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(КГБ ПОУ «УССУРИЙСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
колледжа
от 26.04.2016 г. № 12/ОД/

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
КГБ ПОУ «Уссурйский медицинский колледж" по исполнению государственной услуги
«Предоставление дополнительного профессионального образования»

Р 2 - 05/08 - 2016

Уссурйск, 2016

КГБ ПОУ «Уссурийский медицинский колледж»	Административный регламент по исполнению государственной услуги «Предоставление дополнительного профессионального образования»	Издание: 2016
г. Уссурийск	Р 2-05/08 - 2016	Страница 3 из 19

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наименование государственной услуги.

Административный регламент исполнения государственной услуги по предоставлению дополнительного профессионального образования в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Уссурийский медицинский колледж» (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Уссурийский медицинский колледж», подведомственного департаменту здравоохранения Приморского края при осуществлении им полномочий по предоставлению дополнительного профессионального образования.

1.2. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги.

Исполнение государственной услуги по предоставлению дополнительного профессионального образования осуществляется в соответствии со следующими нормативными документами:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Приморского края «Об образовании в Приморском крае» от 22 декабря 2004 года № 202-КЗ;
- Закон Российской Федерации от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 № 152 «О персональных данных»;
- Закон Российской Федерации от 07 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 февраля 2007 г. № 116 «Об утверждении Правил осуществления контроля и надзора в сфере образования» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 9, ст. 1098);
- Приказ Министерства образования Российской Федерации от 25 сентября 2000 г. № 2749 «Об утверждении Примерного положения о структурных подразделениях дополнительного профессионального образования специалистов, организуемых в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 07 февраля 1995 г. № 119 «Порядок допуска к медицинской и фармацевтической деятельности в Российской Федерации лиц, получивших медицинскую подготовку в иностранных государствах»;
- Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 26 июля 2000 г. № 284 «О специальных экзаменах для лиц, получивших медицинскую и фармацевтическую подготовку в иностранных государствах»;
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16 апреля 2008 г. № 176н «О номенклатуре специальностей специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения»;
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30 марта 2010 г. № 199н «О внесении изменений в Номенклатуру специальностей

КГБ ПОУ «Уссурийский медицинский колледж»	Административный регламент по исполнению государственной услуги «Предоставление дополнительного профессионального образования»	Издание: 2016
г. Уссурийск	Р 2-05/08 - 2016	Страница 4 из 19

специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием»;

– Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 23.07.2010 г. № 541н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и слушателей, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения»;

– Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03 августа 2012 г. № 66н «Об утверждении порядка и сроков совершенствования медицинскими и фармацевтическими работниками профессиональных знаний и навыков путем обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам в образовательных и научных организациях»;

– Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 30 марта 2010 г. № 199н г. Москва «О внесении изменений в Номенклатуру специальностей специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации, утвержденную приказом Минздравсоцразвития России от 16 апреля 2008 г. № 176н»;

– Письмо Минобрнауки России от 30.03.2015г № АК -821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;

– иные правовые акты Российской Федерации и Приморского края, регламентирующие правоотношения в сфере организации предоставления дополнительного профессионального образования.

– Устав краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Уссурийский медицинский колледж».

1.3. Государственная услуга по предоставлению дополнительного профессионального образования (далее – государственная услуга) направлена на реализацию прав граждан на получение дополнительного профессионального образования в пределах образовательных стандартов последиplomной подготовки.

1.4. Государственную услугу дополнительного профессионального образования предоставляет отделение повышения квалификации краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Уссурийский медицинский колледж», подведомственный департаменту здравоохранения Приморского края (далее – КГБ ПОУ «УМК»).

КГБ ПОУ «УМК» предоставляет государственную услугу лицам со средним медицинским и фармацевтическим образованием и гражданам.

1.5. Государственная услуга предоставляется бесплатно средним медицинским работникам согласно Указанию департамента здравоохранения Приморского края, а так же средним медицинским и фармацевтическим работникам за счет средств работодателей и слушателей, проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в пять лет в течение всей трудовой деятельности работника.

Граждане имеют право на неоднократное получение государственной услуги на основе договора с государственным образовательным учреждением с оплатой ими стоимости обучения.

1.6. Повышение квалификации включает в себя следующие виды обучения:

- краткосрочное (не менее 72 часов);
- тематическое усовершенствование (от 72 до 100 часов) по отдельным темам и проблемам;
- длительное (усовершенствование) (свыше 100 часов) для углубленного изучения проблем по профилю специальности;

КГБ ПОУ «Уссурийский медицинский колледж»	Административный регламент по исполнению государственной услуги «Предоставление дополнительного профессионального образования»	Издание: 2016
г. Уссурийск	Р 2-05/08 - 2016	Страница 5 из 19

- специализация (от 144 до 432 часов) с целью получения специальных знаний, умений и навыков в данной специальности.

1.7. Конечным результатом предоставления государственной услуги является получение специалистами дополнительного профессионального образования, подтвержденного документами государственного образца: «Удостоверение о повышении квалификации», «Сертификат специалиста».

II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной услуги

2.1.1. Сведения о месте проведения и графике предоставления услуги можно получить в КГБ ПОУ «УМК», по адресу: 692512, Приморский край, г. Уссурийск, ул. Советская, 77, 4 этаж, кабинет 15, телефон (факс): 8 (4234) 34-68-18

Адрес электронной почты: umk05@mail.ru , umk05opk@mail.ru

Интернет - сайт – www.ussurmc.ru

График работы КГБ ПОУ «УМК»:

понедельник	08.00. – 17.00. часов;
вторник	08.00. – 17.00. часов;
среда	08.00. – 17.00. часов;
четверг	08.00. – 17.00. часов;
пятница	08.00. – 17.00. часов;
суббота	выходной;
воскресенье	выходной.
обеденный перерыв	12.00 – 13.00

2.1.2. Информация о процедуре предоставления государственной услуги сообщается при личном или письменном обращении получателей услуги, включая обращение по электронной почте,

по номерам телефонов для справок,

на интернет-сайте колледжа,

в средствах массовой информации,

на информационных стендах КГБ ПОУ «УМК».

2.1.3. Информация о процедуре предоставления государственной услуги сообщается бесплатно.

2.1.4. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

- достоверность предоставляемой информации о процедуре;
- четкость в изложении информации о процедуре;
- полнота информирования о процедуре;
- наглядность форм предоставляемой информации о процедуре;
- удобство и доступность получения информации о процедуре;
- оперативность предоставления информации о процедуре.

При ответе на телефонные звонки должностное лицо, осуществляющее прием и информирование, сняв трубку, должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование учебного заведения. Во время разговора произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования должностное лицо, осуществляющее прием и информирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

КГБ ПОУ «Уссурийский медицинский колледж»	Административный регламент по исполнению государственной услуги «Предоставление дополнительного профессионального образования»	Издание: 2016
г. Уссурийск	Р 2-05/08 - 2016	Страница 6 из 19

При устном обращении заинтересованных лиц (по телефону или лично) должностные лица, осуществляющие прием и информирование, дают ответ самостоятельно. Если должностное лицо, к которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, то оно может предложить заинтересованному лицу обратиться письменно либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для получения информации.

Должностные лица, осуществляющие прием и информирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам, не унижая их чести и достоинства. Информирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций.

Письменные обращения получателей государственной услуги, включая обращения, поступившие по электронной почте, рассматриваются работниками колледжа с учетом времени подготовки ответа заявителю, в срок, не превышающий 15 дней с момента регистрации обращения.

Индивидуальное письменное информирование при обращении заинтересованных лиц в колледж осуществляется путем почтовых отправлений или посредством Интернет-сайта колледжа.

Директор колледжа определяет непосредственного исполнителя для подготовки ответа.

Ответ на вопрос предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности лица, подписавшего ответ, а также фамилии, имени, отчества и номера телефона непосредственного исполнителя.

Ответ на письменное обращение направляется в письменном виде и должен содержать: ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается директором колледжа.

Ответ направляется в письменном виде, электронной почтой либо через Интернет-сайт в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заинтересованного лица.

2.1.5. Заявители, представившие в колледж документы для исполнения государственной услуги, в обязательном порядке информируются специалистами:

о местонахождении колледжа, предоставляющего государственную услугу, графике его работы;

о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

о порядке и способах получения, необходимых для заполнения бланков, документов;

о процедурах предоставления государственной услуги;

о сроке исполнения государственной услуги;

о порядке обжалования исполнения государственной услуги.

2.1.6. Публичное информирование

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов на Интернет-сайте колледжа.

Публичное информирование осуществляется также путем оформления информационных стендов.

2.1.7. Информация, размещаемая на информационных стендах колледжа должна содержать подпись директора колледжа либо его заместителя. На стендах размещается организационно-распорядительная и тематическая информации.

К информации, размещаемой на стендах, относится:

перечень специальностей, по которым ведется обучение в колледже;

календарно-тематический план сертификационных циклов;

КГБ ПОУ «Уссурийский медицинский колледж»	Административный регламент по исполнению государственной услуги «Предоставление дополнительного профессионального образования»	Издание: 2016
г. Уссурийск	Р 2-05/08 - 2016	Страница 7 из 19

образец заявления в комиссию по сертификации;
перечень документов для сертификации;
копия лицензии на право ведения образовательной деятельности;
копия свидетельства о государственной аккредитации учреждения
адрес Интернет-сайта колледжа;
номера телефонов, адрес электронной почты колледжа;
выписка из устава колледжа о правах и обязанностях обучающихся;
выписка из положения об общежитии;
бланки документов, а также образцы их заполнения;
образцы бланков документов, выдаваемых после окончания цикла;
извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;
перечень причин для отказа в предоставлении государственной услуги;
порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых специалистами в рамках предоставления государственной услуги.
форма и образец заполнения заявления;
блок-схема предоставления государственной услуги (Приложение 1).
Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее 14), без исправлений.

2.1.8. Публичное информирование посредством Интернет-сайта колледжа.

На Интернет-сайте размещается общезначимая информация о государственной услуге, которая может включать в себя ссылки на официальный Интернет-сайт Министерства образования и науки Российской Федерации, образовательные Интернет-сайты и порталы.

2.2. Условия и сроки предоставления государственной услуги

2.2.1 Для получения государственной услуги необходимо представить перечень документов:

- оригинал документов, удостоверяющих личность;
- оригинал и копия документов государственного образца об образовании;
- копия трудовой книжки, утвержденной отделом кадров;
- копия свидетельства о браке (при изменении фамилии);
- копия удостоверения об окончании обучения на цикле специализации по соответствующей специальности (для обучения по дополнительным профессиональным программам с первичной специализацией);

Сроки предоставления государственной услуги устанавливаются в соответствии с календарно-тематическим планом, нормативными сроками освоения образовательных программ дополнительного профессионального образования, определяемыми образовательным стандартом последипломной подготовки.

2.3. Перечень оснований для отказа в исполнении государственной услуги

При зачислении на обучение:

- отсутствие или не представление документов, определенных п.2.2. Административного регламента;
- диплом иностранного государства, не подтвержденный на территории РФ, и отсутствие сертификата специалиста о допуске к осуществлению медицинской и фармацевтической деятельности в Российской Федерации

При прохождении обучения на ОПК КГБ ПОУ «УМК»:

КГБ ПОУ «Уссурийский медицинский колледж»	Административный регламент по исполнению государственной услуги «Предоставление дополнительного профессионального образования»	Издание: 2016
г. Уссурийск	Р 2-05/08 - 2016	Страница 8 из 19

- невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки по неуважительной причине;
 - нарушение правил внутреннего распорядка.
- При сдаче квалификационного экзамена на сертификат специалиста:
- неудовлетворительные результаты квалификационного экзамена.

2.4. Требования к местам предоставления государственной услуги

Помещения для предоставления государственной услуги размещаются в здании КГБ ПОУ «УМК», спортивного зала, на практических базах медицинских организаций.

Прием получателей государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

В помещениях на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации слушателей и сотрудников КГБ ПОУ «УМК».

Помещение должно обеспечивать возможность предоставления государственной услуги в индивидуальном порядке.

Помещение обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютеры, оргтехника, средства связи, включая Интернет), средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, мебелью, информационными и методическими материалами.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды слушателей.

Требования к местам проведения образовательного процесса:

помещения, в которых осуществляется образовательный процесс, должны соответствовать лицензионным условиям и требованиям к материально-техническому обеспечению образовательного процесса образовательных стандартов последипломной подготовки, подтвержденных лицензией на право ведения образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения.

III. Административные процедуры

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги

Блок-схемы административных процедур при предоставлении государственной услуги приведены в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

3.1.1. Прием слушателей на отделение повышения квалификации КГБ ПОУ «УМК».

Прием слушателей осуществляется по заявкам медицинских организаций, личным заявкам средних медицинских и фармацевтических работников, имеющих среднее профессиональное образование, граждан.

Сроки проведения циклов последипломной подготовки и дополнительного образования определяются календарно-тематическим планом и утверждаются руководителем КГБ ПОУ «УМК».

3.1.2. Прием документов.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административных действий при предоставлении государственной услуги на отделение повышения квалификации, является предоставление документов, указанных в пункте 2.2. Административного регламента и заполнение карточки слушателя.

При оформлении карточки слушателя заявителем предоставляются документы, указанные в пункте 2.2. Административного регламента.

КГБ ПОУ «Уссурийский медицинский колледж»	Административный регламент по исполнению государственной услуги «Предоставление дополнительного профессионального образования»	Издание: 2016
г. Уссурийск	Р 2-05/08 - 2016	Страница 9 из 19

В карточке слушателя указывается:

- наименование цикла последипломной подготовки;
- дата начала проведения цикла;
- фамилия, имя, отчество слушателя;
- серия и номер диплома;
- наименование образовательного учреждения, дата его окончания;
- специальность по диплому;
- место работы, должность, стаж работы в занимаемой должности и общий медицинский стаж;
- наличие последипломного и дополнительного профессионального образования;
- адрес места работы, телефон;
- домашний адрес, телефон;
- дата заполнения карточки;
- личная подпись слушателя.

На каждого слушателя заводится личное дело, в котором хранятся копии предоставленных документов (диплома о среднем профессиональном образовании, трудовой книжки, удостоверения о ПК, свидетельства о браке), представление с места работы, заверенное руководителем, и материалы сдачи итогового тестового контроля.

- Личные дела поступающих хранятся в КГБ ПОУ «УМК» в течение пяти лет с момента приема документов.
- 3.1.3. Зачисление на циклы обучения по дополнительным профессиональным программам.
- Зачисление должно проводиться на основании личной заявки или заявки медицинской организации на обучение по дополнительным профессиональным программам, представления диплома о среднем медицинском или фармацевтическом образовании и оформления карточки слушателя в течение 3-х дней от начала цикла, согласно календарно-тематического плану.

3.2. Организация образовательного процесса

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административных действий по предоставлению государственной услуги, является приказ директора об открытии цикла и зачислении гражданина в число слушателей КГБ ПОУ «УМК» для обучения по образовательным стандартам последипломной подготовки.

Основные профессиональные образовательные стандарты последипломной подготовки (далее – образовательные программы) могут осваиваться в следующих формах получения образования: очной и очно-заочной (вечерней).

Образовательные стандарты включают в себя учебно-тематический план, рабочие программы и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки слушателей, а также методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующих образовательных технологий.

КГБ ПОУ «УМК» ежегодно обновляет образовательные стандарты (в части содержания рабочих программ, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующих образовательных технологий) с учетом требований работодателя к результату образования, развития науки, здравоохранения.

В КГБ ПОУ «УМК» сроки обучения по рабочим программам последипломной подготовки устанавливаются в соответствии с нормативными сроками их освоения, определяемыми образовательным стандартом последипломной подготовки среднего профессионального образования.

КГБ ПОУ «Уссурийский медицинский колледж»	Административный регламент по исполнению государственной услуги «Предоставление дополнительного профессионального образования»	Издание: 2016
г. Уссурийск	Р 2-05/08 - 2016	Страница 10 из 19

Учебный процесс на отделении повышения квалификации осуществляется в течение учебного года.

Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с расписаниями занятий и рабочими программами для каждой специальности, формы получения образования и цикла специализации или усовершенствования, которые разрабатываются и утверждаются КГБ ПОУ «УМК» самостоятельно с учетом требований рынка труда на основе образовательного стандарта последипломной подготовки среднего профессионального образования.

На отделении повышения квалификации устанавливаются основные виды учебных занятий, такие, как лекция, семинар, практическое занятие, выполнение контрольной самостоятельной работы, написание реферата.

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

Численность слушателей в учебной группе при финансировании подготовки за счет средств краевого бюджета по очной форме получения дополнительного образования устанавливается не более 30 человек. Исходя из специфики КГБ ПОУ «УМК», отделение повышения квалификации колледжа может проводить учебные занятия с группами слушателей меньшей или большей численности, а также делить группы на подгруппы для проведения практических и семинарских занятий.

3.3. Экзамен по окончанию повышения квалификации

Итоговый экзамен (итоговая аттестация) является обязательной для слушателей, завершающих обучение по дополнительным профессиональным программам.

Итоговая аттестация оценивает результаты освоения слушателями дополнительных образовательных программ. Оценка уровня знаний слушателя проводится по результатам устного экзамена, проводимого в виде собеседования по билетам, а также при защите рефератов. На собеседовании оценивается профессиональное мышление специалиста, его умение решать профессиональные задачи (диагностические, тактические, организационные и др.), анализировать информацию и принимать по ней соответствующее решение.

Итоговая аттестация может проводиться по месту нахождения образовательной организации или ее структурного подразделения, или на территории заказчика (в случае организации обучения на территории заказчика).

Форма итоговой аттестации зависит от сроков освоения дополнительных программ. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации составляет 36 часов. При освоении программ повышения квалификации от 36 ч. до 144 ч. проводится итоговый зачет, от 144 ч до 432 ч проводится итоговый экзамен.

Форма и условия проведения испытаний, доводятся до сведения слушателей до начала обучения.

Слушатели обеспечиваются необходимым методическим комплектом, им создаются необходимые условия для подготовки, включая проведение консультаций.

Экзамен проводится по окончании цикла по специальности.

На проведение экзамена должно быть предусмотрено 15 минут на одного экзаменуемого.

Экзамен может быть проведен с использованием различных средств контроля. По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются отметки по двухбалльной ("удовлетворительно" ("зачтено"), "неудовлетворительно" ("не зачтено") или четырех балльной системе ("отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно").

При осуществлении оценки уровня сформированности компетенций, умений и знаний

КГБ ПОУ «Уссурийский медицинский колледж»	Административный регламент по исполнению государственной услуги «Предоставление дополнительного профессионального образования»	Издание: 2016
г. Уссурийск	Р 2-05/08 - 2016	Страница 11 из 19

обучающихся и выставлении отметки целесообразно использовать аддитивный принцип (принцип "сложения"):

- отметка "неудовлетворительно" выставляется обучающемуся, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не справившемуся с выполнением итоговой аттестационной работы;

- отметку "удовлетворительно" заслуживает обучающийся, показавший частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, сформированность не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомый с литературой, публикациями по программе. Как правило, отметка "удовлетворительно" выставляется слушателям, допустившим погрешности в итоговой квалификационной работе;

- отметку "хорошо" заслуживает обучающийся, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, изучивших литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;

- отметку "отлично" заслуживает обучающийся, показавший полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), всестороннее и глубокое изучение литературы, публикаций; умение выполнять задания с привнесением собственного видения проблемы, собственного варианта решения практической задачи, проявивший творческие способности в понимании и применении на практике содержания обучения.

Решение по результатам проведения итоговой аттестации слушателей оформляется ведомостью итоговой аттестации по программам повышения квалификации.

Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в течение трех месяцев.

Итоговый экзамен или итоговый зачет принимает экзаменационная комиссия, назначаемая приказом директора в составе: ведущего преподавателя по данной дисциплине и (или) ассистентов (из числа преподавателей проводимого цикла повышения квалификации).

Количество часов, выделенных на проведение итогового экзамена, входит в теоретический курс цикла усовершенствования (специализации).

Слушателям, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лица, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому КГБ ПОУ «Уссурийский медицинский колледж».

Документ о квалификации выдается на бланке, являющимся защищенным от подделок полиграфической продукцией, образец которого самостоятельно установлен КГБ ПОУ «Уссурийский медицинский колледж».

При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования удостоверение о повышении квалификации выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

КГБ ПОУ «Уссурийский медицинский колледж»	Административный регламент по исполнению государственной услуги «Предоставление дополнительного профессионального образования»	Издание: 2016
г. Уссурийск	Р 2-05/08 - 2016	Страница 12 из 19

Итоговая аттестация слушателей по программам профессиональной переподготовки может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний, например: итоговый экзамен и/или защита итоговой аттестационной работы.

При сдаче итогового экзамена, выполнении итоговой аттестационной работы слушатели должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные знания, сформированные умения, профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения.

Тематика итоговых аттестационных работ определяется образовательной организацией. Слушателю предоставляется право выбора темы итоговой аттестационной работы или слушатель может предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки. Тематика итоговой работы может быть сформирована руководителями предприятий и организаций, направляющих слушателей на обучение, а также лицом, непосредственно работающим со слушателем (руководителем организации, отдела и т.п.).

Для подготовки итоговой аттестационной работы слушателю из числа работников образовательной организации назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Закрепление за слушателями тем итоговых аттестационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется локальным нормативным актом организации.

Дата и время проведения итогового экзамена, защиты итоговой аттестационной работы по программам профессиональной переподготовки устанавливаются образовательной организацией по согласованию с председателями аттестационных комиссий, оформляется локальным нормативным актом организации и доводится до сведения всех членов аттестационной комиссии и выпускников не позднее, чем за 30 дней до первого итогового аттестационного испытания.

Аттестационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой программе профессиональной переподготовки, реализуемой организацией.

Аттестационные комиссии по программам профессиональной переподготовки могут состоять из комиссий по видам итоговых аттестационных испытаний: итоговые аттестационные комиссии по приему итогового экзамена, итоговые аттестационные комиссии по приему защиты итоговых аттестационных работ.

Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

Председателем аттестационной комиссии по программе профессиональной переподготовки целесообразно определять лицо, не работающее в образовательной организации, как правило, из числа ведущих специалистов предприятий, организаций и учреждений, по профилю осваиваемой слушателями программы.

Состав аттестационных комиссий по программе профессиональной переподготовки формируется из числа лиц, приглашаемых из сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы, ведущих преподавателей и научных работников других образовательных организаций, а также педагогических работников образовательной организации, реализующей данную ДПП.

Председатель и составы итоговых аттестационных комиссий по программам профессиональной переподготовки утверждаются локальным нормативным актом образовательной организации.

Аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности учебно-методической документацией, разрабатываемой образовательной организацией

КГБ ПОУ «Уссурийский медицинский колледж»	Административный регламент по исполнению государственной услуги «Предоставление дополнительного профессионального образования»	Издание: 2016
г. Уссурийск	Р 2-05/08 - 2016	Страница 13 из 19

самостоятельно на основе требований к содержанию ДПП.

Защита итоговой аттестационной работы проводится на заседании аттестационной комиссии в соответствии с порядком проведения итоговых аттестационных испытаний, утвержденным образовательной организацией.

Результаты защиты итоговых аттестационных работ и итоговых экзаменов, проводимых в устной или письменной форме, объявляются после оформления и подписания протоколов заседаний аттестационных комиссий.

Заседания итоговых аттестационных комиссий оформляются протоколами. В протокол заседания вносятся мнения членов аттестационной комиссии о представленной работе, уровне сформированности компетенций, умениях и знаниях, выявленных в процессе итогового аттестационного испытания, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них. Ведется запись особых мнений. В протоколах отмечается, какие недостатки в теоретической и практической подготовке имеются у слушателя.

Протоколы заседаний итоговых аттестационных комиссий подписываются председателем аттестационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем), секретарем итоговой аттестационной комиссии и хранятся в архиве образовательной организации согласно номенклатуре дел.

Отчеты председателей о работе аттестационных комиссий вместе с рекомендациями по совершенствованию качества реализации программ профессиональной переподготовки представляются руководителю образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.4 Сертификационный экзамен

Сертификационный экзамен, проводимый для получения сертификата специалиста, имеет целью определить готовность специалиста к самостоятельной профессиональной (медицинской и фармацевтической) деятельности.

К сертификационному экзамену (проверочному испытанию) допускаются лица:

- 1) Имеющие среднее медицинское, фармацевтическое образование по специальности и прошедшие общее усовершенствование, обучение по дополнительным профессиональным программам по специальности в государственных медицинских и фармацевтических образовательных учреждениях;
- 2) Лица со средним медицинским и фармацевтическим образованием, не работающие по специальности более пяти лет.

Для организации и проведения сертификационного экзамена создаются экзаменационные комиссии, в состав которых включаются специалисты в области здравоохранения и медицинской науки.

Персональный состав экзаменационной комиссии утверждается директором колледжа, который является председателем экзаменационной комиссии. Соискатель представляет в экзаменационную квалификационную комиссию документы, указанные в пункте 2.2. Административного регламента.

Состав экзаменационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые решения.

Регламент работы экзаменационной комиссии и сроки проведения и сдачи сертификационного экзамена определяются КГБ ПОУ «Уссурийский медицинский колледж» и утверждаются ее директором.

Информационные материалы о сроках, месте приема и перечне документов, необходимых для сдачи сертификационного экзамена, требованиях, предъявляемых к лицам,

КГБ ПОУ «Уссурийский медицинский колледж»	Административный регламент по исполнению государственной услуги «Предоставление дополнительного профессионального образования»	Издание: 2016
г. Уссурийск	Р 2-05/08 - 2016	Страница 14 из 19

претендующим на получение сертификата, дате и месте проведения сертификационного экзамена, порядке обжалования решений экзаменационной комиссии размещаются на доске объявлений не позднее, чем за месяц до даты проведения сертификационного экзамена, а также на официальном сайте КГБ ПОУ «Уссурийский медицинский колледж».

Для сдачи сертификационного экзамена в экзаменационную комиссию подается заявление на имя председателя экзаменационной комиссии о допуске к сдаче сертификационного экзамена с приложением копий следующих документов:

- документа государственного образца о среднем медицинском или фармацевтическом образовании;
- документа государственного образца о профессиональной переподготовке (в случае получения новой специальности по результатам прохождения профессиональной переподготовки);
- прежнего сертификата специалиста;
- документа государственного образца о повышении квалификации (в случае получения сертификата повторно).

Экзаменационная комиссия рассматривает заявление и приложенные к нему документы, принимает решение о допуске (об отказе в допуске) к сдаче сертификационного экзамена и уведомляет об этом заявителя в письменной форме в срок, не превышающий 15 календарных дней с момента получения заявления и приложенных к нему документов.

Основаниями для принятия экзаменационной комиссией решения об отказе в допуске к сдаче сертификационного экзамена являются:

- а) недостоверная информация, содержащаяся в заявлении;
- б) неполная и (или) недостоверная информация, содержащаяся в документах, прилагаемых к заявлению;
- в) непредставление необходимых документов.

Сертификационный экзамен сдается лично заявителем на русском языке и состоит из трех этапов: - тестового контроля знаний;

- оценки практических навыков специалиста;
- заключительного собеседования.

Экзамен может быть проведен в один или несколько дней.

Тестовый контроль проводится с целью определения объема и качества знаний, а также особенности профессионального мышления. Полная программа тестовых заданий рассматривает все разделы требования к специалисту, включая задания, отражающие содержание унифицированной программы по специальности. Каждый экзаменуемый получает из тестовой программы 100 вопросов по всем разделам специальности. На тестовый экзамен отводится один час.

Тестовый экзамен засчитывается:

1. с оценкой «удовлетворительно», если соискатель правильно ответил не менее чем на 70% тестовых заданий;
2. с оценкой «хорошо» – 80% тестовых заданий;
3. с оценкой «отлично» – 90% тестовых заданий.
4. неудовлетворительная оценка «2» - 70% и менее правильных ответов и лишает соискателя права дальнейшего проверочного испытания.

Экзамен может быть проведен с использованием различных средств контроля.

КГБ ПОУ «Уссурийский медицинский колледж»	Административный регламент по исполнению государственной услуги «Предоставление дополнительного профессионального образования»	Издание: 2016
г. Уссурийск	Р 2-05/08 - 2016	Страница 15 из 19

Оценка практических навыков специалистов проводится по результатам сдачи практических навыков по специальности или на основании характеристики - представления с места работы экзаменуемого.

На заключительном собеседовании оценивается профессиональное мышление специалиста, его умение решать профессиональные задачи (диагностические, тактические, организационные и др.), анализировать информацию и принимать по ней соответствующее решение. Результаты сертификационного экзамена оформляют протоколом установленного образца, который подписывают председатель и все члены экзаменационной комиссии.

Решение экзаменационной комиссии о присвоении квалификации специалиста принимается большинством голосов членов комиссии. При равном числе голосов решение принимается в пользу соискателя. На основании решения экзаменационной комиссии выдается сертификат специалиста установленного образца сроком на 5 лет.

Неудовлетворительная оценка на одном из этапов экзамена лишает соискателя права дальнейшего проверочного испытания, и экзамен считается невыдержанным.

Слушателю, невыдержавшему сертификационный экзамен, выдается справка. Такой специалист переводится на соответствующие его базовому образованию должности с правом работы под руководством специалистов, имеющих сертификат.

О неудовлетворительном результате сдачи сертификационного экзамена экзаменационная комиссия сообщает заявителю в письменной форме в течение 3 календарных дней со дня сдачи сертификационного экзамена.

Повторная сдача сертификационного экзамена возможна в сроки, определяемые экзаменационной комиссией, но не позднее чем через 3 месяца после неудовлетворительной сдачи сертификационного экзамена.

Решение экзаменационной квалификационной комиссии может быть обжаловано в соответствующих органах государственной власти и в суде.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и исполнением настоящего Административного регламента осуществляется директором колледжа, руководителем структурного подразделения, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента.

4.2. Полномочия должностных лиц на осуществление текущего контроля определяются в положении о структурном подразделении, должностных инструкциях работников колледжа.

Текущий контроль предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения директором колледжа или заведующим отделением повышения квалификации проверок соблюдения и исполнения работниками структурного подразделения положений настоящего Административного регламента и других документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается директором колледжа.

4.4. Плановые мероприятия по контролю за предоставлением государственной услуги (далее – плановые мероприятия по контролю) осуществляются в соответствии с планом.

КГБ ПОУ «Уссурийский медицинский колледж»	Административный регламент по исполнению государственной услуги «Предоставление дополнительного профессионального образования»	Издание: 2016
г. Уссурийск	Р 2-05/08 - 2016	Страница 16 из 19

4.5. Внеплановые проверки исполнения государственной услуги осуществляются уполномоченными государственными органами, путем проведения выездных (инспекционных) и камеральных проверок государственных образовательных учреждений, включающих в себя рассмотрение документов, экспертизу качества образования.

4.6. Контроль полноты и качества предоставления государственной функции осуществляется уполномоченными государственными органами и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц.

4.7. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении государственной функции

5.1. Действия (бездействия) должностных лиц и решений департамента, принятые в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Регламента, могут быть обжалованы заявителями в досудебном (внесудебном) порядке либо в судебном порядке.

5.2. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц и решений департамента в досудебном порядке либо в судебном порядке.

5.2.1. Заявители в случае нарушения их прав и законных интересов в ходе предоставления государственной услуги имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию):

- директору КГБ ПОУ «УМК» письменно, в электронной форме либо устно;
- по телефону приемной директора КГБ ПОУ «УМК», телефон (4234) 33-91-98;
- непосредственно в департамент (директору департамента) письменно, в электронной форме, устно;
- по телефону приемной департамента, телефон (4232) 41-35-14.

5.2.2. Письменное обращение должно содержать:

- при подаче обращения физическим лицом – его фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), при подаче обращения юридическим лицом – его наименование;
- почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;
- суть обращения;
- при подаче обращения физическим лицом – личную подпись физического лица, при подаче обращения юридическим лицом – подпись руководителя (заместителя руководителя) юридического лица;
- дату.

Дополнительно в обращении, жалобе (претензии) могут указываться причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства, на основании которых получатель государственной услуги считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия), а также иные сведения, которые получатель государственной услуги считает необходимым сообщить.

КГБ ПОУ «Уссурийский медицинский колледж»	Административный регламент по исполнению государственной услуги «Предоставление дополнительного профессионального образования»	Издание: 2016
г. Уссурийск	Р 2-05/08 - 2016	Страница 17 из 19

К обращению, жалобе (претензии) могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные обстоятельства. В таком случае получателем государственной услуги приводится перечень прилагаемых документов.

В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия физического лица или представителя юридического лица может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в установленном порядке.

Письменный ответ направляется автору обращения не позднее 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Обращение, жалоба (претензия) получателя государственной услуги не рассматривается в следующих случаях:

- отсутствие сведений об обжалуемом решении, действии, бездействии (в чем выразилось, кем принято), о фамилии, имени, отчестве получателя государственной услуги и почтовом адресе, по которому должен быть направлен ответ;
- отсутствие подписи получателя государственной услуги;
- если предметом обращения, жалобы (претензии) является решение, принятое в судебном порядке;
- содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу работнику КГБ ПОУ «УМК», участвующему в предоставлении государственной услуги, а также членов его семьи;
- текст письменного обращения не поддается прочтению;
- содержится вопрос, на который получателю государственной услуги многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы и обстоятельства.

Письменный ответ с указанием причин отказа в рассмотрении обращения, жалобы (претензии) направляется получателю государственной услуги не позднее 30 дней с момента ее регистрации.

Физические и юридические лица вправе обжаловать действие (бездействие), решения директора и работников КГБ ПОУ «УМК» в судебном порядке в судах общей юрисдикции в сроки, установленные гражданским процессуальным законодательством.

Разработано _____ И.М. Демьяненко / старший методист ОПК « ___ » _____ 2016г.
(подпись) (Ф.И.О., должность)

КГБ ПОУ «Уссурийский медицинский колледж»	Административный регламент по исполнению государственной услуги «Предоставление дополнительного профессионального образования»	Издание: 2016
г. Уссурийск	Р 2-05/08 - 2016	Страница 18 из 19

Приложение 1
к Административному регламенту
по исполнению государственной услуги по
предоставлению дополнительного профессионального образования

**Блок-схема
последовательности действий при исполнении государственной услуги по
предоставлению дополнительного профессионального образования.**



