



**МЕДИКО-
СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ
АКАДЕМИЯ**

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МЕДИКО-СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»
127018, г. Москва, ул. Образцова, д.21А
Телефон: 8 (800) 551 20 68
Электронная почта: info@dmaedu.org
Веб-адрес: http://dmaedu.org/

УТВЕРЖДАЮ:

Директор АНО ДПО

«Медико-Стоматологическая
Академия»

Опарко А.А.

2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального
образования «Медико-Стоматологическая Академия»
(АНО ДПО «Медико-Стоматологическая Академия»)**

г. Москва, 2018г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального Закона Российской Федерации от 21 ноября 2011г. № 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации", на основании Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013г. № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», Приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 августа 2012г. № 66н «Об утверждении Порядка и сроков совершенствования медицинскими работниками и фармацевтическими работниками профессиональных знаний и навыков путем обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам в образовательных и научных организациях», Приказа Министерства здравоохранения РФ от 27 июня 2016г. № 419н «Об утверждении Порядка допуска лиц, не завершивших освоение образовательных программ высшего медицинского или высшего фармацевтического образования, а также лиц с высшим медицинским или высшим фармацевтическим образованием к осуществлению медицинской деятельности или фармацевтической деятельности на должностях среднего медицинского или среднего фармацевтического персонала», иными нормативными актами в сфере дополнительного образования, Уставом организации и является документом системы менеджмента качества. Положение устанавливает полномочия и ответственность АНО ДПО «Медико-стоматологическая академия» в работе по обеспечению качества образовательных услуг.

1.2. Образовательные программы АНО ДПО «Медико-стоматологическая академия» реализуются как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации (с использованием ресурсов нескольких образовательных организаций).

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

1.4. При реализации образовательных программ может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

1.5. Основные профессиональные образовательные программы предусматривают проведение практики обучающихся.

1.6. В соответствии с лицензией на право образовательной деятельности, АНО ДПО «Медико-стоматологическая академия» проводит прием слушателей на следующие программы:

- программы повышения квалификации,
- программы профессиональной переподготовки

1.7. Обучение, по вышеперечисленным программам, осуществляется на основе договоров возмездного оказания образовательных услуг, заключенных АНО ДПО «Медико-стоматологическая академия» с физическими и юридическими лицами. Форма договоров утверждена приказом Директора АНО ДПО «Медико-стоматологическая академия».

В случае наличия специальных требований к договорам, заключенным с организациями, финансируемыми за счет средств бюджетов различных уровней, договоров установленной формы в рамках проведения конкурсов (тендеров) и т.п. – форма договора может быть изменена по требованию Заказчика.

1.8. Прием слушателей на обучение по программам, осуществляется в течение всего календарного года, в соответствии с Правилами приема и отчисления обучающихся в АНО ДПО «Медико-стоматологическая академия», утвержденными Директором.

1.9. Занятия составляются, в соответствии с планом-графиком мероприятий, занятости учебных мест и пожеланий Заказчика. При прохождении обучения вне места нахождения

АНО ДПО «Медико-стоматологическая академия», с применением дистанционных образовательных технологий, обучающиеся занимаются по индивидуальному графику, определяемому обучающимися самостоятельно, в рамках учебного плана.

Итоговая аттестация проводится в форме тестирования или в иной форме, установленной учебными планами.

1.10. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

1.11. В случае, если обучающийся отказывается от прохождения итоговой аттестации или получает неудовлетворительную оценку по итоговой аттестации, ему выдается справка о прослушивании программы.

2. Порядок приема на обучение.

2.1. Необходимая информация для заключения договора и заявки на обучение:

- реквизиты Заказчика;
- данные претендентов на обучение;
- наименование выбранной программы дополнительного профессионального образования;

2.2. Заказчик до заключения договора должен быть ознакомлен с:

- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- правилами приема лиц на обучения по программам дополнительного профессионального образования;
- настоящим Положением;
- учебными планами по заявленным программам обучения;
- уставом АНО ДПО «Медико-стоматологическая академия»;

Заключением договора Заказчик подтверждает свое ознакомление с Уставом, Правилами приема и отчисления, учебными планами, размещенными на официальном сайте АНО ДПО «Медико-стоматологическая академия» (dmaedu.org), а также иной информацией, согласно Закону РФ №273 – ФЗ от 20.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. Прием заявок от Заказчика осуществляется специалистом учебного отдела АНО ДПО «Медико-стоматологическая академия» при личном посещении, либо их представителями и предоставлении следующих документов:

- заявки на прохождение обучения по программам дополнительного профессионального образования;
- диплома о высшем или среднем специальном образовании;
- согласие на обработку персональных данных.

Договоры могут также направляться почтой, с заверением соответствующих копий Заказчиком, а также руководителем юридического лица.

Договор также считается заключенным, при получении Сторонами подписанной сканированной версии настоящего Договора, в соответствии с нормами законодательства РФ.

В случае отказа Заказчика от предоставления сведений о паспортных данных обучающихся, зачисляемых на обучение, Заказчик полностью принимает на себя ответственность за удостоверение личностей указанных обучающихся, их идентификацию и за любые последствия, влияющие на исполнение обязательств по договору возмездного оказания образовательных услуг, связанные с непредоставлением вышеуказанных сведений.

2.4. Специалист учебного отдела АНО ДПО «Медико-стоматологическая академия» проверяет все необходимые документы, подписывает у руководителя два экземпляра договора возмездного оказания услуг, один из которых возвращается Заказчику. Форма договора оказания возмездного оказания услуг утверждена приказом Директора.

3. Порядок зачисления обучающихся по договорам с физическими и юридическими лицами.

- 3.1. Заказчик предоставляет специалисту учебного отдела АНО ДПО «Медико-стоматологическая академия» договор возмездного оказания образовательных услуг.
- 3.2. В дополнении к договору возмездного оказания образовательных услуг на каждого обучающегося прилагается копия документов об образовании.
- 3.3. Согласно Приказу Минобрнауки России от 25.10.2013г. № 1185 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам».
- 3.4. В том случае, когда Обучающийся не является стороной договора, обязательство заполнять в разделе реквизиты сторон об Обучающихся и ставить его подпись не является требованием законодательства.
- 3.5. После проверки пакета документов издается приказ о зачислении, по форме, утвержденной Директором АНО ДПО «Медико-стоматологическая академия».
- 3.6. Процесс обучения и прохождения итоговой аттестации обучающимися устанавливается в порядке, установленном учебным отделом АНО ДПО «Медико-стоматологическая академия».

4. Порядок изменения договора.

- 4.1. В случае, если Заказчиком предоставлены документы об образовании, не соответствующие требованиям настоящего Положения, то на основании решения Директора АНО ДПО «Медико-стоматологическая академия» договор расторгается в одностороннем порядке.
- 4.2. В случае изменения условий договора – увеличение или уменьшение количества обучающихся, замена обучаемого, программы обучения и пр., необходимо написать письмо на имя Директора АНО ДПО «Медико-стоматологическая академия» и дождаться ответа об условиях внесения изменений в договор, либо его расторжении.
- 4.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора путем уведомления Исполнителя в письменной форме при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов. Договор может быть расторгнутым между Заказчиком и Исполнителем до приказа о зачислении обучающихся в АНО ДПО «Медико-стоматологическая академия». В случае не прохождения обучения в установленный учебным планом срок освоения программы дополнительного профессионального образования, денежные средства, уплаченные Заказчиком, Исполнителем не возвращаются. В учебном отделе формируется приказ об отчислении слушателей Заказчика.
- 4.4. Специалистами АНО ДПО «Медико-стоматологическая академия» в течение 3-х рабочих дней с момента выявления вышеуказанных оснований, подготавливаются документы для расторжения договора и предоставляют на рассмотрение Директору. По результатам принятого решения Заказчику направляется уведомление о расторжении договора в одностороннем порядке, в случае изменений условий – с приложением измененной заявки.
- 4.5. Все изменения (увеличение или уменьшение количества обучающихся, замена обучаемого, программы обучения и др.) в условиях договора возможны до утверждения Директором приказа о зачислении слушателей на обучение.

5. Электронный обмен информацией.

- 5.1. В целях ускорения процесса обмена информацией, а также передача необходимых данных в рамках исполнения обязательств по договору возмездного оказания образовательных услуг, Заказчик и АНО ДПО «Медико-стоматологическая академия» определяют условия формирования, рассылки, ведения учета и регистрации фактов обмена электронными документами.
- 5.2. В электронном виде может быть передана следующая информация и документы:
 - договор на оказание образовательных услуг с приложениями;
 - программа обучения с последующей итоговой аттестацией в форме тестирования, письма, уведомления, запросы и иные документы, связанные с исполнением сторонами обязательств по договору.

5.3 При этом вышеуказанные документы могут быть отправлены Заказчику в электронном виде в день составления на электронный адрес Заказчика, указанный им в договоре, с обязательным указанием темы отправленного электронного письма, соответствующей содержанию отправляемого документа.

5.4 Наличие электронного документооборота не исключает необходимости предоставления оригиналов документов, подписанных уполномоченными представителями сторон за исключением случаев, установленных настоящим договором.

6. Формирование дел Заказчика.

6.1 Дела Заказчика формируются на работников, зачисленных для обучения в рамках одной группы (организация Заказчика).

6.2 Перечень документов для формирования дел указан в п. 2.3. настоящего Положения.

6.3 Документы, обеспечивающие учебный процесс учитываются и хранятся в соответствии с порядком, установленными внутренними локальными актами АНО ДПО «Медико-стоматологическая академия»».

6.4 Сформированные дела относятся к документам строгой отчетности и после окончания обучения хранятся в АНО ДПО «Медико-стоматологическая академия» 10 лет.

6.5 При работе с документами строго конфиденциальной является информация о персональных данных обучающихся, которую АНО ДПО «Медико-стоматологическая академия» получает в связи с заключением договора и обрабатывает в рамках исполнения обязательств по нему в соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152 – ФЗ.

7. Дистанционное обучение.

7.1 Для прохождения дистанционного обучения, обучающимся необходимо иметь:

- персональный компьютер – оперативная память >1 ГБ;
- канал связи, со скоростью от 128 Kbit/s;
- операционная система – Windows, Mac OS, Linux;
- браузер – Internet Explorer, FireFox Mozilla, Opera, Safari, Chrome.

7.2. Со дня издания приказа о зачислении слушателей в АНО ДПО «Медико-стоматологическая академия», обучающиеся получают материалы по выбранной образовательной программе дополнительного профессионального обучения в электронном виде. Обучающийся имеет возможность получать учебно-методическую помощь, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно, с использованием информационных телекоммуникационных технологий.

7.3. Итоговая аттестация проводится в виде тестирования. Каждый обучающийся получает на электронную почту тест по заявленной образовательной программе. Вопросы на тест представляют собой файл в формате Word с индивидуальным цифровым кодом.

7.4. Результаты итоговой аттестации обучающийся направляет на почту АНО ДПО «Медико-стоматологическая академия»: dmaedu.ru@gmail.com. При необходимости итоговая аттестация может быть пройдена в АНО ДПО «Медико-стоматологическая академия»».

7.5. По результатам итоговой аттестации оформляется ведомость итогового тестирования. Удовлетворительной оценкой является результат от 75% и выше. Все результаты обучения сохраняются в информационной среде.

8. Оформление и выдача документов об образовании.

8.1. Оформление документов об образовании возлагается на специалиста учебного отдела АНО ДПО «Медико-стоматологическая академия». Перед оформлением документов об образовании, специалистом дополнительно проверяется комплектность сформированных дел Заказчика, согласно необходимому перечню.

8.2. Документы об образовании выдаются специалистом учебного отдела АНО ДПО «Медико-стоматологическая академия» под роспись лично слушателю, при предъявлении паспорта, или другому лицу, по доверенности установленной формы.

8.3. Регистрация и учет выданных документов об образовании ведется специалистом учебного отдела АНО ДПО «Медико-стоматологическая академия», в соответствии с

требованиями, предъявляемыми к учету, хранению и выдаче документов (бланков) строгой отчетности. При этом, для одновременного заполнения бланка документа и выпуска документа должно обеспечиваться выполнение следующих условий:

- автоматизированная система должна иметь защиту от несанкционированного доступа, фиксировать и сохранять все операции с бланком документа, в течение 10 лет;
- при заполнении бланка документа и выпуске документа автоматизированной системой сохраняются уникальный номер и серия его бланка.

9. Порядок хранения сформированных дел Заказчика.

9.1. Поступающие дела Заказчиков должны быть сформированы в порядке ежегодных поступлений, в соответствии с номенклатурой дел АНО ДПО «Медико-стоматологическая академия», утвержденной в установленном порядке.

9.2. Для хранения сформированных дел Заказчиков и в АНО ДПО «Медико-стоматологическая академия» выделяется специально оборудованное место, с ограниченным доступом.

9.3. Прием дел слушателей производится по описям ответственным за хранение дел лицом, в присутствии специалиста учебного отдела АНО ДПО «Медико-стоматологическая академия», составившего опись. При этом на всех экземплярах описи против каждого дела, включенного в него, делается отметка о наличии дела. В конце каждого экземпляра описи указывается цифрами и прописью фактическое количество дел, номера отсутствующих дел, дата приема и передачи дел, а также подписи сотрудников АНО ДПО «Медико-стоматологическая академия».

9.4. Срок хранения дел слушателей в учебном отделе АНО ДПО «Медико-стоматологическая академия» составляет 10 лет. По истечении этого срока дела передаются на архивное хранение в специализированную организацию.