

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное учреждение

**«Национальный медицинский исследовательский центр травматологии и ортопедии
им. Н.Н. Приорова» Министерства здравоохранения Российской Федерации**

УТВЕРЖДАЮ



Директор
ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова»
Минздрава России

А.Г. Назаренко

«24» ноября 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о реализации дополнительных профессиональных программ в федеральном
государственном бюджетном учреждении «Национальный медицинский
исследовательский центр травматологии и ортопедии имени Н.Н. Приорова»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

Рассмотрено и одобрено на заседании
Ученого совета
Протокол № 8/22 от «24» _____ 11 _____ 2022 г.

г. Москва, 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о реализации дополнительных профессиональных программ (далее – Положение) в федеральном государственном бюджетном учреждении «Национальный медицинский исследовательский центр травматологии и ортопедии имени Н.Н. Приорова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» Минздрава России) устанавливает порядок и правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП) в ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» Минздрава России.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «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», профессиональными стандартами, Уставом ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» Минздрава России, локальными нормативными актами ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» Минздрава России и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими общественные отношения, возникающие в сфере образования.

1.3. Порядок и сроки совершенствования медицинскими работниками профессиональных знаний и навыков путем обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам в соответствии со ст. 73 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» устанавливаются в соответствии с приказом Минздрава России от 03.08.2012 № 66н «Об утверждении Порядка и сроков совершенствования медицинскими работниками и фармацевтическими работниками профессиональных знаний и навыков путем обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам в образовательных и научных организациях» и регулируются отдельными локальными нормативными актами ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» Минздрава России.

1.4. Дополнительное профессиональное образование (далее – ДПО) осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ структурным подразделением ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» Минздрава России в соответствии с действующей лицензией ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» Минздрава России на право осуществления образовательной деятельности.

2. Содержание и структура дополнительных профессиональных программ

2.1. ДПО в ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» Минздрава России направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

2.2. ДПО осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

2.3. К освоению дополнительных профессиональных программ (далее – ДПП) допускаются:

2.3.1. Лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;

2.3.2. Лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

2.4. Лица, поступившие в ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» Минздрава России для освоения ДПП, являются слушателями ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» Минздрава России (далее – Слушатели).

2.5. Программы повышения квалификации, реализуемые в ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» Минздрава России, направлены на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Структура программы повышения квалификации содержит описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

2.6. Программы профессиональной переподготовки, реализуемые в ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» Минздрава России, направлены на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

Структура программы профессиональной переподготовки содержит:

- характеристику компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы;
- характеристику новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации.

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

2.8. 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 о государственной службе.

2.9. В структуру ДПП включает:

- цель программы;
- планируемые учебные результаты;
- учебный план;
- календарный учебный график;
- рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- организационно-педагогические условия реализации программы;
- формы аттестации;
- учебно-методическое обеспечение программы;
- кадровые условия (составители программы);
- иные компоненты.

2.10. Программа профессиональной переподготовки разрабатывается ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приоров» Минздрава России на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных

государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

2.11. 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 программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки – менее 250 часов.

2.12. *Образец программы дополнительного профессионального образования* утверждается приказом Директора ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» Минздрава России.

3. Порядок разработки и утверждения дополнительных профессиональных программ

3.1. В ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» Минздрава России реализуются следующие ДПП:

3.1.1. Программы, разработанные в интересах одного заказчика;

3.1.2. Программы, рассчитанные на широкий круг потребителей образовательных услуг и разрабатываемые самостоятельно структурным подразделением, реализующим разработку и утверждение ДПП.

3.2. Программа допускается к реализации только после ее утверждения.

3.3. ДПП разрабатываются структурным подразделением ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» Минздрава России на основе требований, установленных настоящим Положением. К разработке ДПП может привлекаться заказчик и (или) его представители.

3.4. Для утверждения ДПП, указанных в п. 3.1.2., необходимо подготовить следующий комплект документов:

- проект ДПП в соответствии с требованиями настоящего Положения;
- условия и ставки оплаты труда по реализации программ и услуг;
- проект приказа об установлении стоимости обучения и размере оплаты предоставляемых ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» Минздрава России дополнительных образовательных услуг труда по реализации программы (услуги) – при необходимости.

3.5. Разработанные ДПП подписываются составителем (разработчиком) программы, руководителем структурного подразделения, планирующего реализацию ДПП, согласовываются с заказчиком и (или) его представителями (если программы разрабатываются в интересах одного заказчика).

3.6. Комплект документов по ДПП подается структурным подразделением, планирующим реализации данных программ, на рассмотрение и утверждение Комиссии по утверждению дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки (ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» Минздрава России (далее – Комиссия).

Заседания Комиссии проводятся при поступлении пакета документов на реализацию ДПП. ДПП, представленные на рассмотрение Комиссии, при отсутствии замечаний должны быть рассмотрены Комиссией не позднее 5 рабочих дней со дня их поступления.

На заседании Комиссии разработанная ДПП представляется руководителем структурного подразделения, планирующего реализацию данной ДПП, и (или) составителем (разработчиком) программы.

ДПП утверждаются Директором или иным уполномоченным лицом на основании приказа и (или) доверенности (заместителем Директора по науке).

3.7. Утвержденные ДПП в обязательном порядке размещаются на официальном сайте ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» Минздрава России.

3.8. Разработка новой ДПП, близкой по названию и (или) содержанию к уже реализуемой другим структурным подразделением ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» Минздрава России, допускается только по согласованию с заместителем Директора по науке.

3.9. Структурное подразделение, реализующее ДПП, обязано обновлять дополнительные профессиональные программы с учетом развития науки, экономики, техники, технологий, культуры и социальной сферы по мере необходимости.

3.10. ДПП может реализовываться полностью или частично в форме стажировки. Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

Содержание и сроки стажировки определяются структурным подразделением, реализующим ДПП, с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, и исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится. Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности, как:

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с технической, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

По результатам прохождения стажировки слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой ДПП.

4. Порядок реализации дополнительных профессиональных программ

4.1. Порядок приема слушателей

4.1.1. Прием слушателей на ДПП осуществляется в течение всего календарного года на очную, очно-заочную, заочную формы обучения, в том числе с применением дистанционных технологий.

4.1.2. Зачисление слушателей осуществляется на основании приказа Директора или иного уполномоченного лица. Приказ о зачислении оформляется до начала обучения.

4.1.3. На обучение по ДПП принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства в соответствии с договорами оказания платных образовательных услуг с физическим и (или) юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисленного на обучение, либо за счет бюджетных ассигнований.

4.1.4. Информация о сроках приема документов и реализуемых ДПП размещается на официальном сайте ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» Минздрава России, а также (при необходимости) в средствах массовой информации.

4.1.5. Для поступления на обучение по ДПП необходимо представить в установленные сроки следующий комплект документов: диплом о высшем медицинском образовании (копия); диплом об окончании ординатуры/интернатуры (копия); сертификат специалиста (копия); СНИЛС (копия); паспорт (2, 3, 5 страницы) или документ, удостоверяющий личность (копия); личную медицинскую книжку (копия) или медицинскую справку об отсутствии медицинских противопоказаний для учебы, включая результаты анализов RW, ВИЧ, антитела к гепатитам, флюорографии; предъявить по прибытии отрицательный результат теста на COVID-19 методом ПЦР, с даты выдачи которого прошло не более 48 часов (на ноябрь 2022).

4.1.6. Для зачисления на обучение по ДПП профессиональная переподготовка: диплом о высшем медицинском образовании (копия); диплом об окончании ординатуры/интернатуры (копия); сертификат специалиста (копия); трудовая книжка (копия) – для подтверждения профессионального стажа; СНИЛС (копия); паспорт (2,3,5 страницы) или документ, удостоверяющий личность (копия); личную медицинскую книжку (копия) или медицинскую справку об отсутствии медицинских противопоказаний для учебы, включая результаты анализов RW, ВИЧ, антитела к гепатитам, флюорографии; предъявить по прибытии отрицательный результат теста на COVID-19 методом ПЦР, с даты выдачи которого прошло не более 48 часов (на ноябрь 2022); договор.

Копии представленных документов сверяются с оригиналом ответственным за прием лицом в управлении по образовательной деятельности при очном визите слушателя, если это подразумевается при прохождении ДПП.

4.1.7. В случае предоставления поступающим неполного комплекта документов, предусмотренных данным Положением, а также информацией размещенной на официальном сайте в разделе ДПО; и (или) сведений, не соответствующих действительности, слушатель не зачисляется для обучения в ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» Минздрава России.

4.1.8. Поступающие, представившие заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.1.9. На каждого слушателя, зачисленного на освоение ДПП, в управлении по образовательной деятельности, реализующем ДПП, формируется личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Сроки хранения документов определяются в соответствии с общей номенклатурой дел ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» Минздрава России.

4.2. Организация учебного процесса

4.2.1. Образовательный процесс может осуществляться в течение всего календарного года. Продолжительность учебного года устанавливается графиком учебного процесса.

4.2.2. При организации учебного процесса необходимо руководствоваться следующими основными положениями, если иное не предусмотрено договором с заказчиком:

4.2.2.1. Набор слушателей производится на утвержденные в установленном порядке программы.

4.2.2.2. Сроки начала и окончания освоения ДПП определяются графиком учебного процесса, подтверждаются приказом директора.

4.2.2.3. При реализации ДПП может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий.

4.2.2.4. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой ДПП осуществляется в установленном ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» Минздрава России порядке.

4.2.2.5. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, круглые столы, мастер-классы, мастерские, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных работ, определенные учебным планом.

4.2.2.6. Максимальный объем учебной загрузки не должен превышать 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

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

4.2.2.8. Для создания и эффективного функционирования электронной информационно-образовательной среды могут быть использованы сетевые ресурсы ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» Минздрава России с возможностью создания территориальных центров доступа и интерактивные телеконференции.

4.3. Порядок аттестации слушателей

4.3.1. Уровень освоения слушателями дополнительных профессиональных программ может осуществляться посредством текущей (при наличии), промежуточной и итоговой аттестации.

4.3.2. Формы промежуточной аттестации определяются учебным планом.

4.3.3. Освоение дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся. Итоговая аттестация является обязательной.

4.3.4. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения слушателями ДПП.

4.3.5. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателей.

4.3.6. Форма проведения промежуточной и итоговой аттестации для слушателей-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости инвалидам и лицам с ОВЗ предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене,

4.3.7. Итоговая аттестация слушателей осуществляется итоговой аттестационной комиссией (далее – Комиссия) в установленном порядке.

4.3.8. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается Директором.

4.3.9. В Комиссию входят председатель, секретарь и не менее одного члена для ДПП повышения квалификации и не менее трех – для ДПП профессиональной переподготовки.

4.3.10. Формирование Комиссии производится из числа наиболее опытных и квалифицированных научно-педагогических работников ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» Минздрава России, а также приглашенных из иных организаций (преподавателей других образовательных учреждений, специалистов предприятий и организаций по профилю осваиваемой слушателями ДПП).

4.3.11. Комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим Положением и оформляет учебно-методическую документацию в виде протокола и экзаменационной (зачетной) ведомости.

4.3.12. Основными функциями Комиссии являются:

- комплексная оценка уровня знаний и качества формирования компетенции слушателей с учетом целей обучения, вида ДПП, установленных требований к содержанию программ;

- определение уровня освоения ДПП и принятия решения о выдаче слушателям соответствующих документов о квалификации;

- разработка рекомендаций по совершенствованию обучения слушателей по ДПП.

4.3.13. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, успешно освоившие соответствующую ДПП.

4.3.14. Слушатели, не выполнившие в полном объеме учебный план и имеющие академическую задолженность, к итоговой аттестации не допускаются. В таком случае может быть выдана академическая справка.

4.3.15. Итоговая аттестация слушателей может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний в зависимости от сроков обучения и видов ДПП. Форма и условия проведения аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию, определяются ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» Минздрава России самостоятельно с учетом соблюдения прав слушателей и доводится до сведения слушателей при зачислении.

4.3.16. Рекомендуются следующие виды аттестационных испытаний:

- итоговый междисциплинарный экзамен по программе обучения;

- реферат по отдельной дисциплине или ряду дисциплин;

- итоговое тестирование;

- подготовка и защита выпускной квалификационной работы (далее – ВКР).

4.3.17. Сроки подготовки реферата и этапы выполнения ВКР регулируются структурным подразделением ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» Минздрава России, осуществляющим образовательную деятельность.

4.3.18. Объем времени и вид (виды) аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию слушателей, устанавливаются учебным планом.

4.3.19. Итоговая аттестация слушателей не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля.

4.3.20. Итоговая аттестация проводится на открытых заседаниях комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

4.3.21. Решение Комиссии принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов Комиссии, участвующих в заседании. При равном числе

голосов голос председателя является решающим. Решение Комиссии принимается сразу же и сообщается слушателю в день сдачи итоговой аттестации.

4.3.22. Результаты работы Комиссии оформляются протоколом, который подписывается ее председателем и членами комиссии. Оценки слушателей, прошедших итоговую аттестацию по ДПП, заносятся в ведомость об итоговой аттестации слушателей.

4.3.23. В случае несогласия с оценкой или условиями сдачи итоговой аттестации, в день ее проведения может быть подана апелляция, которая рассматривается апелляционной комиссией в тот же день.

4.3.24. Итоговая аттестация слушателей предусматривает выдачу соответствующих документов в зависимости от срока и вида ДПП.

4.3.25. После прохождения итоговой аттестации осуществляется отчисление слушателей в связи с окончанием обучения на основании приказа Директора или иного уполномоченного лица.

4.4. Документы о квалификации по программам дополнительного профессионального образования с инструкцией по заполнению бланков

4.4.1. К документам о квалификации, выдаваемым лицам, прошедшим обучение в ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» Минздрава России, относятся:

- удостоверение о повышении квалификации;
- диплом о профессиональной переподготовке с приложением.

4.4.2. Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу повышения квалификации и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации (далее – удостоверение).

4.4.3. Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу профессиональной переподготовки и прошедшим итоговую аттестацию, выдается диплом о профессиональной переподготовке (далее – диплом) с приложением к нему.

4.4.4. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ДПП, и отчисленным из ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» Минздрава России, выдается справка об обучении (далее – справка).

4.4.5. Удостоверение, диплом и приложение к диплому оформляются на бланках, являющихся защищенной от подделок полиграфической продукцией.

4.4.6. Размер бланков документов о квалификации в развернутом виде должен соответствовать формату А4.

4.4.7. Бланк удостоверения изготавливается в виде складывающихся половин без обложки.

4.4.8. Бланк диплома изготавливается в виде складывающихся половин на жесткой обложке, бланк приложения к диплому изготавливается в формате А5. Диплом без приложения к нему считается недействительным.

4.4.9. Заполнение бланков удостоверения, диплома, приложения к диплому и справки об обучении осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

4.4.10. Удостоверение, диплом, приложение к диплому и справка об обучении оформляются на государственном языке Российской Федерации.

4.4.11. Заполнение бланков удостоверения, диплома, приложения к диплому и справки об обучении производится на компьютере шрифтом «Times New Roman».

4.4.12. Дубликаты документов о квалификации выдаются лицам на основании их личного заявления в связи с их утратой или порчей, при условии наличия в ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» Минздрава России всех необходимых сведений о прохождении соответствующим лицом обучения. Дубликат выдается на фамилию, имя, отчество, на которые был выдан подлинник документа о квалификации. На дубликате документа о квалификации в заголовке под его наименованием «Удостоверение о повышении квалификации» или «Диплом о профессиональной переподготовке» ставится штамп «Дубликат».

4.4.13. Заполнение бланка удостоверения осуществляется следующим образом:

4.4.13.1. В нижней части левой стороны бланка удостоверения ставится регистрационный номер по книге регистрации документов о квалификации и дата выдачи. Регистрационный номер бланка удостоверения указывается в соответствии с записью в «Книге учета бланков строгой отчетности». При указании даты выдачи удостоверения месяц указывается прописью.

4.4.13.2. В верхней части правой стороны бланка удостоверения после наименования документа проставляется типографским способом его номер. Номер бланка удостоверения состоит из 12-ти символов: первые два символа – двузначный цифровой код субъекта Российской Федерации, на территории которого расположена образовательная организация; третий-двенадцатый символы – учетный номер предприятия-изготовителя, состоящий из восьми цифр.

4.4.13.3. Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, прошедшего обучение, указываются полностью в соответствии с записью в паспорте.

4.4.13.4. После фамилии, имени и отчества (при наличии) вписываются число, месяц, год поступления на обучение и окончания обучения.

4.4.13.5. В строке о наименовании учреждения после предлога «в» указывается его название в предложном падеже.

4.4.13.6. Наименование ДПП указывается в бланке удостоверения в соответствии с наименованием утвержденной программы.

4.4.13.7. После слов «в объеме» количество часов, отводимых на освоение ДПП, вписывается цифрами, далее академических часа(ов).

4.4.13.8. В нижней части левой стороны удостоверение подписывается Директором или иным уполномоченным лицом и лицом, ответственным за выдачу документов о квалификации.

4.4.13.9. На месте, отведенном для печати («МП»), ставится гербовая печать ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» Минздрава России.

4.4.13.10. В нижней части левой стороны удостоверения указывается область, город, иной населенный пункт, в котором находится ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» Минздрава России, и дата выдачи документа в формате «00 месяц год».

4.4.13.11. С обратной стороны левой складывающейся половины бланка впечатывается типографским способом наименование документа о квалификации «УДОСТОВЕРЕНИЕ».

4.4.14. Заполнение бланка диплома осуществляется следующим образом:

4.4.14.1. В нижней части левой стороны бланка диплома ставится регистрационный номер по книге регистрации документов о квалификации и дата выдачи. Регистрационный номер бланка диплома указывается в соответствии с записью в «Книге учета бланков строгой отчетности». При указании даты выдачи диплома месяц указывается прописью.

4.4.14.2. В верхней части правой стороны бланка диплома после наименования документа проставляется типографским способом его номер. Номер бланка удостоверения состоит из 12-ти символов: первые два символа – двузначный цифровой код субъекта Российской Федерации, на территории которого расположена образовательная организация; третий-двенадцатый символы – учетный номер предприятия-изготовителя, состоящий из восьми цифр.

4.4.14.3. Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, прошедшего обучение, указываются полностью в соответствии с записью в паспорте.

4.4.14.4. После Фамилии, имени и отчества (при наличии) вписываются число, месяц, год поступления на обучение и окончания обучения.

4.4.14.5. В строке о наименовании учреждения после предлога «в» указывается его название в предложном падеже.

4.4.14.6. Дата принятия решения аттестационной комиссией вписывается с указанием числа, месяца (прописью) и года, в соответствии с датой заседания аттестационной комиссии, указанной в протоколе ее заседания и номером протокола.

4.4.14.7. После фразы «удостоверяет право на ведение профессиональной деятельности в сфере» указывается в кавычках с большой буквы область профессиональной деятельности в соответствии с ДПП, по которой осуществлялась профессиональная переподготовка.

4.4.14.8. В случае выдачи диплома о профессиональной переподготовке с присвоением квалификации, после слов «с присвоением квалификации» указывается присваиваемая решением аттестационной комиссии выпускнику квалификация в кавычках и с большой буквы.

4.4.14.9. В нижней части левой стороны диплом подписывается председателем аттестационной комиссии, Директором или иным уполномоченным лицом и лицом, ответственным за выдачу документов о квалификации.

4.4.14.10. На месте, отведенном для печати («МП»), ставится гербовая печать Учреждения.

4.4.14.11. В нижней части левой стороны диплома указывается область, город, иной населенный пункт, в котором находится ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» Минздрава России, и дата выдачи документа в формате «00 месяц год».

4.4.14.12. С обратной стороны левой складывающейся половины жесткой обложки бланка диплома золотым тиснением проставляется наименование документа о квалификации «ДИПЛОМ».

4.4.15. Заполнение бланка приложения к диплому осуществляется следующим образом:

4.4.15.1. В верхней части левой стороны бланка приложения к диплому проставляются номер диплома в соответствии с п. 4.4.14.1. настоящего Положения.

4.4.15.2. Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, прошедшего обучение, указываются полностью в соответствии с записью в паспорте.

4.4.15.3. После фразы «Имеет документ об образовании» вписывается наименование документа об образовании, на основании которого лицо было принято на обучение.

4.4.15.4. После слов «в объеме» количество часов, отводимых на освоение ДПП, вписывается цифрами, далее академических часа(ов).

- наименование документа об образовании;
- номер и серия бланка документа об образовании;
- регистрационный номер и выдача документа об образовании;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, которому выдан документ;
- наименование организации, выдавшей документ об образовании;
- наименование образовательной программы, наименование профессии, специальности, направления подготовки (при наличии), наименование присвоенной квалификации (при наличии), срок обучения, год поступления на обучение, год окончания обучения;
- сведения, подтверждающие факт утраты документа об образовании (для документа, по которому подтвержден факт утраты);
- сведения, подтверждающие факт обмена или уничтожения документа (для документа, которому подтвержден факт обмена и уничтожения).

5. Внутренняя оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ

5.1. 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;
- соответствия результатов деятельности структурного подразделения, реализующего ДПП.

5.2. Оценка качества освоения ДПП проводится в следующих формах:

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

5.3. Внутренний мониторинг качества освоения ДПП проводится непосредственно структурным подразделением, реализующим ДПП, Управлением по образовательной деятельности ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» Минздрава России в установленном порядке. Для внутреннего мониторинга качества приказом Директора может создаваться комиссия.

5.4. Для внешней независимой оценки качества образования ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» Минздрава России может применять процедуры независимой оценки качества образования, профессионально-общественной аккредитации дополнительных профессиональных программ общественной аккредитации организаций.