

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО БГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ)**

ПРИКАЗ

01.04.2024

№ 113

г. Уфа

Об утверждении

**Положения о порядке организации и осуществления образовательной
деятельности по основным программам профессионального обучения в
ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России**

В целях реализации в ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России положений ст. 73 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и решением Ученого совета Университета протокол № 5 от 28.05.2024, п р и к а з ы в а ю:

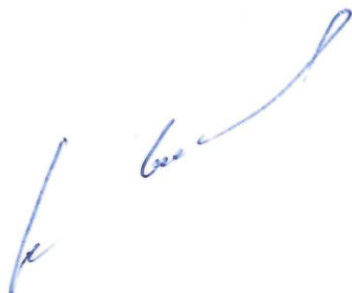
1. Утвердить и вести в действие Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения в ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России (Приложение).

2. Начальнику управления информационных технологий А.Р. Билялову разместить нормативный акт Университета, указанный в пункте 1 настоящего приказа, на официальном сайте Университета

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора института развития образования В.Е. Изосимову.

Ректор

В.Н. Павлов



Приказ подготовил:

Директор ИРО

В. Е. Изосимова

Согласовано:

Проректор по учебной работе

Д.А. Валишин

Начальник УМУ

А.Я. Мельникова

Начальник организационно-
правового управления

Е.Г. Сухова

Начальник юридического отдела

Р.В. Нижегородова

Начальник отдела документации

Ю.Н. Арамелева

Согласовано в СЭД

Начальник отдела документации



Ю.Н. Арамелева

Приложение
к приказу ФГБОУ ВО БГМУ
Минздрава России
от 01.07 2024 № 113

ПРИНЯТО
Решением Ученого Совета
ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России
от 30.05.2024 протокол № 5

Положение
о порядке организации и осуществления образовательной
деятельности по основным программам профессионального обучения
в ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения в ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России (далее - Положение) определяет правила организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения в ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России (далее - Университет), в том числе особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также порядок разработки и утверждения программ профессионального обучения, порядок приема и зачисления на обучение по этим программам.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.07.2023 № 534 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;
- Уставом Университета;
- другими локальными нормативными актами Университета.

1.3. Содержание и продолжительность профессионального обучения по каждой профессии рабочего, должности служащего определяются конкретной программой профессионального обучения (далее – основная программа профессионального обучения, Программа), разрабатываемой и

утверждаемой Университетом, на основе профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

1.4. К освоению основных программ профессионального обучения допускаются лица, имеющие основное общее или среднее общее образование, включая лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.5. Университет осуществляет обучение по основным программам профессионального обучения на основании договора об образовании, заключаемого с лицом, поступающим на обучение, и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счет бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

1.6. Образовательный процесс в Университете может осуществляться в течение всего календарного года.

II. Порядок разработки и утверждения Программ

2.1. Содержание и продолжительность профессионального обучения по каждой профессии рабочего, должности служащего определяется конкретной программой профессионального обучения разработанной и утвержденной подразделением Университета, реализующим образовательную программу, на основе профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, в том числе с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется обучение по основным программам профессионального обучения, в соответствии с локальным актом Университета.

2.2. Профессиональное обучение осуществляется посредством реализации основных программ профессионального обучения:

- программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих;
- программам переподготовки рабочих, служащих;
- программам повышения квалификации рабочих, служащих.

Под профессиональным обучением по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих понимается профессиональное обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего.

Под профессиональным обучением по программам переподготовки рабочих и служащих понимается 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.

Под профессиональным обучением по программам повышения квалификации рабочих и служащих понимается 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.

2.3. Содержание реализуемой программы профессионального обучения и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин/модулей, практик, стажировок) должно быть направлено на достижение целей Программы, планируемых результатов ее освоения.

2.4. Содержание реализуемой Программы профессионального обучения должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.5. Для определения структуры основной программы профессионального обучения и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц. Количество зачетных единиц по основной программе профессионального обучения соответствует количеству академических часов 1:1.

Структура основной программы профессионального обучения включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты.

2.6. Учебный план основной программы профессионального обучения определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности и формы аттестации.

2.7. Формы обучения и сроки освоения основной программы профессионального обучения определяются Программой. Срок освоения основной программы профессионального обучения должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе в соответствии с действующим законодательством.

2.8. Основная программа профессионального обучения реализуется Университетом как самостоятельно, так и посредством сетевых форм реализации. Порядок реализации основной программы профессионального обучения в сетевой форме определяется соответствующим локальным актом Университета.

2.9. При реализации основных программ профессионального обучения структурным подразделением может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания программы и построения учебных планов,

использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

2.10. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой основной программы профессионального обучения осуществляется в порядке, установленном соответствующими локальными актами Университета.

2.11. Рабочая программа состоит из следующих обязательных элементов:

- общая характеристика (цели и задачи реализации программы; категория слушателей; трудоемкость обучения; форма обучения и форма организации образовательной деятельности);
- характеристика нового вида профессиональной деятельности и (или) новой квалификации (для программ профессиональной переподготовки);
- планируемые результаты освоения программы;
- содержание программы (календарный учебный график, учебный план, содержание учебных дисциплин, требования к контролю при обучении);
- условия реализации программы (материально-технические условия реализации; учебно-методическое обеспечение программы);
- кадровое обеспечение программы;
- ученая степень, звание, ФИО разработчика(ов) программы.

III. Организация приема и порядок зачисления слушателей

3.1. Образовательный процесс по основным программам профессиональной подготовки в Университете может осуществляться в течение всего календарного года.

3.2. К освоению основных программ профессионального обучения допускаются лица, имеющие основное общее или среднее общее образование, включая лиц с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости).

3.3. Требования к поступающему на обучение указываются в каждой программе.

3.4. Прием на обучение по основным программам профессионального обучения проводится на основании:

- личного заявления поступающего или заявки юридического лица;
- договора об образовании, заключаемого с поступающим и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счет бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

3.5. Прием на обучение по программам профессиональной переподготовки по профессиям рабочих, должностям служащих проводится на основании:

- личного заявления поступающего или заявки юридического лица;

- договора об образовании, заключаемого с поступающим и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение;

- копии свидетельства установленного образца о профессии рабочего, должности служащего и приложения к нему (для лиц, имеющих профессию рабочего);

3.6. Зачисление поступающих производится приказом ИРО при соответствии выбранной Программе и подачи необходимых документов. Зачисление поступающего производится с указанием наименования программы профессионального обучения по профессиям рабочих, должностям служащих и сроков обучения.

IV. Организация и осуществление образовательной деятельности

4.1. Организация образовательного процесса регламентируется расписанием занятий и программой, утвержденной в установленном порядке.

4.2. Сроки начала и окончания профессионального обучения определяются в соответствии с учебным планом конкретной основной программы профессионального обучения.

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

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

4.5. На каждую группу слушателей ведется журнал группы, который включает список слушателей, учет успеваемости по каждой дисциплине для контроля за выполнением календарного учебного графика и др.

4.6. Освоение программы сопровождается промежуточной аттестацией слушателей, проводимой в формах, определенных программой.

4.7. Освоение основных программ профессионального обучения завершается итоговой аттестацией слушателей в форме квалификационного экзамена.

4.8. Слушателям, успешно прошедшим итоговые аттестационные испытания, выдается документ о квалификации - свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

4.9. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые структурным подразделением. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтверждаемых), должна быть предоставлена возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из

Университета, в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным слушателем. В случае если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с данным предприятием (организацией).

4.10. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы и отчисленным из Университета, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

V. Особенности профессионального обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья

5.1 Содержание профессионального обучения и условия организации обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, самостоятельно разрабатываемой структурными подразделениями Университета, реализующими основные программы профессионального обучения.

5.2. Университетом созданы специальные условия для получения образования по основным программам профессионального обучения обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

VI. Организация итоговой аттестации

6.1. Квалификационный экзамен 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 разрядов, классов, категорий) (далее – квалификационный экзамен).

Квалификационный экзамен является формой, в том числе с участием работодателей, оценивания компетентностных образовательных результатов. В соответствии с учебным планом освоение основной программы профессионального обучения завершается квалификационным экзаменом с результатом: профессиональный модуль «освоен/не освоен» с выставлением оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

6.2. Квалификационный экзамен организуется структурными подразделениями Университета, реализующими основные программы профессионального обучения.

6.3. Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. К проведению

квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

6.4. Контрольно-оценочные материалы квалификационного экзамена рассматриваются на заседании структурного подразделения Университета, реализующего основные программы профессионального обучения, согласовываются с работодателем и утверждаются Учебно-методическим советом ИРО.

6.5. По результатам освоения программы профессионального обучения по профессиям рабочих, должностям служащих обучающийся получает Документ о квалификации: «Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего» установленного Университетом образца и Приложение к свидетельству о профессии рабочего, должности служащего установленного Университетом образца.

6.6. Для проведения квалификационного экзамена формируется аттестационная комиссия.

6.7. В состав аттестационной комиссии включаются: председатель комиссии, члены комиссии, секретарь.

6.8. Председателем комиссии назначается директор института развития образования.

Члены комиссии: ведущие преподаватели профессиональных дисциплин и модулей, представитель организации, на базе которой проходит квалификационный экзамен, если он проводится вне Университета (по согласованию).

6.9. Численный состав аттестационной комиссии составляет не менее 3 человек.

6.10. Секретарь аттестационной комиссии ведёт делопроизводство и осуществляет следующие функции:

- информирует участников квалификационного экзамена и обеспечивает их необходимыми инструкциями, формами, материалами и т.п.;
- оформляет и подписывает оценочную ведомость и протокол заседания аттестационной комиссии;
- оформляет Документ о квалификации «Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего» установленного образца и Приложение к свидетельству о профессии рабочего, должности служащего установленного образца, книгу регистрации выдаваемых документов о квалификации.

6.11. Критериями для присвоения квалификации по рабочей профессии и должности служащих являются:

- качество сдачи квалификационных испытаний, позволяющее определить уровень профессиональной подготовки обучающихся по профессии, должности;
- соответствие уровня подготовки обучающегося по профессии, должности требованиям профессиональных стандартов, квалификационным требованиям к рабочим разрядам, установленным Единым тарифно-

квалификационным справочником (ЕТКС) работ и профессий рабочих, должностей служащих, действующим на момент применения.

6.12. Решение о результатах квалификационного экзамена принимается аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов комиссии на основании подсчёта результатов по инструкциям и/или критериям, зафиксированных в комплектах оценочных средств. При равенстве голосов принимается то решение, за которое проголосовал председатель аттестационной комиссии.

6.13. По результатам квалификационного экзамена в отношении каждого аттестуемого аттестационной комиссией выносится решение: вид профессиональной деятельности освоен/не освоен. Кроме того, выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» в соответствии с критериями контрольно-оценочных средств.

6.14. По результатам профессионального обучения аттестационной комиссией присваивается квалификация.

6.15. Решение аттестационной комиссии фиксируется в оценочной ведомости. Оценочную ведомость и протокол квалификационного экзамена подписывают председатель, члены комиссии и секретарь.

6.16. В случае если обучающийся не сдал квалификационный экзамен по уважительной причине, он имеет право его пересдать в установленный университетом период.

VII. Порядок выдачи и учет документов о квалификации

7.1. Слушателям, успешно освоившим программу профессионального обучения по основным программам профессионального обучения и успешно сдавшим квалификационный экзамен, выдается Документ о квалификации «Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего» установленного Университетом образца и Приложение к Свидетельству о профессии рабочего, должности служащего установленного Университетом образца.

7.2. Документ о квалификации оформляется на основании протокола о присвоении квалификации, который хранится в образовательной организации постоянно (в соответствии с требованиями к номенклатуре дел).

7.3. Форма «Свидетельства о профессии рабочего, должности служащего» и приложения к нему утверждаются приказом Университета.

7.4. Дубликат документа о квалификации (документа об обучении) выдается:

- взамен утраченного документа о квалификации (документа об обучении);
- взамен документа о квалификации (документа об обучении), содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения;
- лицу, изменившему фамилию (имя, отчество).

7.5. Дубликат выдается на бланке, действующем на момент выдачи дубликата.

7.6. На дубликate документа в заголовок на титуле справа вверху ставится штамп «дубликат». Дубликат документа о квалификации (документа об обучении) выдается на основании личного заявления. Заявление о выдаче дубликата документов о квалификации, копии дубликата документа и документы, подтверждающие изменение фамилии (имени, отчества) (при наличии таких документов), хранятся в личном деле слушателя по программам профессионального обучения. Сохранившийся подлинник диплома и подлинник приложения к диплому изымаются Университетом и уничтожаются в установленном порядке.

7.7. Бланк документа подписывается директором ИРО и секретарем комиссии. Подпись на документах проставляется чернилами, пастой или тушью черного цвета. Подписание документов факсимильной подписью не допускается. На месте, отведенном для печати («М.П.»), проставляется оттиск печати Университета.

VIII. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение принято на заседании Ученого совета Университета.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом ректора.