



ГАПОУ ТО «Тюменский медицинский колледж»
«ПОЛОЖЕНИЕ о порядке приёма и отчисления
лиц в отделе дополнительного профессионального образования»

Версия 2

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ ТО

«Тюменский медицинский колледж»

М.М. Макарова

« 12 » 01 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке приёма и отчисления лиц
в отделе дополнительного профессионального образования

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Порядок приёма слушателей	4
3. Процедура зачисления	5
4. Права слушателей.....	7
5. Вступительные испытания	7
6. Справка о периоде обучения	8
7. Процедура отчисления	9
8. Подача и рассмотрение апелляции	9
9. Заключительные положения.....	10
<i>Приложения</i>	14

1. Общие положения

1.1. Правила приёма специалистов на обучение по дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП), а так же лиц, по программ профессионального обучения (далее – ППО) отдела дополнительного профессионального образования в ГАПОУ ТО «Тюменский медицинский колледж» (далее – Колледж) (далее – Правила), разработаны в соответствии с действующими нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации
- Трудовым кодексом Российской Федерации (с изменениями и дополнениями)
- Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями),
- Федеральным законом Российской Федерации от 21 ноября 2011г. (с изменениями и дополнениями) № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями),
- приказом Минобрнауки РФ от 01 июля 2013г . № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»,
- Федеральным законом Российской Федерации от 07 февраля 1992г. №2300-1 «О защите прав потребителей»
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»
- приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 05 июня 1998г. № 186 «О повышении квалификации специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием»,
- приказом Минздравсоцразвития России от 23 июля 2010г. № 541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения»;
- приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 августа 2012г. № 66н «Об утверждении порядка и сроков совершенствования медицинскими и фармацевтическими работниками профессиональных знаний и навыков путём обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам в образовательных и научных организациях»;
- приказом Минздравсоцразвития России от 16 апреля 2008г. № 176н «О номенклатуре специальностей специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями.),
- приказом министерства здравоохранения Российской Федерации от 2 июня 2016 г. N 334н «Об утверждении положения об аккредитации специалистов» (с изменениями и дополнениями).
- приказом Минздрава России от 10 февраля 2016 № 83н «Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам со средним медицинским и фармацевтическим образованием»,
- приказом Министерства труда и соцзащиты Российской Федерации от 12 января 2016 г. №2 «Об утверждении профессионального стандарта «Младший медицинский персонал»;
- приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 г. N 438 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»

- приказом Минобрнауки РФ от 2 июля 2013г № 513 «Об утверждении перечня профессий рабочих и служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;
- письмом Минобрнауки РФ от 9 октября 2013г № 06-735 «О дополнительном профессиональном образовании»;
- Лицензией № 047 от 20 августа 2020г. на осуществление образовательной деятельности Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Тюменской области «Тюменский медицинский колледж» (ГАПОУ ТО «Тюменский медицинский колледж») автономное учреждение выданной бессрочно Департаментом образования и науки Тюменской области,
- Уставом и локальными актами ГАПОУ ТО «Тюменский медицинский колледж».

1.2. Реализация дополнительных профессиональных программ ведется на протяжении всего календарного года.

1.3. Документы, регламентирующие образовательную деятельность Колледжа: Устав учреждения, лицензия, размещены на официальном сайте <http://www.goutmk.ru/>, <http://www.yal-med.ru/> и информационных стендах.

1.4. Настоящие правила являются локальным актом, регламентирующим правила приёма граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом (далее – иностранные граждане), поступающих в Колледж для обучения по ДПП и ППО отдела дополнительного профессионального образования.

2. Порядок приёма слушателей

2.1. На обучение по дополнительным профессиональным программам, принимаются граждане Российской Федерации и иностранные граждане, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

2.2. Колледж объявляет приём по дополнительным профессиональным программам в виде циклов повышения квалификации (далее – ПК) и профессиональной переподготовки (далее – ПП) в соответствии с приложениями к действующей лицензии.

2.3. На обучение по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих допускаются лица различного возраста, включая лиц с ограниченными возможностями здоровья, лица.

2.4. Колледж осуществляет приём граждан, на обучение по ДПП и ППО 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.

Договор может быть заключен колледжем с органами государственной власти и местного самоуправления, органами службы занятости населения, медицинскими организациями, другими юридическими или физическими лицами, выступающими в качестве заказчиков и обязующимися оплатить обучение лиц, зачисляемых на обучение.

2.5. При реализации дополнительных профессиональных программ с использованием сетевой формы прием документов и зачисление обучающихся (слушателей) осуществляется Колледжем в соответствии с договором о сетевой форме реализации дополнительных профессиональных программ.

2.6. Приём специалистов на обучение в Колледж за счет бюджетных ассигнований, выделяемых в виде субсидии, осуществляется в соответствии с контрольными цифрами приёма, утверждёнными Департаментом образования Тюменской области в государственном задании колледжа.

2.7. Приём специалистов на обучение в Колледже с оплатой стоимости обучения физическими или юридическими лицами проводится на договорной основе и на условиях, установленных настоящими Правилами.

2.8. Граждане Российской Федерации принимаются на обучение:

– на места, финансируемые из регионального бюджета (в соответствии с контрольными цифрами приёма) на основании заявок от медицинских организаций юга Тюменской области;

– в соответствии с договорами между Колледжем и физическими и (или) юридическими лицами, предусматривающими оплату стоимости обучения.

2.9. Комплектование групп слушателей на циклах проводится с учётом занимаемых ими должностей и ДПП обучения, в количестве 25 человек.

2.10. Лица, получившие медицинское или фармацевтическое образование в иностранных государствах, допускаются к обучению по программам ДПО после признания в Российской Федерации образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве, в порядке, установленном законодательством об образовании, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации.

2.11. Иностранные граждане принимаются на обучение в соответствии с договорами между колледжем и физическими лицами, предусматривающими оплату стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами.

2.12. Поступающие, представившие заведомо ложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Колледж вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации для проверки достоверности указанных сведений и подлинности указанных документов.

3. Процедура зачисления

3.1. Приём документов, проводится уполномоченными лицами Колледжа (отдел комплектования). Для зачисления необходимо представить оригиналы и копии документов, копии должны быть заверены по месту работы (с указанием даты заверения) или нотариально.

3.2. При зачислении лиц на обучение по ДПП необходимо предъявить следующие документы:

– паспорт, либо иной документ, установленный для иностранных граждан Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

– документ, подтверждающий изменение персональных данных в случае их расхождения с документом об образовании;

– страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС);

– документ государственного образца о медицинском или фармацевтическом образовании с приложением к нему (с 1997 года обязательно);

– документ иностранного государства об образовании, признаваемого эквивалентным в Российской Федерации, либо легализованного в установленном порядке, и приложения к нему, а также перевода на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему;

– копию трудовой книжки (при её наличии),

– документ о предыдущем повышении квалификации/профессиональной переподготовки;

– сертификат специалиста до 2021 года;

– свидетельство об аккредитации специалиста с 2018 года;

– для лиц, получающих среднее профессиональное и (или) высшее образование – справка из учебного заведения, подтверждающая статус обучающегося с указанием факультета,

специальности/направления подготовки, курса, формы обучения, даты окончания учебного заведения;

- копия приказа с места работы о направлении на обучение работника
- согласие на обработку персональных данных;
- ознакомление поступающего с Уставом Колледжа, лицензией и локальными нормативными актами (размещенными на официальном сайте <http://www.goutmk.ru/>, <http://www.yal-med.ru/>) об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приёме, и за подлинность документов, подаваемых для поступления;
- договор и документ об оплате обучения (для слушателей, обучающихся на платной основе), в случае оформления договоров с юридическими лицами, Колледж вправе дополнительно запросить копию платежного поручения об оплате образовательных услуг или (в исключительных случаях) гарантийное письмо организации по месту работы специалиста на имя директора колледжа об оплате обучения.
- заявление.

3.3. При подаче заявки на обучение через портал непрерывного медицинского и фармацевтического образования (НМИФО) Минздрава России <https://edu.rosminzdrav.ru/> специалист регистрируется на портале, выбирает цикл обучения и формирует заявку, после чего, в виде скан-копии направляет полный пакет документов (в соответствии с п.3.2. настоящих Правил) на почтовый электронный ящик odpo109@mail.ru.

3.3.1. если основа обучения бюджетная, не позднее чем, за 1 неделю до начала цикла предоставить оформленный оригинал/копию путевки медицинской организации и копию приказа о направлении специалиста на обучение по ДПП с указанием срока и наименования цикла;

- если основа обучения договорная или договорная через ТФОМС, то прислать гарантийное письмо или платёжный документ (квитанция на оплату и 2 экземпляра договора на обучение будут высланы слушателю на почтовый электронный ящик, указанный в заявке). Не позднее первого дня начала цикла предоставить лично или прислать Почтой России подлинник подписанного договора на обучение.

3.4. В случае представления поступающим неполного комплекта документов указанного Правилами (п. 3.2.), и (или) несоответствия документов установленным требованиям Колледжа, документы возвращаются лично поступающему (доверенному лицу).

3.5. Доверенное лицо, может предоставлять документы доверителя, необходимые для поступления, осуществлять отзыв указанных документов, иные действия, не требующие личного присутствия поступающего, при предъявлении выданной поступающим и оформленной в установленном порядке доверенности с указанием в ней предоставленных доверенному лицу полномочий.

3.6. На каждого поступающего оформляется личное дело, в котором хранятся копии предоставленных документов.

3.7. В случае отказа от прохождения обучения документы выдаются по письменному заявлению Поступающего в течение одного дня.

Документы на все формы обучения по ДПП продолжительностью 72 часа и более, принимаются в течение 3-х дней с момента начала обучения, для циклов продолжительностью менее 72 часов – не позднее дня начала цикла.

3.8. Лица, выполнившие все указанные условия, зачисляются приказом директора Колледжа для обучения или освоения ДПП или ППО.

3.9. Причинами отказа о приеме на обучение могут быть:

- несоответствие представленных документов требованиям и невозможность устранения данной причины;
- отсутствие мест для обучения по соответствующей программе дополнительного профессионального образования;

- отсутствие набора по соответствующей программе дополнительного профессионального образования;
- отрицательный результат вступительного испытания (менее 70%).

4. Права слушателей

4.1. Права и обязанности слушателей ОДПО определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Колледжа и Правилами внутреннего распорядка.

4.2. Слушателю на время обучения на циклах ОДПО выдается справка, свидетельствующая о сроках его пребывания на учёбе в данном образовательном учреждении (по запросу).

4.3. Слушатели имеют право:

- пользоваться имеющейся в ОДПО нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а так же библиотечным информационным центром;
- принимать участие в конференциях и семинарах, представлять к публикации в изданиях свои рефераты и другие материалы.

Обжаловать приказы и распоряжения администрации Колледжа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Вступительные испытания

5.1. Для специалистов, имеющих перерыв в работе по специальности более 5-ти лет (10 лет и более), в Колледже предусматривается проведение вступительного испытания в форме компьютерного тестирования.

5.2. Вступительное испытание (входной тестовый контроль) проводится в день подачи заявления по ДПП. Продолжительность тестирования составляет один академический час (45 минут). Поступающий выполняет 50 тестов по соответствующей специальности. Результаты вступительного испытания отражаются в ведомости (Приложение №5).

5.3. Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к сдаче вступительного испытания индивидуально.

5.4. Во время проведения вступительных испытаний (входной тестовый контроль) их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

5.5. Результаты вступительного испытания сообщаются Поступающим непосредственно после прохождения процедуры тестирования.

При нарушении Поступающим порядка проведения вступительных испытаний, уполномоченные должностные лица Колледжа, вправе удалить его с места проведения вступительного испытания. Принятые документы возвращаются по письменному заявлению.

6. Справка о периоде обучения

6.1. Справка о периоде обучения выдается по заявлению обучающегося течение 5 рабочих дней со дня подачи заявления в отдел комплектования дополнительного профессионального образования (Приложение 6). В справке о периоде обучения указываются перечень и объем изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик/стажировок, оценки, выставленные при проведении текущей, промежуточной аттестации (Приложение 7).

6.2. Порядок заполнения справки об обучении или справки о периоде обучения

6.2.1. Справка должна быть напечатана на стандартном листе формата А4 с соблюдением следующих требований:

- поля: левое - 3 см, правое - 1 см, верхнее - 2 см, нижнее - 2 см;
- кегль 12 пт (при заполнении таблицы допускается уменьшение размера шрифта до 8пт), шрифт Times New Roman;
- межстрочный интервал - 1.

6.2.2. В левом верхнем углу первой страницы бланка справки печатается угловой штамп Колледжа. Надпись «Справка об обучении» или «Справка о периоде обучения» печатается с выравниванием по центру, шрифт Times New Roman, полужирный кегль 12пт, прописными буквами.

6.3. Содержание справки (Приложения 7):

6.3.1. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) в именительном падеже в соответствии с записью в паспорте или документе его заменяющем.

6.3.2. В случае если слушатель просит выдать ему справку о периоде обучения, то после слов «Завершил(а) обучение» указываются слова «Продолжает обучение».

6.3.3. После слов «Срок получения дополнительного профессионального образования по дополнительной профессиональной программе ПП/ПК программе в» далее делается запись формы обучения «очной форме обучения» или «очно-заочной форме обучения», или «заочной форме обучения» и указывается период обучения в соответствии с дополнительной профессиональной образовательной программой по конкретному направлению подготовки (специальности), по которому обучающийся обучался (обучается).

6.3.4. Сведения о результатах освоения слушателем дополнительной профессиональной программы указываются в таблице. Наименования изученных дисциплин (модулей), пройденных практик, стажировок располагаются в последовательности, соответствующей учебному плану. В первом столбце таблицы указываются наименования дисциплин (модулей), практик, стажировок - трудоемкость в академических часах

7. Процедура отчисления

7.1. Отчисления слушателей производится в следующих случаях:

- на основании личного заявления
- в связи с академической неуспеваемостью
- в связи с систематическим непосещением занятий без уважительной причины
- в связи с нарушением Устава Колледжа, Правилами внутреннего распорядка для слушателей отдела ДПО
- в связи с выполнением учебного плана и успешным прохождением итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации (профессиональной переподготовки);
- в связи с выполнением учебного плана и успешной сдачей квалификационного экзамена по основной программе профессионального обучения (Приложение 9)

7.2. Слушатель обязан извещать работников ОДПО об уважительных причинах отсутствия на занятиях.

7.3. При успешном окончании цикла слушатель допускается к сдаче итоговой аттестации и через 10 рабочих дней получает документы установленного образца лично с документом, удостоверяющим личность либо доверенное лицо при наличии доверенности в простой письменной форме, в ведомости выдачи документов за личной подписью (Приложение 10).

7.3.1. Иногородним слушателям, успешно окончившим цикл, документ высылается Почтой России заказным письмом с присвоением Трек-номера.

7.4. За нарушение слушателем обязанностей, предусмотренных действующим Уставом, Правилами внутреннего распорядка Колледжа, локальными актами, договорами с Колледжем, при невыполнении учебного плана, пропуска занятий к нему могут быть применены дисциплинарные взыскания, вплоть до отчисления с цикла с выдачей соответствующей справки.

7.5. Дисциплинарное взыскание может быть наложено после получения от провинившегося слушателя объяснения в письменной форме.

7.6. Не допускается отчисления слушателей во время их болезни.

8. Подача и рассмотрение апелляции

8.1. При получении отказа в приёме на обучение по результатам рассмотрения представленных документов или по итогам вступительного испытания, Поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление (далее – апелляция) о нарушении, по его мнению, установленного настоящими Правилами порядка приёма на обучение или проведения вступительного испытания и (или) несогласии с его (их) результатами (Приложение № 8).

8.2. Рассмотрение апелляции проводится апелляционной комиссией, назначаемой приказом директора Колледжа, не позднее одного дня после подачи поступающим апелляции.

8.3. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов вступительного испытания.

8.4. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

8.5. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии по рассматриваемому вопросу. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов.

8.6. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения, поступающего под подпись.

9. Заключительные положения

9.1. Правила приема могут быть изменены и дополнены в соответствии с нормативными актами уполномоченных федеральных органов исполнительной власти в области образования.

9.2. Процедура внесения изменений и дополнений в настоящие Правила регламентируется соответствующими локальными актами.

Приложение № 1

Форма заявления для зачисления на обучение по ДПП

Директору ГАПОУ ТО

«Тюменский медицинский колледж»

М. М. Макаровой

(Ф.И.О. полностью)
проживающей (его) по адресу:

Контактный телефон: _____

E-mail: _____

Заявление.

Прошу зачислить меня слушателем ГАПОУ ТО «Тюменский медицинский колледж» ДПО на цикл по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации (профессиональной переподготовки; основной программе профессионального обучения) _____
(наименование программы)

_____ по специальности _____

с _____ по _____.

С Уставом Колледжа, лицензией на право ведения образовательной деятельности, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ГАПОУ ТО «Тюменский медицинский колледж» ОДПО ознакомлен (а).

Даю согласие на обучение с применением дистанционных образовательных технологий.

Оплату гарантирую.

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 2

КАРТА СЛУШАТЕЛЯ

Название цикла _____

Сроки проведения цикла _____

ФИО _____

Возраст _____ лет. Стаж работы _____

Данные диплома _____

(Учебное заведение, год окончания. Серия, номер диплома, специальность)

Сведения о предыдущем повышении квалификации _____

(переподготовка/повышение квалификации по данной специальности, дата обучения)

Занимаемая должность _____

(согласно записи в трудовой записи)

Место работы _____

(указать лечебное учреждение, район, округ, область)

СНИЛС _____

Проживание во время учебы для иногородних (ПОДЧЕРКНУТЬ) общежитие, частная квартира, гостиница

Оплата за обучение. Работодатель, самостоятельно (ПОДЧЕРКНУТЬ)

Дата заполнения _____ Подпись _____

Контактный телефон _____

Приложение № 3

В ГАПОУ ТО
«Тюменский медицинский колледж»
625026, г. Тюмень, ул. Холодильная, 81

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(Фамилия, Имя, Отчество)
зарегистрирован/а _____ по _____ адресу

(адрес прописки по паспорту)
паспорт _____

(серия и номер, дата выдачи, название выдавшего органа)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 «О персональных данных» № 152-ФЗ подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных в целях ведения документооборота, выдачи документов об окончании обучения, выполнении договорных обязательств Государственному автономному профессиональному образовательному учреждению дополнительного профессионального образования Тюменской области «Тюменский медицинский колледж» (сокращенное – ГАПОУ ТО «Тюменский медицинский колледж»), ул. Холодильная, д.81, г. Тюмень, РФ, 625026. ИНН 7203003225 (далее – Оператор) и его структурным подразделениям в соответствии с действующим законодательством.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

Фамилия Имя Отчество; дату рождения; паспортные данные (тип, серия, номер, наименование органа выдавшего документ; дата выдачи; код подразделения); адрес регистрации и место временного проживания во время учебы; контактные телефоны; e-mail; данные об образовании и повышении квалификации; данные о месте работы и занимаемой должности.

Перечень действий с персональными данными: смешанная обработка – сбор, ввод, систематизация, накопление, хранение, изменение, модификация, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, использование, передача по внутренней сети юр.лица, без передачи по сети Интернет.

Использование персональных данных в целях, обозначенных выше.

Передача персональных данных субъекта, в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

Данное согласие распространяется на автоматизированную и неавтоматизированную обработку персональных данных.

Срок действия согласия на обработку ПД слушателя: на период обучения в ГАПОУ ТО «Тюменский медицинский колледж» и в течение 5 лет после его окончания. Хранение персональных данных, зафиксированных на бумажных носителях, осуществляется согласно Федеральному закону №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» и иным нормативно правовым актам в области архивного дела и архивного хранения.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного заявления, которое может быть направлено мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

Дата заполнения/_____ Подпись/_____ / Расшифровка _____

ГАПОУ ТО «Гюменский медицинский колледж» «ПОЛОЖЕНИЕ о порядке приёма и отчисления лиц в отделе дополнительного профессионального образования»	Версия 2
---	-----------------

Приложение № 4

Департамента здравоохранения
Гюменской области

от « ____ » ____ 20 ____ г. № ____

ЗАЯВКА

на дополнительное профессиональное обучение работника со средним и (высшим (ВСО)) медицинским и фармацевтическим образованием
на 20 ____ год _____
(Фамилия, Имя, Отчество полностью)

№ п/п	Наименование специальности по диплому	Должность специалиста	Заявляемая специальность (Приказ Минздравсоцразвития РФ № 176н от 16.04.2008г.)	Тематика цикла (Приказ Минздрава РФ № 186 от 05.06.1998г.)	Вид повышения квалификации		Желаемый срок обучения
					Переподготовка	Повышение квалификации	

Контактный телефон

« ____ » ____ 20 ____

По всем вопросам и предложениям обращаться отдел дополнительного профессионального образования ГАПОУ ТО «Гюменский медицинский колледж», отдел комплектования +7 (3452) 20-18-39, +7 (3452) 20-18-42, +7 (3452) 20-77-76

Приложение № 5

Форма ведомости вступительного испытания

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Тюменской области «Тюменский медицинский колледж»

Ведомость
входного тестового контроля

Дата _____

Программа повышения квалификации / Специальность _____

Форма вступительного испытания: компьютерный тестовый контроль

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Баллы	Оценка	Подпись поступающего на обучение/Слушателя

_____конец документа_____

Входной тестовый контроль проводил _____ / _____

Приложение № 6

Образец заявления о выдаче справки о периоде обучения

Директору ГАПОУ ТО

«Тюменский медицинский колледж»

Ф.И.О.

Обучающегося

(очной (заочной), очно-заочной формы
обучения)

(специальность)

(обучающегося(ейся) на месте,
финансируемом за счёт бюджетных
ассигнований федерального
бюджета или по договору об образовании)

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

телефон: _____

Заявление.

Прошу выдать мне справку о периоде обучения за время обучения в ГАПОУ ТО «Тюменский медицинский колледж» отдел дополнительного профессионального образования по дополнительной профессиональной программе переподготовки/повышение квалификации «Наименование программы» с ____ . ____ .2__ г. по ____ . ____ .2__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись) (ФИО)



Департамент образования и науки
Тюменской области
Государственное автономное
профессиональное образовательное
учреждение
Тюменской области
«Тюменский медицинский колледж»
Холодильная ул., 81, Тюмень, 625026
тел. / факс (3452) 40-64-50
тел.бух. (3452) 40-64-57, 22-93-15
E-mail: garou-mk-tmn@med-to.ru

№ _____
на _____ от _____

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

Фамилия Имя Отчество, полностью (частично) освоил учебный план дополнительной профессиональной программы ПП/ПК «Наименование ДПП ПП/ПК» с 01.01.202__ по 00.00.202__ года. Прошёл (а) промежуточную/итоговую аттестацию по учебным модулям (ю)/ продолжает обучение.

Сведения о содержании и результатах освоения
дополнительной профессиональной программы профессиональной
переподготовки/повышение квалификации

Наименования дисциплин (модулей), практик/стажировок	Трудоёмкость в академических часах	Оценка (зачтено/ не зачтено)
Всего:		

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор ГАПОУ ТО «Тюменский медицинский колледж» _____ И.О. Фамилия

Руководитель отделения ДПО _____ И.О. Фамилия

Специалист ОДПО _____ И.О. Фамилия

_____ Число месяц год выдачи

Приложение № 8

Форма апелляционного заявления

Председателю апелляционной комиссии
ГАПОУ ТО «Тюменский медицинский колледж»

от поступающего (й)

Заявление.

Прошу рассмотреть вопрос об изменении оценки по результатам вступительного
испытания по дополнительной профессиональной программе (профессиональной
переподготовки/повышения квалификации) _____
(наименование программы)

в связи с тем, что:

1.

(указать причину апелляции)

2.

3.

Дата _____

Подпись _____



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Тюменской области «Тюменский медицинский колледж»
(ГАПОУ ТО «Тюменский медицинский колледж»)

П Р И К А З

№ _____/ОПК

Тюмень

Об отчислении слушателей

В связи с академической неуспеваемостью/в связи с систематическим непосещением занятий без уважительной причины/в связи с нарушением Устава Колледжа, Правилами внутреннего распорядка для слушателей отдела ДПО

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить с «__» _____ 20__ г.

«_____»

(наименование программы)

в объёме _____ часов слушателя Фамилия Имя Отчество.

Основание: докладная записка специалиста ОДПО/личное заявление слушателя.

2. Ответственность за исполнение приказа возложить на руководителя отделения ДПО
Зинченко Д.А.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор колледжа

М.М. Макарова



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Тюменской области «Тюменский медицинский колледж»
(ГАПОУ ТО «Тюменский медицинский колледж»)

П Р И К А З

№ _____ /ОПК

Тюмень

Об отчислении слушателей

В связи с выполнением учебного плана и успешным прохождением итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации (профессиональной переподготовки); программам профессионального обучения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить с «__» _____ 20__ г.

« _____ »

(наименование программы)

в объёме _____ часов, с выдачей удостоверений о повышении квалификации установленного образца следующих слушателей:

1. Иванов Иван Иванович;
2. Петров Петр Петрович.

Основание: протоколы заседания итоговой аттестационной комиссии.

« _____ »

(наименование программы)

2. Ответственность за исполнение приказа возложить на руководителя отделения ДПО Зинченко Д.А.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор колледжа

М.М. Макарова

ГАПОУ ТО «Тюменский медицинский колледж» «ПОЛОЖЕНИЕ о порядке приёма и отчисления лиц в отделе дополнительного профессионального образования»	Версия 2
---	-----------------

Приложение № 10

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Тюменской области «Тюменский медицинский колледж»

ВЕДОМОСТЬ

выдачи документов о квалификации

(указывается вид документа – удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке, свидетельство о профессии рабочего, должности служащего)

Дополнительная профессиональная программа повышения
квалификации/профессиональной переподготовки/программа профессионального
обучения« _____ »
(указывается наименование программы обучения)

Период обучения с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Рег. №	№ п/п	ФИО лица, получившего удостоверение (диплом; свидетельство)	Номер бланка удостоверения	Дата выдачи	Подпись лица, получившего удостоверение (диплом; свидетельство)
12345	1	Фамилия Имя Отчество	7224144567891		

Руководитель отделения ДПО _____

ГАПОУ ТО «Тюменский медицинский колледж» «ПОЛОЖЕНИЕ о порядке приёма и отчисления лиц в отделе дополнительного профессионального образования»	Версия 2
---	-----------------

ГАПОУ ТО «Тюменский медицинский колледж» ДПО

Лист ознакомления работников с ЛНА (локальными-нормативными актами) учреждения, «ПОЛОЖЕНИЕ о порядке приёма и отчисления лиц в отделе дополнительного профессионального образования» утверждённым директором ГАПОУ ТО «Тюменский медицинский колледж» «12» января 2021г.

Введёнными в действие « ____ » _____ 20 ____ г.

№	Ф.И.О.	Должность	Структурное подразделение	Отметка об ознакомлении	
				Дата	Подпись
1.	Зинченко Дмитрий Анатольевич	Руководитель отделения	ДПО		
2.	Лазарева Светлана Ивановна	Заведующий учебной частью	ДПО		
3.	Галимова Елена Владимировна	Специалист	ДПО		
4.	Максимова Галина Алексеевна	Специалист	ДПО		
5.	Новикова Яна Владимировна	Секретарь учебной части	ДПО		
6.	Мадьярова Марьям Ниясовна	диспетчер	ДПО		
7.	Рыбакова Ирина Николаевна	Лаборант	ДПО		