



Министерство здравоохранения Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

"Северо-Западный государственный медицинский университет имени И.И. Мечникова"
Министерства здравоохранения Российской Федерации

(ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России)

П Р И К А З

«30» ноября_2020 г.

№ 2263-О

**Об утверждении Порядка зачисления слушателей
в ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России
на обучение по программам дополнительного профессионального образования**

В связи с оптимизацией документооборота при обучении слушателей по программам дополнительного профессионального образования ФГБОУ ВО СЗГМУ им И.И. Мечникова Минздрава России

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить «Порядок зачисления слушателей в ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России на обучение по программам дополнительного профессионального образования» (Приложение № 1).

2. Признать утратившим силу приказ от 29.01.2016 № 207-О «Порядок зачисления слушателей в ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России на обучение по программам дополнительного профессионального образования»

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе Артюшкина С.А.

Ректор

С.А. Сайганов

Приложение № 1
к приказу от «30» ноября 2020 г. № 2263 -О

Министерство здравоохранения Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

"Северо-Западный государственный медицинский университет имени И.И.Мечникова
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И.Мечникова Минздрава России)



ПРИНЯТО:

на заседании Ученого Совета
ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И.Мечникова
Минздрава России

Протокол № 12
От 27.11.2020г.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО СЗГМУ
им. И.И.Мечникова Минздрава России
С.А. Сайганов
11 2020 г.



ПОРЯДОК

**зачисления слушателей в ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава
России на обучение по программам дополнительного профессионального
образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок и условия зачисления слушателей на обучение по программам дополнительного профессионального образования (далее – ДПО), реализуемым в ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России (далее – Университет) права, обязанности и ответственность слушателей, порядок и условия их зачисления и отчисления с циклов.

1.2. Под слушателем для целей настоящего Порядка понимается физическое лицо, осваивающее дополнительную профессиональную образовательную программу повышения квалификации или профессиональной переподготовки (далее – ДПП ПК, ПП), реализуемую кафедрами Университета.

1.3. Настоящий документ разработан в соответствии с

–Федеральным законом "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ;

–Федеральным законом «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 29.12.2015 г. № 389-ФЗ;

–Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 21.12.2012 г. № 273-ФЗ;

–Приказом Минздрава России «Об утверждении порядков и сроков совершенствования медицинскими и фармацевтическими работниками профессиональных знаний и навыков путем обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам в образовательных и научных организациях» от 3 августа 2012 г. N 66н;

–Приказом Минздрава России «О номенклатуре специальностей специалистов, имеющих высшее медицинское и фармацевтическое образование» от 07 октября 2015 г. N 700н;

–Приказом Минздрава России «Об утверждении квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим медицинским и фармацевтическим образованием по направлению подготовки «Здравоохранение и медицинские науки» от 8 октября 2015 г. N 707н;

–Приказом Миндравсоцразвития «О Номенклатуре специальностей специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации от 16 апреля 2008 г. N 176н;

–Приказом Минздрава России "Об утверждении условий и порядка выдачи сертификата специалиста медицинским и фармацевтическим работникам, формы и технических требований сертификата специалиста" от 29 ноября 2012 г. N 982н;

–Приказом Минобрнауки РФ «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам» от 01.07.2013 г. № 499;

–Приказ Министерства здравоохранения РФ “Об утверждении квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам со средним медицинским и фармацевтическим образованием” от 10 февраля 2016 г. № 83н

–Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации "О внесении изменений в Квалификационные требования к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием по направлению подготовки "Здравоохранение и медицинские науки", утвержденные приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 8 октября 2015 г. № 707н" от 04.09.2020 г. № 940н

–Уставом и другими локальными нормативными актами Университета.

II. Условия и порядок предоставления путёвок для обучения по ДПП

2.1. Обучение слушателей по ДПП организуется профильными кафедрами Университета на бюджетной и платной основе, в соответствии с действующей Лицензией на ведение образовательной деятельности, государственным заданием и учебно-производственным планом подготовки специалистов здравоохранения (далее – План).

2.2. Формирование учебных групп осуществляется отделом ДПО (далее – Отдел) по предварительно поступающим заявкам на обучение от лечебно-профилактических, фармацевтических учреждений и организаций, а также по личным заявлениям от физических лиц.

2.3. Обучение слушателей по ДПП осуществляется на следующих основаниях:

–на бесплатной основе в рамках выполнения государственного задания, при этом плановое количество слушателей и категории обучающихся определяются Университетом;

–на договорной основе с оплатой стоимости обучения юридическими или физическими лицами.

2.4. Обучение слушателей по ДПП на бесплатной основе предоставляется:

–медицинским и фармацевтическим работникам учреждений и организаций, подведомственных Минздраву России (МЗ РФ);

–лицам, работающим в иных медицинских и фармацевтических организациях, заключивших договор о научно-практическом сотрудничестве с Университетом;

–медицинским и фармацевтическим работникам медицинских учреждений федеральной службы исправления наказаний России (УФСИН) в рамках действующих распоряжений МЗ РФ;

–медицинским и фармацевтическим работникам детских санаториев, санаториев для лечения пациентов фтизиатрического профиля, социальных учреждений (хосписов, домов-интернатов, домов сестринского ухода и т.п.);

–работникам Университета в соответствии с порядком повышения квалификации работников Университета.

2.5. При отсутствии бюджетных мест слушатели, относящиеся к категории лиц, указанных в п.2.4., могут быть зачислены на обучение по ДПП на договорной основе с оплатой стоимости обучения.

2.6. Медицинские и фармацевтические работники организаций и учреждений, не указанных в п. 2.4. настоящего Положения, иностранные граждане (в том числе граждане СНГ), а также физические лица обучаются по программам ДПО только на договорной основе с оплатой стоимости обучения.

2.7. Заявка на обучение регистрируется работником Отдела, после чего заведующим отделом (заместителем заведующего отдела) решается вопрос об основе обучения слушателя (бюджетная или договорная с оплатой стоимости обучения). Независимо от основы обучения слушателя в Отделе оформляется путевка на обучение и договор на оказание образовательных услуг. Типовые формы договоров на оказание образовательных услуг по программам ДПО утверждаются приказом Ректора в порядке, установленном в Университете.

III. Условия и порядок зачисления слушателей на обучение по ДПП, предусмотренным Планом

3.1. Регистрация слушателей, прибывающих на обучение, осуществляется на профильной кафедре Университета в течение первых двух дней цикла.

3.2. При регистрации слушатель должен представить куратору образовательной программы документы, перечень которых определяется видом программы: ДПП повышения квалификации (далее - ПК), ДПП профессиональной переподготовки (далее - ПП).

3.2.1. Для зачисления на ДПП повышения квалификации слушатель представляет:

- путевку на обучение, оформленную в установленном порядке с подписью руководителя организации, направляющей на обучение и печатью направляющего учреждения;
- договор на оказание образовательных услуг (при хозрасчетном выполнении договора – договор, заверенный заказчиком);
- паспорт;
- СНИЛС;
- диплом об окончании медицинского или фармацевтического образовательного учреждения;
- удостоверение (диплом) о прохождении обучения в интернатуре (ординатуре);
- диплом о профессиональной переподготовке (в случае ее прохождения);
- свидетельства (удостоверения) о прохождении обучения по программе повышения квалификации по специальности;
- копию трудовой книжки (первая и последняя страница) или кадровую справку, заверенные по месту работы (для военнослужащих – выписку из послужного списка, заверенную командиром части или военкоматом, для медицинских и фармацевтических работников медицинских учреждений, подведомственных УФСИН – выписку из приказа о работе по специальности);
- сертификат специалиста (удостоверение об аккредитации специалиста);

3.2.2. При зачислении на ДПП профессиональной переподготовки слушатель представляет:

- путевку на обучение, оформленную в установленном порядке с подписью руководителя организации, направляющей на обучение и печатью направляющего учреждения;
- договор на оказание образовательных услуг (при хозрасчетном выполнении договора – договор, заверенный заказчиком);
- паспорт;
- СНИЛС;
- диплом об окончании медицинского или фармацевтического образовательного учреждения;

- удостоверение (диплом) о прохождении обучения в интернатуре (ординатуре);
- диплом о профессиональной переподготовке (в случае ее прохождения);
- свидетельства (удостоверения) о прохождении обучения по программе повышения квалификации по специальности;

- копию трудовой книжки, заверенную по месту работы (для военнослужащих - послужной список, заверенный командиром части или военкоматом, для медицинских и фармацевтических работников медицинских учреждений, подведомственных УФСИН - выписку из приказа о работе по специальности);

- сертификат специалиста (удостоверение об аккредитации специалиста);

- лица, не завершившие освоение основных образовательных программ высшего медицинского или фармацевтического образования, должны представить академическую справку (диплом о неполном высшем профессиональном образовании), подтверждающую объем освоения основной образовательной программы высшего медицинского или высшего фармацевтического образования по соответствующей специальности, а также выписку из протокола сдачи экзамена по допуску к осуществлению медицинской или фармацевтической деятельности на должностях среднего медицинского или фармацевтического персонала.

3.3. Куратор образовательной программы проверяет наличие у слушателя необходимых документов, и соответствие уровня образования по специальности квалификационным требованиям.

3.4. Если образование слушателя, либо стаж его работы по сертифицируемой специальности не отвечают требованиям законодательства, слушатель не может быть зачислен на обучение, о чем куратор образовательной программы обязан его незамедлительно уведомить под роспись.

IV. Права слушателей

4.1. Слушатели имеют право обучаться по ДПП повышения квалификации и профессиональной переподготовки, соответствующим уровню их профессионального образования, регламентированного законодательством РФ в области ДПО.

4.2. Слушатели имеют право получать в ходе реализации учебных программ, знания, соответствующие современному уровню развития науки и техники.

4.3. При успешном завершении обучения слушатели имеют право на получение документов установленного образца (удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке), документа государственного образца (сертификат специалиста), справки о прохождении обучения по ДПП (в случае преждевременного завершения обучения).

4.4. Слушатели имеют право принимать участие в научно-практических конференциях, проводимых в Университете, бесплатно пользоваться информационными ресурсами библиотеки Университета.

4.5. По желанию слушателя и при наличии в Университете соответствующего жилого фонда в период обучения слушателю может быть предоставлено место в общежитии Университета. Места в общежитии предоставляются слушателям на платной основе.

4.6. Слушатель имеет право на отчисление по собственному желанию, по состоянию здоровья или в связи с невозможностью продолжать обучение по другим уважительным причинам.

4.7. Слушатель может реализовывать иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и иными локальными актами Университета.

V. Обязанности слушателей

5.1. Слушатели обязаны выполнять положения Устава Университета, Правил внутреннего

распорядка обучающихся, Правил проживания в общежитии, иные локальные нормативные акты Университета.

5.2. Слушатели обязаны своевременно прибывать к началу занятий. Слушатель, прибывший с опозданием, превышающим два дня, на обучение не зачисляется.

5.3. По прибытии на обучение слушатель обязан предоставить куратору цикла документы, указанные в п.п. 3.2.1. и 3.2.2. настоящего Порядка.

5.4. Слушатель обязан своевременно вносить плату за обучение и исполнять иные обязательства, предусмотренные договором на оказание образовательных услуг.

5.5. Слушатель обязан своевременно вносить плату за проживание в общежитии в соответствии с условиями договора.

5.6. Слушатель цикла обязан соблюдать учебную дисциплину, посещать все виды учебных занятий, предусмотренных учебным планом.

5.7. Слушатель обязан своевременно информировать куратора образовательной программы о причинах отсутствия на занятиях или невозможности дальнейшего обучения.

VI. Порядок предоставления в Отдел информации о слушателях

6.1. Куратор образовательной программы после регистрации слушателей вносит их личные данные в единую информационную систему Университета.

6.2. При оформлении документов по ДПП ПК ПП куратор образовательной программы формирует «Личное дело слушателя». Перечень документов, входящих в «Личное дело слушателя» указан в приложении к настоящему Порядку.

6.3. Информация о слушателях, в том числе списки слушателей, личные карточки слушателей, путевки, договоры, личные дела слушателей сдаются в Отдел в срок, не превышающий пяти дней от начала обучения.

6.4. Личные дела слушателей формируются куратором образовательной программы.

6.5. Личные дела слушателей сдаются в Отдел для проверки соответствия уровня образования по специальности квалификационным требованиям. Проверку осуществляет специалист Отдела.

6.6. При наличии замечаний к документам слушателей работник Отдела не принимает их к регистрации.

6.7. Устранение выявленных недостатков осуществляется в трехдневный срок.

6.8. При отсутствии замечаний к представленным документам, работник Отдела визирует список слушателей цикла и вносит их в Университетский регистр обучающихся.

6.9. Работник Отдела формирует приказ о зачислении слушателей на обучение по ДПП и визирует его у заведующего Отделом.

6.10. Приказ ректора о зачислении на обучение по ДПП с пофамильным списком зачисленных слушателей передается в отдел документационного обеспечения управления Университета.

VII. Порядок отчисления слушателя

7.1. За неисполнение или нарушение Устава Университета, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии, иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к слушателям могут быть применены дисциплинарные взыскания – замечание, выговор, отчисление из Университета.

7.2. За пропуск занятий без уважительной причины в объеме 10% от общего количества часов, предусмотренных учебным планом, слушатель подлежит отчислению из Университета как не выполнивший свои обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и учебного плана.

7.3. До применения меры дисциплинарного взыскания Университет должен затребовать от слушателя письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение слушателем не представлено, то составляется соответствующий акт.

7.3.1. Заведующий кафедрой готовит докладную записку на имя заведующего Отделом по факту нарушения слушателем порядка и правил, установленных в Университете.

7.3.2. Отказ или уклонение слушателя от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

7.4. Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени отсутствия обучающегося по причине болезни, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

7.5. Слушатель может быть досрочно отчислен с обучения по ДПП по собственной инициативе либо по следующим основаниям, не зависящим от воли сторон:

7.5.1. По причине производственной необходимости. В этом случае слушатель представляет на кафедру документ с места работы, с указанием причины и сроков его отзыва с цикла.

7.5.2. По состоянию здоровья (на основании листка временной нетрудоспособности).

7.5.3. По собственному желанию (по личному заявлению).

7.5.4. По семейным обстоятельствам (по личному заявлению).

7.5.5. По причине смерти слушателя.

7.6. При наличии причин, указанных в п. 7.5., заведующий кафедрой подает служебную записку на имя заведующего Отдела с просьбой об отчислении слушателя с указанием основания к отчислению.

7.7. Вне зависимости от причины отчисления слушателя, служебная записка от заведующего кафедрой подается заведующему Отделом в день установления основания к отчислению.

7.8. Отчисление слушателя из Университета производится приказом Ректора, применение дисциплинарных взысканий в виде замечания – распоряжением проректора по учебной работе.

7.9. Приказ (распоряжение) о наложении дисциплинарного взыскания должен быть доведен до слушателя под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания.

7.10. В случае досрочного отчисления слушателя документы о повышении квалификации ему не выдаются. Слушателям, не прошедшим итоговой аттестации, а также слушателям, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Университета, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, утвержденному Ученым Советом Университета.

Перечень документов, входящих в «Личное дело слушателя»

1. Личная карточка слушателя.
2. Информированное согласие слушателя на предоставление персональных данных.
3. Копия диплома о высшем (среднем) образовании.
4. Копия удостоверения (диплома) об обучении в интернатуре или ординатуре.
5. Копия диплома о профессиональной переподготовке по специальности обучения.
6. Копия свидетельств (удостоверений) о повышении квалификации по специальности обучения.
7. Копия действующего сертификата специалиста по специальности обучения.
8. Заверенные копии документов, подтверждающих стаж работы по специальности обучения (при отсутствии заверенных копий куратор цикла формирует запись «с оригиналом сверено, дата/подпись»):
 - копия трудовой книжки (кадровой справки);
 - справка о совместительстве в должности по специальности обучения, оформленная в соответствии с требованиями, предъявляемыми к справкам;
 - послужной список (для бывших военнослужащих), заверенный военкоматом;
 - выписка из приказа о работе в должности по специальности обучения (для медицинских и фармацевтических работников медицинских учреждений, подведомственных УФСИН);
 - копии трудовых договоров, лицензий на ведение индивидуальной трудовой деятельности и т.п.
9. Академическая справка и выписка из протокола сдачи экзамена по допуску к осуществлению медицинской или фармацевтической деятельности на должностях среднего медицинского или фармацевтического персонала (для лиц, не завершивших освоение основных образовательных программ высшего медицинского или фармацевтического образования).
10. Копия паспорта (2, 3 и 5 страницы).
11. Копия свидетельства о браке (разводе), о смене имени или фамилии (для слушателей изменивших имя, фамилию).
12. Заявление о допуске к сдаче экзамена для получения (подтверждения) сертификата специалиста.