



Адрес: 117485, Москва,
ул. Волгина Академика, д. 2Б, стр. 2
телефон/факс: 8(499) 499 09 13
E-mail: bfu@bk.ru

ООО "ПримаМедика"

ОГРН 1067746444677
ИНН 7728577678
КПП 772801001

ПРИКАЗ

«09» 01 20 18 г.

№ 4 – ОБР

г. Москва

Об утверждении Положения об Учебном центре дополнительного профессионального образования общества с ограниченной ответственностью «ПримаМедика»

В соответствии с частью 11 статьи 13 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", на основании Устава ООО «ПримаМедика»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об Учебном центре дополнительного профессионального образования общества с ограниченной ответственностью «ПримаМедика».
2. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения генеральным директором ООО «ПримаМедика».
3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте ООО «ПримаМедика» в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя генерального директора по вопросам проведения предрейсовых медицинских осмотров и образовательной деятельности Ежгурову Н.П.

Генеральный директор

А.Г. Грызунов

Ежгурова



Общество с ограниченной ответственностью «ПримаМедика»
«Учебный центр «ПримаМедика»

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
педагогического совета
ООО «ПримаМедика»

от «09» 01 20 18 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
ООО «ПримаМедика»
А.Г. Грызунов



«09» 01 20 18 г.

Приложение
к приказу ООО «ПримаМедика»
от 9 января 2018 года № 1 – ОБР

Положение
об Учебном центре
дополнительного профессионального
образования
общества с ограниченной ответственностью
«ПримаМедика»

г. Москва
2018г.



Введение

Настоящее положение распространяется на учебный центр дополнительного профессионального образования общества с ограниченной ответственностью «ПримаМедика» (далее - Учебный центр ДПО ООО «ПримаМедика»).

Настоящее положение определяет задачи, функции, права, обязанности, порядок взаимодействия и организацию работы Учебного центра ДПО ООО «ПримаМедика» и разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями), приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», приказом Минобрнауки РФ от 9 января 2014г. №2 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», на основании Устава Общества с ограниченной ответственностью «ПримаМедика» и другими законодательными и правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность организаций в сфере дополнительного профессионального образования (далее - ДПО).

1. Общие положения

1.1. Учебный центр, реализующий образовательную деятельность, является постоянным структурным подразделением Общества с ограниченной ответственностью «ПримаМедика» и действует на основании Устава ООО «ПримаМедика» в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Место нахождения Учебного центра: Москва, ул. Волгина Академика, д. 2Б, строение 2.

1.3. В своей деятельности Учебный центр ДПО руководствуется действующим законодательством и нормативными актами Российской Федерации, решениями педагогического Совета Учебного центра, правилами внутреннего распорядка, приказами, распоряжениями и указаниями Генерального директора, другими нормативными и организационными документами, настоящим Положением.

1.4. Руководство ООО «ПримаМедика» обеспечивает все условия для организации и обеспечения деятельности Учебного центра.

2. Учебный центр ДПО ООО «ПримаМедика», его структура цели, задачи и права

2.1 Учебный центр ДПО осуществляет образовательную, учебно-методическую и иную деятельность в рамках своих полномочий.

2.2 Основное направление деятельности Учебного Центра - образовательная деятельность по реализации программ профессионального образования. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки)

2.3 Целью повышения квалификации является совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

2.4 Целью реализация программы профессиональной переподготовки является получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной



деятельности, приобретение новой квалификации.

2.5 Учебный центр ДПО ООО «ПримаМедика» осуществляет обучение по дополнительной профессиональной программе на основе договора об образовании, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации.

2.6 Цели, задачи и функции Учебного центра

Основной целью Учебного центра является реализация программ дополнительного образования в целях повышения профессиональных знаний специалистов, совершенствования деловых качеств, подготовки к выполнению новых трудовых функций.

В рамках этой цели перед Учебным центром поставлены следующие задачи:

организация образовательного процесса в соответствии с Законом об образовании;
обеспечение организации и проведения курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов на высоком качественном уровне;
удовлетворение потребностей специалистов в получении новейших знаний в области достижений медицинской науки и техники, в передовом отечественном и зарубежном опыте.

2.7 Основными функциями Учебного центра являются:

- планирование и организация деятельности по реализации программ всех видов дополнительного профессионального образования;
- разработка и подготовка документов для вновь открываемых дополнительных образовательных программ;
- создание условий по разработке и изданию учебной и учебно-методической литературы, отвечающей современным требованиям к образовательной деятельности;
- проведение систематической работы по осуществлению контроля за учебным процессом;
- мониторинг рынка образовательных услуг.

2.8. Права Учебного центра.

Для осуществления своих функций Учебный центр имеет право:

- требовать от руководства ООО «ПримаМедика» предоставления всех необходимых условий (помещений, оборудования, методических материалов, и т.д.) для ведения образовательного процесса;
- отказаться от выполнения распоряжений руководства, способных отрицательно повлиять на образовательный процесс;
- расходовать в установленном порядке средства, выделяемые на приобретение средств обеспечения для выполнения своих функций;
- разрабатывать внутренние документы по вопросам деятельности Учебного центра.

3. Управление Учебным центром ДПО ООО «ПримаМедика»

3.1 Управление Учебным центром, в пределах своей компетенции, осуществляется руководителем Учебного Центра, заместителем генерального директора по образовательной деятельности, который подчиняется непосредственно генеральному директору ООО «ПримаМедика» и в своей деятельности руководствуется действующим законодательством, Уставом издательства, настоящим Положением, должностными инструкциями и Уставом ООО «ПримаМедика».

3.2 Руководитель Учебного центра назначается на должность Генеральным директором Общества в порядке, установленном Обществом.

3.3 Руководитель Учебного центра организует деятельность Учебного центра и несет дисциплинарную ответственность перед Обществом за её осуществление определяемую

трудовым договором.

3.4 Руководитель Учебного центра вправе в пределах своей компетенции принимать решения, обязательные для всех работников Учебного центра.

3.5 Документы, регламентирующие деятельность Учебного центра, утверждаются генеральным директором Общества.

3.6 Штатные единицы Учебного центра входят в состав штатного расписания общества. Сотрудники Учебного центра назначаются и освобождаются от должности приказами генерального директора общества.

3.7 Реорганизация и ликвидация Учебного Центра осуществляется только на основании решения общего собрания участников общества.

3.8 Для обеспечения эффективности, качества и оперативности учебной, методической и других направлений деятельности Учебного центра руководитель Учебного Центра может назначать ответственных за эти участки работы из числа сотрудников Учебного центра.

3.9 Руководитель Учебного Центра в пределах своей компетенции:

- руководит образовательной, методической, культурно-просветительской и иной деятельностью в рамках своих полномочий;
- обеспечивает исполнение решений педагогического Совета, приказов и распоряжений генерального директора;
- проводит общее собрание педагогических работников и обучающихся для обсуждения важнейших вопросов деятельности Учебного центра.

4. Участники образовательного процесса. Их права и обязанности

4.1 К участникам образовательного процесса относятся:

- обучающиеся;
- педагогические работники.

4.2 Обучающимся является лицо, зачисленное приказом генерального директора ООО «ПримаМедика» в Учебный центр для обучения по программе дополнительного образования.

4.3 Права и обязанности участников образовательного процесса в Учебном центре определяются законодательством Российской Федерации, Положением об Учебном центре, Правилами внутреннего распорядка обучающихся и иными локальными актами, а также индивидуальными договорами, заключенными Учебным центром с обучающимися.

4.4 Обучающиеся учебного центра имеют право на:

- получение профессиональной подготовки в соответствии с государственным образовательным стандартом;
- перевод в учебном центре, с одной программы профессиональной подготовки на другую в порядке, определяемом учебным центром;
- обучение по индивидуальным учебным планам и ускоренный курс обучения в рамках государственного образовательного стандарта;
- обжалование приказов и распоряжений администрации учебного центра в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами Учебного центра,
- уважение человеческого достоинства;
- свободу совести и информации;
- свободное выражение своих взглядов и убеждений;
- добровольное привлечение к труду, не предусмотренному образовательной программой, без их согласия;



- перевод в другие образовательные учреждения соответствующего типа в случае прекращения деятельности Учебного центра в соответствии с законодательством;
- защиту от применения методов физического и психического насилия;
- условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья.

4.5. Обучающиеся Учебного центра обязаны:

- выполнять настоящее положение об Учебном центре, Правила внутреннего распорядка обучающихся;
- овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками, регулярно посещать учебные занятия, в установленные сроки выполнять задания, предусмотренные учебными планами и программами;
- бережно относиться к имуществу Учебного центра;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учебного центра.

4.6. Обучающимся Учебного центра запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

4.7. Для работников Учебного центра работодателем является ООО «ПримаМедика».

4.8. К работникам Учебного центра относятся руководящие и педагогические работники, учебно-вспомогательный и иной персонал.

4.9. К педагогической деятельности в Учебном центре допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

4.10. К педагогической деятельности в учебном центре не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- признанные недееспособными в установленном Федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.11. Отношения между работниками и Учебным центром регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

4.11. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;



- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- медицинские документы, предусмотренные законодательством.

4.12. В отдельных случаях с учетом специфики работы, Трудовым кодексом, иными Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

4.13. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

4.14. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора.

4.15. Учебная нагрузка на учебный год для педагогических работников, оговариваемая в трудовом договоре.

4.16. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется уполномоченным Правительством Российской Федерации Федеральным органом исполнительной власти.

4.17. Педагогические работники имеют право на:

- права, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами;
- свободу выбора и использования в соответствии с законодательством методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учебным центром, методов оценки знаний обучающихся, свободу выбора и использование методик обучения, обеспечивающих высокое качество образовательного процесса;
- участие в управлении Учебным центром, участие в обсуждении и решении вопросов деятельности Учебного центра, в том числе через органы самоуправления;
- защиту чести, достоинства и деловой репутации;
- обжалование: приказов и распоряжений администрации Учебного центра в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности, пользование библиотеками информационными и материальными ресурсами Учебного центра в соответствии с настоящим Положением;

4.18. Педагогические работники обязаны:

- строго следовать профессиональной этике;
- качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности;
- выполнять Положение об Учебном центре;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих



лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса;
- систематически заниматься повышением своей квалификации;
- выполнять утвержденные образовательные программы;
- периодически проходить медицинские обследования.

4.19. Учебный центр создает необходимые условия для повышения квалификации своих работников.

4.20. Повышение квалификации педагогических работников проводится не реже 1 раза в 5 лет путем обучения и (или) стажировок в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования, в высших учебных заведениях и иных организациях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.21. Заработная плата работнику Учебного центра выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором в соответствии с законодательством Российской Федерации

4.22. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Положения об Учебном центре;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

5. Организационная, учебная и методическая деятельность Учебного центра

5.1 Осуществление обучения по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки осуществляется на основе договора на оказание образовательных услуг, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение. Порядок оплаты за обучение определяется в договоре между Учебным центром и направляющей организацией либо самим обучающимся. Невыполнение обучающимся условий договора с его стороны является основанием для отчисления обучающегося.

5.2 Содержание дополнительного профессионального образования определяется рабочими образовательными программами, разработанными на основе типовых образовательных программ, разработанных и утвержденных Министерством здравоохранения Российской Федерации, которые утверждаются генеральным директором ООО «ПримаМедика».

5.3 При отсутствии типовых образовательных программ дополнительного профессионального образования, рабочие образовательные программы разрабатываются Учебным центром самостоятельно, в т.ч. с учетом потребностей лиц и организаций, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование, и утверждаются генеральным директором ООО «ПримаМедика».

5.4 Прием иностранных граждан на обучение по дополнительным профессиональным программам проводится с учетом признания в Российской Федерации образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве, которое осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, регулирующими вопросы признания и установления эквивалентности иностранного образования и (или) иностранной квалификации и законодательством Российской

Федерации.

5.5 Образовательный процесс в Учебном центре ведется на русском языке. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют в Учебный центр на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства проходят обучение по дополнительным профессиональным программам на русском языке в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

5.6 Форма организации учебного процесса (обучения) услуг: очная, очно-заочная (вечерняя), заочная, а также заочная применением дистанционных образовательных технологий. Допускается сочетание различных форм получения образования.

5.7 Учебный центр вправе использовать электронное обучение и дистанционные образовательные технологии при всех предусмотренных законодательством Российской Федерации формах получения образования или при их сочетании, при проведении различных видов учебных и практических занятий, практик, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

5.8 Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации, направленных на совершенствование или получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, или на повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

5.9 В структуре программ повышения квалификации представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

5.10 Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы или отдельных ее компонентов (модулей, практик, стажировок и пр.) направлено на достижение целей программы и планируемых результатов ее освоения.

5.11 Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы учитывает профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, а также 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.

5.12 Структура дополнительной профессиональной программы включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы курсов повышения квалификации, организационно-педагогические условия, формы аттестации и оценочные материалы. Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность, распределение учебных модулей и иных видов учебной деятельности слушателей, а также формы их аттестации.

5.13 Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и договором на оказание образовательных услуг по программе дополнительного профессионального образования.

5.14 Срок освоения дополнительной профессиональной программы 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.

5.15 При реализации дополнительных профессиональных программ Учебным



центром, 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 и электронного обучения.

5.16 Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы, осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Учебного центра.

5.17 Дополнительные профессиональные программы реализуются Учебным центром как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

5.18 Образовательный процесс в Учебном центре может осуществляться в течение всего календарного года, начиная с 02 января, и заканчивается 31 декабря.

5.19 Образовательная деятельность слушателей Учебного центра предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, круглые столы, мастер-классы, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

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

5.21 Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой Учебным центром самостоятельно.

5.22 Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: Удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

Учебный центр оформляет документы об образовании, при условии полной оплаты за оказанные услуги.

Документы об образовании обучающийся получает лично, по предъявлению документа, удостоверяющего личность. При этом он ставит подпись книги в журнале регистрации выданных документов, который хранится у руководителя Учебного центра.

Уполномоченный представитель организации – Заказчика платных образовательных услуг имеет право получать документы об образовании за сотрудников организации, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Возможно отправление документов по почте заказным письмом с уведомлением по личному заявлению обучающегося.

5.23 Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам освоившим часть дополнительной профессиональной программы или отчисленным с курсов повышения квалификации, документы не выдаются.

5.24 Документ о квалификации выдается на бланке, являющимся защищенной от подделок полиграфической продукцией, образец которого самостоятельно устанавливается Учебным центром.

5.25 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.

5.26 Реализация программ профессиональной переподготовки, направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

5.27 Формы обучения и сроки освоения программ переподготовки,

определяются образовательной программой и (или) договором об образовании, при этом срок освоения программы профессиональной переподготовки - не менее 250 часов.

5.28 При реализации программы переподготовки применяется форма организации образовательной деятельности, основанная на представлении содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий.

5.29 Обучение по программе переподготовки может осуществляться по индивидуальному учебному плану в порядке, определяемым договором об образовании, заключаемым с обучающимися (слушателями) и (или) с физическими или юридическими лицами, обязующимися оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

5.30 Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, круглые столы, мастер-классы, деловые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, тестирование слушателей, занятия с использованием дистанционных образовательных технологий и другие виды учебных занятий, определенные учебным планом.

5.31 Лицам, успешно освоившим программу профессиональной переподготовки прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: Диплом о профессиональной переподготовке.

5.32 Документ о квалификации выдается на бланке, являющимся защищенной от подделок полиграфической продукцией, образец которого самостоятельно устанавливается Учебным центром.

5.33 Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию и (или) получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы профессиональной переподготовки и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

5.34 Дополнительная профессиональная программа 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 повышения квалификации, и приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

5.35 Содержание стажировки определяется Учебным центром, с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку. Сроки стажировки определяются Учебным центром самостоятельно, 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: самостоятельная работа с учебными изданиями; приобретение профессиональных и организаторских навыков; изучение организации и технологии работ, работу с нормативной и другой документацией; выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера); участие в совещаниях и прочих мероприятиях, проводимых организацией. По результатам прохождения стажировки слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

5.36 Формами контроля выполнения слушателями учебного плана дополнительных профессиональных программ (повышения квалификации и (или) профессиональной переподготовки) и отдельных его разделов (дисциплин) являются промежуточная и итоговая аттестация (экзамен, зачет, защита рефератов, итоговый

экзамен по отдельной дисциплине, итоговый междисциплинарный экзамен по программе обучения, реферат по отдельной дисциплине или ряду дисциплин). Вид формы контроля определяется учебным планом.

5.37 Учебный центр самостоятелен в выборе системы оценок. При промежуточной аттестации обучающихся применяется система оценки знаний по принципу: «зачтено», «не зачтено». Оценка знаний обучающихся производится преподавателем по соответствующему предмету (дисциплине) и определяются оценками: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно. Итоговая аттестация знаний обучающихся производится аттестационной (экзаменационной) комиссией, составы которой утверждаются приказом генерального директора ООО «ПримаМедика».

5.38 Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: Удостоверение о повышении квалификации - для лиц, прошедших обучение по программе в объеме от 16 часов; Диплом о профессиональной переподготовке - для лиц, прошедших обучение по программе в объеме от 250 часов.

5.39 Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.40 Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лица освоившим часть программы и (или) отчисленным из Учебного центра, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

5.41 Слушателям выдаются сертификаты за участие в семинарах, тренингах и др.

5.42 За выдачу удостоверения о повышении квалификации и (или) диплома о профессиональной переподготовке плата не взимается.

5.43 Оценка качества освоения реализуемых дополнительных программ образования проводится в отношении: соответствия результатов освоения дополнительной программы образования заявленным целям и планируемым результатам обучения; соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления дополнительной программы образования, установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ; способности Учебного центра результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

5.44 Правила приема обучающихся (слушателей) на обучение по дополнительным профессиональным программам, зачисление на обучение и отчисление, организация приема документов выполняются Учебным центром согласно Правилам оформления образовательных отношений между обучающимся и учебным центром дополнительного профессионального образования ООО «ПримаМедика».

6. Взаимодействие Учебного центра с другими подразделениями

Учебный центр при реализации своей деятельности взаимодействует с другими подразделениями ООО «ПримаМедика» по обеспечению образовательного процесса, организации научно-педагогической и хозяйственной работы, а именно:

- с бухгалтерией по всем вопросам финансово- хозяйственной деятельности;
- отделом кадров при приеме, увольнении, поощрении и наложении взысканий на



сотрудников Учебного центра;

- с юрисконсультom ООО «ПримаМедика» при решении юридических вопросов.

7. Финансовая деятельность Учебного центра

7.1. В своей деятельности Учебный центр использует гербовую печать, штампы, бланки и другие реквизиты ООО «ПримаМедика».

7.2. ООО «ПримаМедика» предоставляет Учебному центру в целях обеспечения его деятельности необходимое имущество (учебные помещения, оборудование, оргтехнику, технические средства обучения и др.).

7.3. Имущество Учебного центра принадлежит ООО «ПримаМедика» и находится на его балансе.

7.4. Имущество, приобретённое за счёт деятельности Учебного центра, включается в состав имущества, находящегося на балансе ООО «ПримаМедика».

7.5. Стоимость обучения устанавливается Учебному центру Генеральным директором ООО «ПримаМедика».

8. Контроль за деятельностью Учебного центра

8.1 Оценка качества освоения реализуемых образовательных программ проводится в следующих формах: внутренний мониторинг качества образования; внешняя независимая оценка качества образования.

8.2 Учебный центр самостоятельно устанавливает виды и формы внутренней оценки качества дополнительных программ образования и их результатов.

8.3 Требования к внутренней оценке качества образовательных программ и результатов их реализации определяются образовательными программами в порядке, предусмотренном Учебным центром самостоятельно.

8.4 Учебный центр на добровольной основе может применять процедуры независимой оценки качества образования, профессионально-общественной аккредитации образовательных программ.

9. Ответственность Учебного центра

9.1. Ответственность за деятельность Учебного центра несет заместитель генерального директора по образовательной деятельности, руководитель Учебного центра в соответствии с должностной инструкцией и трудовым договором.

9.2. Сотрудники Учебного центра несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей в пределах, определенных должностными инструкциями и действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим трудовым, административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- нарушение норм профессиональной этики, Правил внутреннего распорядка и положений, установленных локальными нормативными актами ООО «ПримаМедика» в пределах, предусмотренных действующим законодательством РФ.

10. Учет и отчетность Учебного центра

10.1. Учебный центр осуществляет оперативный учет, ведет статистическую отчетность по установленной форме, представляет в установленном порядке статистическую отчетность.

10.2. Должностные лица Учебного центра несут установленную законодательством



Российской Федерации ответственность за искажение государственной отчетности.

10.3. По запросу Федерального органа исполнительной власти, осуществляющего проведение единой государственной политики в области дополнительного образования, Учебный центр представляет ему отчет об учебной, научно-методической и исследовательской деятельности.

11. Реорганизация и ликвидация Учебного центра

11.1. Реорганизация и ликвидация Учебного центра осуществляется только на основании решения общего собрания участников ООО «ПримаМедика».

11.2. При реорганизации Учебного центра имеющиеся документы по основной и учебной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации - в архив ООО «ПримаМедика».

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения генеральным директором ООО «ПримаМедика».

12.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вступают в силу после подписания соответствующего приказа генеральным директором ООО «ПримаМедика».