

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Железнов Лев Михайлович
 Должность: ректор
 Дата подписания: 18.09.2025 16:30:23
 Уникальный программный ключ:
 7f036de85c23e541493640e48865a18e930671



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 "Кировский государственный медицинский университет"
 Министерства здравоохранения Российской Федерации

СМК-П



Принято ученым советом
 протокол № 6 от «29» июня 2022г.

Утверждаю:
 Ректор Л.М. Железнов
 «29» июня 2022г.

Введено в действие
 приказом от «29» июня 2022г. № 400-00

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**Порядок обучения в Центре довузовской
 подготовки по дополнительным
 общеобразовательным (общеразвивающим)
 программам**

Экземпляр № _____

	Должность	ФИО	Дата	Подпись
Разработал	Руководитель ЦДП	Зотина О.В.	24.06.22	
Проверил	Директор ИНДО	Ситников С.В.	24.06.22	
Согласовал	Проректор по УР	Касаткин Е.Н.	24.06.22	
Согласовал	Начальник УМУ	Семенов Н.С.	24.06.22	
Согласовал	И.о. начальника юридической службы	Никитин И.О.	24.06.22	
Согласовал	И.о. руководителя ЦО СМК	Куликова М.М.	24.06.22	

Киров

 ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-П
	Порядок обучения в Центре довузовской подготовки по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам

1. Общие положения

1.1. Порядок обучения по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам (далее – ДОП) в Центре довузовской подготовки (далее – ЦДП) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кировский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» от 09.11.2018 г. № 196 (зарегистрировано в Минюсте России 29.11.18 № 52831), приказом Минобрнауки России от 03.10.2014 № 1304 «Об утверждении требований к освоению дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Уставом ФГБОУ ВО Кировский ГМУ и другими локальными актами.

1.2. Настоящий документ регулирует:

1.2.1. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по ДОП, реализуемым ЦДП.

1.2.2. Вид документа об обучении, выдаваемого по результатам освоения ДОП, реализуемым ЦДП, образец бланка, порядок заполнения, выдачи, хранения и учета.

 ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-П
	Порядок обучения в Центре довузовской подготовки по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам

2. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по ДОП

2.1. ЦДП реализует дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы которые направлены на удовлетворение индивидуальных запросов обучающихся, их личностное развитие, профессиональную ориентацию и повышение интеллектуального потенциала.

2.2. Обучение по ДОП, реализуемым ЦДП, ведется на государственном языке Российской Федерации.

2.3. Содержание ДОП, формы и сроки обучения по ним, объем учебной нагрузки устанавливается Университетом самостоятельно в соответствии с ДОП и минимумом содержания по учебным дисциплинам и закрепляются в образовательных программах, утвержденных в установленном Университетом порядке.

2.4. Реализация образовательной деятельности по ДОП может осуществляться в течение всего календарного года, включая каникулярное время. Комплектование учебных групп производится в сроки, установленные учебным планом ДОП.

2.5. Занятия по ДОП в ЦДП могут проводиться по группам, индивидуально или всем составом обучающихся.

2.6. Обучение слушателей по ДОП в ЦДП может осуществляться в очной, заочной, очно-заочной, сетевой формах, полностью или частично с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Допускается совмещение различных форм обучения.

2.7. Образовательная деятельность по ДОП может предусматривать следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, круглые столы, мастер-классы, деловые игры, тренинги,

 ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-П
	Порядок обучения в Центре довузовской подготовки по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам

консультации, другие виды учебных занятий и работ, определенные учебным планом.

2.8. Освоение ДОП, реализуемых ЦДП, не требует проведения итоговой аттестации.

2.9. Формы, порядок и периодичность проведения текущего контроля успеваемости определяются ДОП, учебными планами.

2.10. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов Университет организует образовательный процесс по ДОП с учетом особенностей их здоровья в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством.

3. Формы документов

3.1. Настоящим положением определены следующие формы документов:

- Свидетельство (приложение 1);
- Справка (приложение 2).

3.2. Лицам, успешно освоившим полный курс дополнительной общеобразовательной программы в ЦДП, выдается документ – Свидетельство.

3.3. Лицам, освоившим часть образовательной программы, выдается Справка (по запросу обучающегося).

3.4. Бланки Свидетельств не являются защищенной от подделок полиграфической продукцией, изготавливаются Университетом самостоятельно и заверяются печатью ЦДП.

3.5. Бланки Свидетельств изготавливаются в типографии Университета по заявке ЦДП в порядке, установленном в Университете, в количестве, необходимом для осуществления деятельности ЦДП.

 ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-П
	Порядок обучения в Центре довузовской подготовки по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам

3.6. Свидетельства оформляются в течение 10 дней с даты издания приказа об отчислении обучающихся в связи с успешным окончанием обучения.

3.7. Регистрационный номер бланкам Свидетельств присваивает ЦДП через сквозную нумерацию.

3.8. Ответственность за правильность оформления, выдачи, регистрации, хранения Свидетельств несет специалист по учебно-методической работе ЦДП.

4. Заполнение бланков Свидетельство, выдача дубликатов Свидетельств

4.1. Свидетельство оформляется на государственном языке Российской Федерации.

4.2. При заполнении бланков Свидетельств необходимо указывать следующие сведения: официальное название образовательной организации в именительном падеже, согласно уставу данной образовательной организации; регистрационный номер по книге учета выдачи документа; наименование города (населенного пункта), в котором находится образовательная организация; год выдачи документа; фамилия, имя и отчество лица, прошедшего обучение (пишется полностью в именительном падеже в соответствии с записью в паспорте или документе, его заменяющем). Фамилия, имя, отчество иностранного гражданина записываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции; наименование программы; срок освоения программы (количество академических часов).

4.3. Бланк документа подписывается руководителем ЦДП. Подпись на документах проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание документов факсимильной подписью не допускается.

 ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-П
	Порядок обучения в Центре довузовской подготовки по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам

4.4. На месте, отведенном для печати - "М.П.", ставится печать ЦДП.

4.5. Заполнение бланков документов рукописным способом не рекомендуется. Бланки документов заполняются печатным способом с помощью принтера, шрифтом черного цвета в типографии Университета.

4.6. Дубликаты Свидетельств выдаются лицам, утратившим документы, при условии наличия в образовательной организации всех необходимых сведений о прохождении данными лицами обучения. Дубликаты Свидетельств выдаются на основании личного заявления обладателя Свидетельства в срок 10 рабочих дней.

4.7. Дубликат выдается на фамилию, имя, отчество, идентичные подлиннику документа.

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

4.9. На дубликате документа справа вверху ставится штамп «дубликат».

5. Учет бланков документов

5.1. Свидетельства (дубликаты) выдаются на бумажном носителе лично обучающемуся или представителю обучающегося по нотариально заверенной доверенности, а также могут быть направлены по заявлению обладателя Свидетельства через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо направлены в электронном виде на электронную почту обучающегося.

5.2. Для регистрации выданных документов, дубликатов документов в ЦДП ведутся книги учета:

- книга учета выдачи свидетельств;
- книга учета выдачи справок.

 <p>ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>
	<p>СМК-П</p>
	<p>Порядок обучения в Центре довузовской подготовки по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам</p>

5.3. В книгу учета выдачи свидетельств вносятся следующие данные (Приложение 4):

- наименование программы;
- регистрационный номер;
- фамилия, имя, отчество обучающегося;
- количество академических часов;
- дата и номер приказа о зачислении;
- дата и номер приказа об отчислении;
- дата выдачи свидетельства;
- подпись лица, получившего свидетельство (если документ выдан лично выпускнику);
- в случае получения Свидетельства (дубликата документа) по доверенности в графе «Приложение» указывается фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) лица, которому выдан документ;
- в случае если документ направлен через операторов почтовой связи общего пользования, уведомление о вручении хранится в книге учета выдачи свидетельств, а также в графе «Приложение» указывается то, что обладатель Свидетельства подал заявление об отправке ему документа в электронном виде;
- в случае если документ направлен в электронной форме, в графе «Приложение» указывается электронный адрес, на который был отправлен документ и дата отправления, а также ставится отметка о том, что обладатель Свидетельства подал заявление об отправке ему документа в электронном виде;
- подпись лица, выдавшего/отправившего документ.

5.4. Если была допущена ошибка в книге учета выдачи свидетельств, то повторно запись не делается. Неверно сделанная запись корректируется посредством вписывания рядом новой записи и внесения дополнительной

 ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-П
	Порядок обучения в Центре довузовской подготовки по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам

записи «Исправленному верить». Ставится подпись и делается расшифровка подписи.

5.5. По окончании учебного года специалист по учебно–методической работе ЦДП, ответственный за документооборот, оформляет книгу учета выдачи свидетельств следующим образом: оформляется титульный лист (приложение № 3); страницы пронумеровываются в хронологическом порядке; книга учета распечатывается, прошнуровывается, скрепляется печатью ЦДП с указанием количества листов в книге.

5.6. Книги учета выдачи Свидетельств хранятся в соответствии с номенклатурой дел ЦДП.

5.7. Не востребованные Свидетельства хранятся в ЦДП в течение одного года с момента окончания сроков реализации дополнительной общеобразовательной программы.

5.8. По истечении срока хранения невостребованные Свидетельства уничтожаются, о чем составляется акт за подписью не менее двух сотрудников ЦДП и курирующего проректора (или уполномоченного лица).

5.9. Справка, выдается обучающемуся или заказчику на основании устного заявления и по предъявлении документа, удостоверяющего личность.

5.10. Выдача справки производится под роспись получателя книге учета выдачи справок.

5.11. За выдачу документов об обучении и дубликатов указанных документов плата не взимается.



ФГБОУ ВО Кировский
ГМУ Минздрава России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
"Кировский государственный медицинский университет"
Министерства здравоохранения Российской Федерации

СМК-П

Порядок обучения в Центре довузовской подготовки по дополнительным общеобразовательным
(общеразвивающим) программам

Приложение 1

Образец бланка Свидетельство

	 <p>федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России)</p>
<p>ВАШ УНИВЕРСИТЕТ УСПЕХА!</p>	<p>СВИДЕТЕЛЬСТВО</p>
<p>центр довузовской подготовки</p>	<p>Регистрационный № _____</p>
<p>пространство, объединяющее школу, университет и профессию</p>	<p>Настоящее свидетельство подтверждает, что прошёл(ла) обучение в Центре довузовской подготовки по программе _____ в объеме _____</p>
<p>Лицензия № 2511 от 26 декабря 2016 г. Свидетельство о государственной аккредитации № 3318 от 23 января 2020 г.</p>	<p>Руководитель ЦДП _____</p> <p>г. Киров 20__ г.</p>

 ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-П
	Порядок обучения в Центре довузовской подготовки по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам

Приложение 2

Образец бланка Справка



Федеральное государственное бюджетное
 образовательное учреждение высшего образования
 "Кировский государственный медицинский университет"
 Министерства здравоохранения Российской Федерации
 (ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России)

Центр довузовской подготовки

ул. К. Маркса, 112, г. Киров, 610998
 ИНН/КПП 4346010151/434501001
 ОКПО 10942252, ОГРН 1034316504540
 тел.: (8332) 64-09-76; тел./факс: (8332) 64-07-34
 E-mail: odpo@kirovgma.ru
 www.kirovgma.ru

№ _____

На № _____

СПРАВКА

Дана _____

(Ф.И.О. обучающегося)

в том, что он(а) действительно проходил обучение по дополнительной общеобразовательной
 (общеразвивающей) программе

« _____

»

(наименование дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы)

с _____ по _____ в Центре
 довузовской подготовки ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России, имеющего
 государственную лицензию (серия 90Л01 № 0009590, регистрационный № 2511, выданную
 Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки 26 декабря 2016 г.)
 в объеме _____ академических часов.

Приказ о зачислении _____

Приказ об отчислении _____

Справка дана для предоставления по месту требования.

Руководитель ЦДП _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

 ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-П
	Порядок обучения в Центре довузовской подготовки по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам

Приложение 3

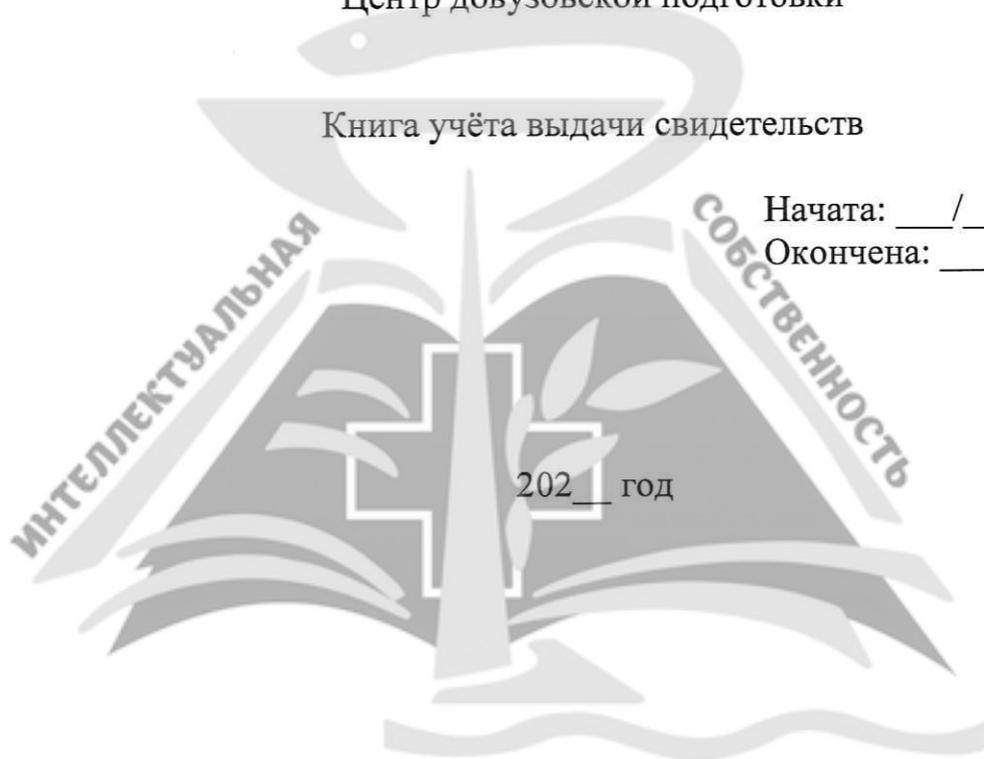
Федеральное государственное бюджетное
 образовательное учреждение высшего образования
"Кировский государственный медицинский университет"
 Министерства здравоохранения Российской Федерации
 (ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России)

Центр довузовской подготовки

Книга учёта выдачи свидетельств

Начата: ___ / ___ / 202__ г.

Окончена: ___ / ___ / 202__ г.



 ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-П
	Порядок обучения в Центре довузовской подготовки по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам

Приложение 4

№ п/п	Регистрационный №	Ф.И.О. обучающегося	Количество академических часов по учебному плану	Дата и номер приказа о зачислении	Дата и номер приказа об отчислении	Дата выдачи свидетельства	Подпись лица, получившего свидетельство	Приложение	подпись лица, выдавшего/отправившего документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Наименование программы									
1									
2									

