

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ПРИНЯТО

на заседании ученого совета
ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава
России
протокол № от

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГБОУ ВО РостГМУ
Минздрава России
от №

ПОЛОЖЕНИЕ

**Об организации и осуществлении образовательной деятельности по
основным программам профессионального обучения в ФГБОУ ВО
РостГМУ Минздрава России**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ростовский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации(далее-Университет).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Университета и иными локальными актами.

1.3. Настоящее Положение утверждается ученым советом Университета и вводится в действие приказом ректора.

2. Требования и основания допуска к профессиональному обучению.

2.1. Профессиональное обучение направлено на приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификации по профессии рабочего, должности служащего и присвоение им (при наличии) квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.

2.2. К основным программам профессионального обучения относятся:

- программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих;
- программы переподготовки рабочих и служащих;
- программы повышения квалификации рабочих и служащих.

2.3. Программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих направлены на профессиональное обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего.

2.4. Программы переподготовки рабочих и служащих направлены на профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях получения новой профессии рабочего или новой должности служащего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности.

2.5. Программы повышения квалификации рабочих и служащих направлены на профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего или имеющейся должности служащего без повышения образовательного уровня.

2.6. Профессиональное обучение по программам профессиональной

подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального и высшего образования предоставляется бесплатно. В остальных случаях основанием для обучения по программе профессионального обучения является договор об образовании на обучение по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, заключаемый между университетом и юридическим или физическим лицом, за исключением случаев, когда реализация программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих осуществляется за счет средств гранта на финансовое обеспечение профессионального обучения участников студенческих отрядов.

2.7. К освоению основных программ профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих допускаются лица различного возраста, имеющие основное общее или среднее общее образование, включая лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.8. Лицам, успешно освоившим соответствующую программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ о квалификации - свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

3. Содержание и структура основных программ профессионального обучения

3.1. Содержание и продолжительность профессионального обучения по каждой профессии рабочего, должности служащего определяется конкретной программой профессионального обучения, разрабатываемой и утверждаемой на основе профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.2. Основная программа профессионального обучения определяет форму обучения (очная, очно-заочная или заочная) и форму получения образования (в Университете или в форме самообразования). Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3.3. Сроки начала и окончания профессионального обучения определяются в соответствии с учебным планом конкретной основной программы профессионального обучения. Срок освоения программы должен обеспечивать возможность достижения цели, планируемых результатов обучения и получения квалификации (новой компетенции), заявленных в программе.

3.4. Образовательная программа должна содержать требования к квалификации по профессии рабочего, должности служащего - уровню знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующей подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности.

3.5. Содержание программы профессионального обучения должно обеспечивать получение квалификации и возможность выполнения слушателем определенных видов трудовой, служебной деятельности,

определенных профессий или отдельных трудовых, служебных функций.

3.6. Структура программы профессионального обучения включает цель, планируемые результаты обучения - квалификационные характеристики, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия реализации программы, оценочные материалы для промежуточной и итоговой аттестации.

3.7. Квалификационные характеристики включают:

- наименование профессии рабочего, должности служащего в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, Перечнем профессий рабочих, должностей служащих и профессиональными стандартами;
- уровень квалификации (разряд, класс, категория), если профессия рабочего, должность служащего требуют присвоения в соответствии с Перечнем профессий рабочих, должностей служащих;
- характеристики основных видов работ по профессиям рабочих и должностные обязанности служащих, которые предусмотрены по данной профессии рабочего, должности служащего;
- особые условия допуска к работе (при наличии).

3.8. Учебный план программы профессионального обучения определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности слушателей и аттестаций. Соотношение учебного времени на теоретическое и практическое обучение определяется в зависимости от характера и сложности осваиваемой профессии, сроков и специфики программы профессионального обучения рабочих и служащих.

3.9. Календарный учебный график устанавливает последовательность, продолжительность и календарные сроки теоретического обучения, практической подготовки, итоговой аттестации, сроки начала и окончания реализации программы профессионального обучения.

3.10. Рабочие программы дисциплин (модулей) определяют последовательность изучения разделов и тем, а также распределение учебных часов по разделам и темам. Последовательность изучения отдельных тем дисциплины (модуля) и количество часов, отведенных на изучение тем, могут в случае необходимости изменяться при условии выполнения программы в полном объеме.

4. Порядок разработки и утверждения основных программ

4.1. Основная программа профессионального обучения разрабатывается структурным подразделением Университета, планирующим реализацию, в соответствии с требованиями настоящего Положения и макетом (Приложение №1).

4.2. Программа профессионального обучения разрабатывается в

соответствий с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, с потребностями рынка образовательных услуг, заказчиков образовательных услуг или Университета.

4.3. В разработке программ должны принимать участие педагогические работники структурных подразделений, участвующих в реализации программ профессионального обучения, а также высококвалифицированные специалисты в соответствующей профессиональной сфере. При разработке образовательной программы должны быть учтены материально-технические, программные и информационные Университета, а также обеспеченность педагогическими ресурсами кадрами соответствующей квалификации по всем дисциплинам (модулям), практикам.

4.4. Разработчики предоставляют программу профессионального обучения на экспертизу учебно-методическому совету структурного подразделения, после положительного решения которого программа проходит рассмотрение объединенным ученым советом. Решение об утверждении основной программы: профессионального обучения принимается ученым советом структурного подразделения и оформляется протоколом заседания.

4.5. Для издания приказа Университета об утверждении образовательной программы учебный план программы вносится в электронную систему Университета, после чего председатель учебно-методического совета структурного подразделения размещает в корпоративном облачном хранилище электронной информационно-образовательной среды Университета следующий комплект документов:

- основная программа профессионального обучения,
- учебный план, сформированный в электронной системе,
- выписка ученого совета структурного подразделения,
- расчет стоимости обучения по программе профессионального обучения.

4.6. Реквизиты приказа об утверждении образовательной программы профессионального обучения вносятся на титульный лист, после чего руководитель структурного подразделения подписывает программу электронной подписью для размещения на официальном сайте Университета.

4.7. Основные программы профессионального обучения допускаются к реализации только после их утверждения приказом университета.

4.8. Программы профессионального обучения обновляются решением учёного совета структурного подразделения с учетом вступивших в действие изменений в нормативные документы, профессиональные стандарты, квалификационные справочники, требований представителей работодателей. После внесения изменений в программы проводится процедура их утверждения.

4.9. В случае, если профессиональная подготовка по профессиям рабочих и должностям служащих реализуется в рамках образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС СПО, то основная программа профессионального обучения является ее частью и

утверждается в соответствии с действующим локальным нормативным актом о разработке образовательной программы среднего профессионального образования.

4.10. Для получения дополнительной квалификации профессиональное обучение по программе профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих может быть включено в основную профессиональную образовательную программу высшего образования, которая регламентируется соответствующими локальными актами Университета.

5. Порядок реализации основных программ профессионального обучения

5.1. Основная программа профессионального обучения реализуется Университетом как самостоятельно, так и посредством сетевой формы. Сетевая форма реализации программы профессионального обучения осуществляется в соответствии с договором между Университетом и другими организациями для повышения качества подготовки с учетом возможности использования инновационного оборудования и другого материально-технического, инфраструктурного обеспечения организаций-участников сетевого взаимодействия, а также высококвалифицированного кадрового состава.

5.2. При реализации образовательных программ профессионального обучения используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

5.3. При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в структурных подразделениях Университета должны быть созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения слушателей.

5.4. Образовательная деятельность по программам профессионального обучения может осуществляться в течение всего календарного года и организуется в соответствии с учебным планом и расписанием занятий, которое утверждает руководитель структурного подразделения, на котором реализуется программа. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

5.5. Профессиональное обучение на производстве осуществляется в пределах рабочего времени слушателя по соответствующей программе профессионального обучения.

5.6. Практическая подготовка может проводиться в аудиториях и технически оснащенных лабораториях университета, на предприятиях и в организациях по профилю программы профессионального обучения. Для

слушателей, обучающихся по программе профессионального обучения и являющихся студентами Университета, допускается организация практической подготовки во время прохождения учебной и (или) производственной практик.

5.7. Профессиональное обучение может быть организовано в соответствии с индивидуальным учебным планом, в том числе с изменением продолжительности обучения, с учетом особенностей и образовательных потребностей определенного слушателя на основании его обоснованного заявления и решения руководителя структурного подразделения.

5.8. Реализация основных программ профессионального обучения сопровождается проведением промежуточной аттестации обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются основной программой профессионального обучения.

5.9. При освоении программы профессионального обучения возможен зачет результатов пройденного обучения, освоенных в предшествующего получения образования по программам среднего профессионального или высшего образования и (или) дополнительным профессиональным программам.

5.10. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся образовательной программы, а также хранение в архивах информации об этих результатах производится структурным подразделением на бумажных и (или) электронных носителях.

6. Порядок организации и проведения итоговой аттестации

6.1. Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена, который проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих (при наличии таких разделов, классов, категорий).

6.2. К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план (индивидуальный учебный план) по соответствующей образовательной программе.

6.3. Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя:

- 1) практическую квалификационную работу;
- 2) проверку теоретических знаний в пределах тех требований, которые указаны в соответствующих квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах.

6.4. Формы и порядок проведения квалификационного экзамена, а также критерии для присвоения квалификационного разряда, класса, категории по

соответствующей профессии рабочего, должности служащего устанавливаются соответствующей программой профессионального обучения.

Формами практической квалификационной работы могут быть: выполнение практического экзаменационного задания по билету, выполнение индивидуального практического экзаменационного задания, выданного заранее или др.

Формами проверки теоретических знаний могут быть: тестирование, собеседование, устный ответ по вопросам экзаменационного билета, письменная работа или др.

Итоговая аттестация может представлять собой комбинированный экзамен с проверкой теоретических знаний и выполнением практического задания либо серии практических заданий; демонстрация и защита выполненной производственной задачи; защита портфолио; защита проекта, выполненного по заказу работодателей, если он отражает уровень освоения компетенций и др.

Квалификационный экзамен может проводиться в формате демонстрационного экзамена по соответствующей компетенции World Skills International.

6.5. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией численностью не менее пяти человек, которая создается приказом Университета по каждой рабочей профессии, должности служащего.

В обязательном порядке к проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

6.6. Проведение итоговой аттестации слушателей осуществляется в соответствии с расписанием, утвержденным руководителем структурного подразделения. Квалификационный экзамен может проводиться как в Университете, так и на предприятиях, в организациях.

6.7. Решение о присвоении обучающемуся квалификации и при необходимости квалификационного разряда, класса, категорий соответствующей профессии рабочего, должности служащего принимается аттестационной комиссией на закрытом совещании после сдачи квалификационного экзамена всеми обучающимися.

Решение принимается простым большинством голосов, при равенстве голосов, решающим является голос председателя комиссии.

Аттестационная комиссия правомочна принимать решения при наличии на заседании не менее двух третей членов ее состава.

Итоги квалификационного экзамена протоколируются (Приложение №2). Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами аттестационной комиссии.

6.8. Лицо, успешно сдавшее квалификационный экзамен, получает квалификацию по профессии рабочего, должности служащего с присвоением (при наличии) квалификационного разряда, класса, категории по результатам профессионального обучения, что подтверждается документом о квалификации - свидетельством о профессии рабочего, должности служащего.

6.9. Квалификация, указываемая в свидетельстве о профессии рабочего,

должности служащего, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью или выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам профессионального обучения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.10. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть основной программы профессионального обучения и (или) отчисленным из Университета выдается справка о периоде обучения.

7. Порядок организации приема и отчисления

7.1. Прием слушателей на программы профессионального обучения осуществляется в течение всего календарного года.

7.2. На обучение принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства в соответствии с п. 2.6; 2.7. настоящего Положения.

Требования к поступающему на обучение указываются в каждой программе профессионального обучения.

7.3. Для поступления на обучение необходимо предоставить в установленные сроки заявление и копию документа, удостоверяющего личность, согласие на обработку персональных данных, копию СНИЛС, копию аттестата об основном общем или среднем образовании. При приеме на обучение по программам переподготовки рабочих и служащих и программам повышения квалификации рабочих и служащих дополнительно предоставляется копия свидетельства о профессии рабочего, должности служащего и приложения к нему.

Копии предоставленных документов сверяются с оригиналом ответственным за прием лицом в структурном подразделении, планирующем реализацию программы профессионального обучения.

7.4. Зачисление и отчисление слушателей на программы профессионального обучения осуществляется на основании приказа.

7.5. Личные дела зачисленных слушателей хранятся в структурном подразделении в соответствии с общей номенклатурой дел Университета.

7.6. Отчисление слушателя возможно по основаниям предусмотренным соответствующим локальным нормативным актом университета.

8. Порядок заполнения, учета и выдачи свидетельств и их дубликатов

8.1. Документом, подтверждающим результаты профессионального обучения, является документ о квалификации - свидетельство о профессии рабочего, должности служащего, образец которого, включая приложение к нему, устанавливается настоящим Положением (Приложения №3-4).

8.2. Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего и

приложение к нему (далее - свидетельство) оформляются на государственном языке Российской Федерации, печатным способом с помощью принтера шрифтом черного цвета.

8.3. Свидетельство подписывается ректором Университета или иным уполномоченным лицом (проректором) и председателем аттестационной комиссии.

Подпись проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание свидетельств факсимильной подписью не допускается. На месте, отведенном для печати - «М.П.», ставится печать Университета.

8.4. Свидетельство выдается завершившему обучение лицу лично, либо другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником, либо по заявлению выпускника направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Уведомление о вручении хранится в подразделении Университета, осуществляющем выдачу свидетельств.

8.5. Для не востребовавшихся свидетельств формируется отдельное дело не востребовавшихся документов.

8.6. Дубликат свидетельства о профессии рабочего, должности служащего (далее - дубликат) выдается на основании личного заявления: взамен свидетельства, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения; взамен утраченного, при условии наличия в Университете всех необходимых сведений о прохождении заявителем обучения и размещения объявления об утере документа в средствах массовой информации.

8.7. Дубликат выдается на фамилию, имя, отчество, идентичные подлиннику свидетельства. Дубликат выдается на бланке, действующем на момент выдачи дубликата. На дубликате документа в заголовок на титуле сверху ставится штамп «дубликат».

Дубликат подписывается ректором Университета или иным уполномоченным (проректором). Подпись председателя квалификационной комиссии на дубликате свидетельства не ставится.

8.8. Бланки свидетельств хранятся в Университете как документы, строгой отчетности.

Выдача бланков ответственному структурному подразделению осуществляется на основании документов заявки, приказов о зачислении слушателей и об отчислении в связи с завершением их обучения.

8.9. Для учета выдачи свидетельств и дубликатов в ответственном структурном подразделении ведется книга регистрации выданных документов о квалификации (далее — книга регистрации).

При выдаче свидетельства или его дубликата в книгу регистрации вносятся следующие данные:

- наименование документа;
- регистрационный номер документа (дубликата документа);

- регистрационный номер документа, взамен которого выдан дубликат;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) выпускника, в случае получения документа (дубликата документа) на основании нотариально заверенной доверенности - также фамилия, имя и отчество (последнее — при наличии) лица, которому выдан документ;
- номер свидетельства о профессии рабочего, должности служащего;
- номер свидетельства о профессии рабочего, должности служащего, взамен которого выдан дубликат;
- дата выдачи документа;
- дата и номер протокола аттестационной комиссии;
- дата и номер приказа об отчислении выпускника;
- подпись лица, выдающего документ (дубликат документа);
- подпись лица, которому выдан документ (если документ выдан лично выпускнику, либо на основании нотариально заверенной доверенности).

8.10. Листы книги регистрации нумеруются, книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью Университета, с указанием количества листов, и хранится как документ строгой отчетности в соответствии с номенклатурой дел ответственного структурного подразделения.

9. ОСОБЕННОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

9.1. Содержание профессионального обучения и условия организации обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, разрабатываемой структурным подразделением.

9.2. Университетом должны быть созданы специальные условия для получения образования по соответствующим основным программам профессионального обучения обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

9.3. Заявление о создании специальных условий поступающий на обучение подает, как правило, до начала обучения по соответствующей программе профессионального обучения.

9.4. Занятия со слушателями с ограниченными возможностями здоровья могут быть организованы как совместно с другими слушателями, так и в отдельных группах, при условии набора такой группы.

9.5. Занятия со слушателями с ограниченными возможностями здоровья могут проводиться с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких слушателей.

10. Порядок изменения и дополнения настоящего Положения

10.1. Настоящее Положение может быть отменено, изменено дополнено в связи с изменениями и дополнениями в законодательстве Российской Федерации, изменением Устава Университета или изменением видов деятельности. Вступает в силу с 1 сентября 2025 года.

10.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в том же порядке, в каком было утверждено настоящее Положение.