

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

«КАЛУЖСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

(ГАПОУ КО КБМК)



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор колледжа

С.Ю.ЛЕШАКОВ

ПРАВИЛА

приема специалистов на обучение

по дополнительным профессиональным программам

в отделение постдипломного обучения

ГАПОУ КО «Калужский базовый медицинский колледж»

Калуга – 2017 год

I. Общие положения

- 1.1. Правила приема специалистов на обучение по дополнительным профессиональным программам в ОПО Калужского базового медицинского колледжа являются локальным правовым актом Государственного автономного образовательного учреждения «Калужский базовый медицинский колледж» и регламентируют прием граждан, поступающих в ОПО КБМК для обучения по программам дополнительного профессионального образования.
- 1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 13.07.2015г.) «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 05.06.1998 г. № 186 «О повышении квалификации специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием; Уставом и локальными актами КБМК.
- 1.3. На обучение по дополнительным профессиональным программам, реализуемым в ОПО, принимаются граждане, имеющие медицинское или фармацевтическое образование, уровня, соответствующего требованиям реализуемой в ОПО КБМК дополнительной профессиональной программы (далее – специалисты).
- 1.4. Прием на обучение в ОПО КБМК проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих.

Утверждено и введено в действие приказом
директора ГАПОУ КО КБМК
№ 12 от «01» 02 2017 года

- 1.5. Колледж самостоятельно разрабатывает и утверждает Правила приема специалистов не противоречащие законодательству Российской Федерации и Уставу колледжа.
- 1.6. Формирование контингента для обучения по дополнительным программам осуществляется на основании заявок руководителей медицинских организаций. Заявки принимаются до 10 октября года, предшествующего обучению.
- 1.7. В срок до 15 декабря года, предшествующего обучению, колледж отправляет путевки на обучение в медицинские организации в соответствии с выделенными бюджетными местами (государственное задание).
- 1.8. Максимальная численность групп – 25 человек.
- 1.9. Прием специалистов на обучение в колледж за счет бюджетных ассигнований, выделяемых в виде субсидии, осуществляется в соответствии с контрольными цифрами приема, утвержденными Министерством здравоохранения Калужской области в государственном задании колледжа.
- 1.10. Прием специалистов в колледж на обучение за счет областного бюджета осуществляется по направлениям лечебно-профилактических учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Калужской области.
- 1.11. Полностью удовлетворяются заявки на бюджетные места для медицинских работников следующих медицинских организаций: психиатрической, инфекционной и туберкулезной больниц, наркологического диспансера, Центра скорой медицинской помощи и медицины катастроф и ФАПов.
- 1.12. Оставшиеся бюджетные места распределяются между медицинскими организациями пропорционально поданным заявкам.
- 1.13. Прием специалистов на обучение в колледж на места с оплатой стоимости обучения физическими или юридическими лицами проводится на договорной основе и на условиях, установленных настоящими Правилами.
- 1.14. Прием специалистов на обучение по дополнительным профессиональным программам производится в соответствии с календарно-тематическим планом последипломной подготовки специалистов со средним медицинским образованием и приказом директора колледжа об организации цикла.
- 1.15. При приеме на обучение колледж обеспечивает в обязательном порядке ознакомление поступающих со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с дополнительной профессиональной программой, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.
- 1.16. Колледж осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом граждан в колледж персональных данных в соответствии с требованиями законодательства РФ о получении согласия на обработку их персональных данных.
- 1.17. Колледж осуществляет подготовку по очной форме обучения согласно номенклатуре специальностей, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 16.04.2008г. № 176 н «О номенклатуре специальностей специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации».

II. Организация приема документов на обучение

- 2.1. Прием специалистов для обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам осуществляется на отделении постдипломного обучения.
- 2.2. Прием на обучение в колледж проводится по личным заявлениям поступающих на основании представленных ими документов.
- 2.3. Отделение постдипломного обучения на официальном сайте колледжа размещает следующую информацию:
 - правила приема в колледж для обучения по дополнительным образовательным программам среднего профессионального образования;
 - перечень необходимых для зачисления документов;
 - календарно-тематический план последипломной подготовки специалистов со средним медицинским образованием на текущий год;
 - образец договора для поступающих на обучение с оплатой стоимости;
 - приказ о стоимости обучения на текущий год;
 - государственное задание на текущий год;
 - согласие на обработку персональных данных;
 - Положение о защите персональных данных, обучающихся в ГАПОУ КБМК.
- 2.4. Прием документов для обучения по дополнительным образовательным программам производится в день начала обучения.
- 2.5. При регистрации предъявляются следующие документы:
 - путевка ОПО,
 - оригинал и копия паспорта с регистрацией,
 - оригинал и копия диплома об окончании медицинского учебного заведения,
 - копия трудовой книжки (все заполненные страницы),
 - оригинал и копия документов о повышении квалификации,
 - приказ ЛПУ о направлении на обучение с отрывом от работы,
 - медицинская справка установленного образца (для неработающих),
 - оригинал и копия сертификата специалиста,
 - организациям, оплачивающим обучение своих сотрудников, необходимо предоставить гарантийное письмо об оплате за подписью руководителя и главного бухгалтера.
- 2.6. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.
- 2.7. Поступающие, представившие заведомо ложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

III. Зачисление на обучение

- 3.1. При приеме специалистов на обучение, в колледже проводится рассмотрение представленных ими документов (предусмотренных пунктом 2.5. настоящих Правил) на соответствие требованиям, установленных законодательством Российской Федерации для получения дополнительного профессионального образования по заявленной образовательной программе.
- 3.2. Зачисление на цикл повышения квалификации или профессиональной переподготовки производится приказом директора колледжа в день начала цикла обучения.

- 3.3. Для специалистов, имеющих среднее медицинское или фармацевтическое образование и перерыв в стаже более 5 лет, предусматривается проведение вступительных испытаний в форме тестового контроля и собеседования с целью определения сроков, формы, содержания и технологии обучения в соответствии с потребностями заказчика.
- 3.4. Для проведения вступительных испытаний в колледже организуется комиссия. Персональный состав комиссии, а также порядок работы утверждается приказом директора колледжа.
- 3.5. Вступительные испытания проводятся не позднее, чем за 5 дней до начала обучения. Дата проведения вступительного испытания сообщается специалисту не позднее, чем за неделю до экзамена.
- 3.6. Результат испытания оформляется в виде протокола.
- 3.7. Решение по вступительному испытанию принимается простым большинством голосов членов экзаменационной комиссии и сообщается слушателю в день сдачи экзамена.
- 3.8. При несоблюдении поступающими порядка проведения вступительного испытания члены комиссии, проводящие вступительные испытания вправе удалить поступающего с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.
- 3.9. В случае удаления поступающего с вступительного экзамена, ему возвращаются принятые документы.
- 3.10. Прием документов и проведение вступительных испытаний проводятся в колледже на русском языке.
- 3.11. При получении отказа в приеме на обучение по результатам рассмотрения представленных документов или по итогам вступительного испытания, поступающий специалист имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного настоящими Правилами порядка приема на обучение или проведения вступительного испытания и (или) его несогласии с его результатами (далее – апелляция).
- 3.12. Рассмотрение апелляции проводится апелляционной комиссией, назначаемой приказом директора колледжа, не позднее одного дня после подачи поступающим апелляции.
- 3.13. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов вступительного испытания.
- 3.14. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.
- 3.15. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии по рассматриваемому вопросу. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование и решение утверждается большинством голосов.
- 3.16. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего под роспись.

IV. Заключительно положение

- 4.1. Поступающему, желающему забрать поданные им для поступления на обучение документы, указанные документы выдаются по письменному заявлению в течение одного дня.