

Министерство здравоохранения Челябинской области
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Территориальный центр медицины катастроф Челябинской области»
(ГБУЗ «ТЦМК ЧО»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУЗ «ТЦМК ЧО»

С.А. Максимов

2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема, зачисления и отчисления обучающихся
по программам дополнительного образования
в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения
«Территориальный центр медицины катастроф Челябинской области»

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Положение о порядке приема, зачисления и отчисления обучающихся по программам дополнительного образования (далее - Положение) Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Территориальный центр медицины катастроф Челябинской области» (далее – ГБУЗ «ТЦМК ЧО») является локальным нормативным актом и предназначено для всех участников образовательного процесса по программам дополнительного образования.

1.2. Положение определяет условия, обеспечивающие соблюдение прав, обучающихся на получение дополнительного образования и координацию деятельности УМО ГБУЗ «ТЦМК ЧО» по порядку приема, зачисления и отчисления обучающихся.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2.2. Федеральным Законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

2.3. Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 №1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

2.4. Федеральным законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 (ред. от 08.08.2024) «О защите прав потребителей»;

2.5. Приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

Положение о порядке приёма, зачисления и отчисления обучающихся по программам дополнительного образования в ГБУЗ «ТЦМК ЧО»

2.6. Приказом Министерства образования и науки РФ от 25.10.2013 № 1185 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам»;

2.7. Постановление Правительства РФ от 31.05.2021 N 825 (ред. от 07.12.2024) "О федеральной информационной системе "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении" (вместе с "Правилами формирования и ведения федеральной информационной системы "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении");

2.8. Постановление Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 г. № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

2.9. Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

2.10. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам";

2.11. Письмо Минобрнауки России от 12.03.2015 N АК-610/06 "О направлении методических рекомендаций" (вместе с "Методическими рекомендациями по разработке, порядку выдачи и учету документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования");

2.12. Письмо Минобрнауки России от 21.04.2015 N ВК-1013/06 "О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ" (вместе с "Методическими рекомендациями по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме");

2.13. Положение об учебно-методическом отделе (далее – УМО) ГБУЗ «ТЦМК ЧО»;

2.14. Локальные нормативные акты ГБУЗ «ТЦМК ЧО».

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ

3.1. Термины и определения

Дополнительное образование — это вид образования, направленный на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и профессиональном совершенствовании.

Дополнительные профессиональные программы (ДПП) в образовании — это комплект нормативно-методических документов, определяющих цели, планируемые результаты, содержание, условия и технологии реализации процесса обучения.

Дополнительное профессиональное образование – профессиональное образование, получаемое дополнительно к среднему профессиональному или высшему образованию, направленное на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

Положение о порядке приёма, зачисление и отчисления обучающихся по программам дополнительного образования в ГБУЗ «ТЦМК ЧО»

Программа повышения квалификации – направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Электронное обучение — это система обучения при помощи информационных и электронных технологий.

Дистанционные образовательные технологии — это методы и средства обучения, которые позволяют учащимся и преподавателям взаимодействовать без необходимости физического присутствия в одном и том же месте.

Физическое лицо — это каждый правоспособный и дееспособный гражданин страны, который с самого рождения приобретает определённые обязанности и права, то есть становится полноправным участником гражданских отношений.

Юридическое лицо — это организация, зарегистрированная в налоговой, сведения о которой внесены в единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ).

3.2. Сокращения

ДО – дополнительное образование

ДПО – дополнительное профессиональное образование

ПК – повышение квалификации

УМО – учебно-методический отдел

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Положение определяет нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур приема, зачисления и отчисления обучающихся, а также алгоритм действия всех участников образовательного процесса.

4.2. На обучение по программам ДО ПК могут быть приняты граждане РФ, иностранные граждане и лица без гражданства, законно находящиеся на территории Российской Федерации.

4.3. К зачислению для обучения в УМО ГБУЗ «ТЦМК ЧО» принимаются лица не моложе 18 лет.

4.4. К освоению по программам дополнительного образования ПК допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

4.5. Лицо, зачисленное в УМО ГБУЗ «ТЦМК ЧО» для обучения по программам дополнительного образования, приобретает статус «обучающийся».

4.6. Допускается применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, а также сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

4.7. Образовательная деятельность осуществляется в очной, очно-заочной, дистанционной формах обучения.

4.8. Продолжительность обучения устанавливается утвержденной программой и составляет:

- для программ повышения квалификации – от 16 до 72 часов;
- для курсов краткосрочного обучения и семинаров – менее 16 часов.

Положение о порядке приёма, зачисление и отчисления обучающихся по программам дополнительного образования в ГБУЗ «ТЦМК ЧО»

4.9. Прием на обучение по программам дополнительного образования проводится без вступительных испытаний по результатам рассмотрения документов, предоставляемым поступающими.

4.10. Прием документов для обучения и регистрация обучающихся проводится в течение всего года в соответствии с примерным календарным учебным планом, и по мере комплектования учебных групп.

4.11. Обучение УМО ГБУЗ «ТЦМК ЧО» проводится в группах, численность которых определяется в количестве, наиболее целесообразном для лучшего усвоения материала.

4.12. Лицам, успешно освоившим программу ДО ПК и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации (Приложение 5).

4.13. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты выдается справка об обучении или о периоде обучения (Приложение 6).

5. ПОРЯДОК ПРИЁМА ДОКУМЕНТОВ И ЗАЧИСЛЕНИЕ НА ОБУЧЕНИЕ

5.1. Прием на обучение осуществляется по заявке юридического лица (предприятия, организации, учреждения) на обучение своих работников и (или) физического лица, желающего обучиться за счет собственных средств (Приложения: 1/1; 1/2).

5.2. Для оформления договора об оказании платных образовательных услуг дополнительно прилагаются следующие документы:

- личное заявление о приеме на обучение (Приложение 2);
- согласие на обработку персональных данных (Приложение 3);
- копия документа, удостоверяющего личность и гражданство, либо иного документа, установленного для иностранных граждан Федеральным законом от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»
- копия диплома о среднем профессиональном или высшем образовании;
- копия документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени или отчества, при их смене (при расхождении данных в паспорте и дипломе о профессиональном образовании);
- копия страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС);
- анкета специалиста (Приложение 4);
- копия трудовой книжки (при необходимости);

5.3. Зачисление на обучение производится приказом директора ГБУЗ «ТЦМК ЧО» после заключения договора об оказании платных образовательных услуг и оплаты за обучение в сроки, установленные соответствующим договором.

5.4. Комплект документов предоставляется личным посещением УМО ГБУЗ «ТЦМК ЧО» или с помощью информационно-коммуникационных технологий не позднее чем за 5 дней до начала обучения.

5.5. Обработка заявления и пакета документов проводится в течение трёх рабочих дней.

5.6. На каждого поступающего формируется личное дело слушателя, в котором хранятся предоставленные документы. После окончания обучения бумажные носители личных

Положение о порядке приёма, зачисления и отчисления обучающихся по программам дополнительного образования в ГБУЗ «ТЦМК ЧО»

дел обучившихся переводятся в электронный формат (PDF) и переносятся на машинный носитель информации (внешний жёсткий диск) для хранения в течение трёх лет.

5.7. Копии документов для личного дела физического лица заверяются специалистами УМО ГБУЗ «ТЦМК ЧО».

5.8. В остальных случаях копии документов заверяются юридическим лицом направившего на обучение своего работника.

5.9. До слушателей доводится информация о дате, времени и месте обучения, не позднее одного дня до начала обучения, по телефону или e-mail, указанным в заявлении.

5.10. Лица, поступающие на обучение в ГБУЗ «ТЦМК ЧО» и представившие заведомо ложные сведения и поддельные документы, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

5.11. Все вопросы, связанные с организацией работы по порядку приема, зачисления и отчисления обучающихся в УМО ГБУЗ «ТЦМК ЧО» и неурегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и (или) локальными нормативными актами ГБУЗ «ТЦМК ЧО».

5.12. Причинами для отказа в приеме на обучение могут быть:

- несоответствие предоставляемых документов требованиям и невозможность его устранения;
- неполнота представленного комплекта документов;
- отсутствие набора учебных групп по соответствующей программе.

5.13. При подаче заявления слушатель должен внимательно ознакомиться с документами, регламентирующими образовательную деятельность в УМО ГБУЗ «ТЦМК ЧО»:

- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- положением об УМО ГБУЗ «ТЦМК ЧО»;
- положением о порядке приема, зачисления и отчисления обучающихся по программам дополнительного образования;
- правилами внутреннего распорядка обучающихся;
- положением о текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по программам дополнительного образования;
- формами документов, выдаваемых по окончании обучения;
- с программой обучения.

5.14. Факт ознакомления с отдельными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью поступающего.

6. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ

6.1. Отчисление обучающегося из УМО ГБУЗ «ТЦМК ЧО» производится по следующим основаниям:

- в связи с завершением обучения;
- по собственному желанию;
- в связи с нарушением условий договора;
- за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;

Положение о порядке приёма, зачисление и отчисления обучающихся по программам дополнительного образования в ГБУЗ «ТЦМК ЧО»

- за непрохождение итоговой аттестации по одному или нескольким итоговым испытаниям;

- за подделку документов, связанных с поступлением и обучением в УМО ГБУЗ «ТЦМК ЧО»;

- за нарушение правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности ГБУЗ «ТЦМК ЧО»;

- в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

6.2. Лицам, успешно освоившим программу ДО ПК и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы: удостоверение о повышении квалификации. (Приложение 5).

6.3. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты выдается справка об обучении или о периоде обучения (Приложение 6).

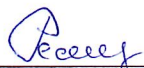
6.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося .

7. АКТУАЛИЗАЦИЯ

Актуализация настоящего положения осуществляется по мере необходимости.

Разработчик:

Заведующий учебно-методическим отделом
врач-методист

 Ремизова И.Н.

Положение о порядке приёма, зачисления и отчисления обучающихся по программам дополнительного образования в ГБУЗ «ТЦМК ЧО»

Бланк заявки

Приложение 1/1
к пункту 5.1.

Директору
ГБУЗ «ТЦМК ЧО»
Максимову С.А.
От

Ф.И.О. _____

Заявка

на обучение по программе дополнительного образования
(от физического лица, желающего обучиться за счет собственных средств)

Прошу запланировать и (или) принять на обучение по программе дополнительного образования

Название программы « _____ »
_____ »

в объеме _____ часов,

Срок обучения с «___» _____ 202__ г. по «___» _____ 202__ г.

Форма обучения: очная, очно-заочная, с использованием дистанционные образовательные технологии (нужное подчеркнуть).

№ п/п	Ф.И.О. (полностью)	Место работы, должность	Образование (высшее или среднее профессиональное)	Контактный телефон и (или) адрес эл.почты

Дата подачи заявки
Подпись

Бланк заявки

Приложение 1/2
к пункту 5.1.

На бланке организации

Директору
ГБУЗ «ТЦМК ЧО»
Максимову С.А.

Заявка
на обучение по программе дополнительного образования
(от юридического лица)

Уважаемый Сергей Анатольевич!

Прошу запланировать и (или) принять на обучение по программе дополнительного образования сотрудников (список оформить приложением)

Название программы « _____ »

в объеме _____ часов,

Срок обучения с «___» _____ 202__ г. по «___» _____ 202__ г

Форма обучения: очная, очно- заочная с использованием дистанционных технологий, заочная с использованием дистанционных технологий (нужное подчеркнуть).

Информация об организации:

Полное наименование организации:

Юридический адрес организации:

Реквизиты организации (полностью):

Контактный телефон организации:

Адрес электронной почты:

Ф.И.О. руководителя организации (на основании чего действует):

Приложение к заявке

Список сотрудников на обучение по программе дополнительного образования

№ п/п	Ф.И.О. сотрудника (полностью)	Должность	Образование (высшее или среднее профессиональное)

Руководитель организации (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Адрес эл.почты: umo@tcmk74.ru; контактный телефон: тел. 8 (351) 214-86-00 (внут. 223)

Бланк заявления на обучение

Директору ГБУЗ «ТЦМК ЧО»

от

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня на программу дополнительного образования

Наименование программы «_____» (_____ часа)

Период проведения с «___» _____ 20__ года по «___» _____ 20__ года.

С Положением об учебно-методическом отделе ГБУЗ «ТЦМК», со сведениями о дате представления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, Положением о порядке приема, зачисления и отчисления обучающихся по программам дополнительного образования, Положением о текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, правилами внутреннего распорядка обучающихся, программой обучения, формами документов, выдаваемых по окончании обучения ознакомлен(а)

«___» _____ 20__ г.

Подпись _____ / _____
подпись Ф.И.О.

Зачислить на обучение по дополнительной профессиональной программе

с «___» _____ 20__ года по «___» _____ 20__ года.

Заведующий

учебно-методическим отделом ГБУЗ «ТЦМК»

_____ / _____
подпись Ф.И.О.

«___» _____ 20__ г.

Адрес эл.почты: umo@tcmk74.ru; контактный телефон: тел. 8 (351) 214-86-00 (внут. 223)

Бланк согласия на обработку персональных данных

Согласие обучающегося на обработку персональных данных

Во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,

Я, _____,
(Ф.И.О.)

Документ, удостоверяющий личность, _____ серия _____ № _____
(вид документа, удостоверяющий личность субъекта персональных данных)

выдан _____
(кем и когда)

Зарегистрированный(ая) по адресу _____

даю свое согласие ГБУЗ «Территориальный центр медицины катастроф Челябинской области», расположенному по адресу: 454006, г. Челябинск, ул. Российская, д.10Б (далее Оператор) на обработку персональных данных на следующих условиях:

Оператор вправе осуществлять автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных).

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные в целях оказания образовательных услуг, а также обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

Оператор может раскрыть правоохранительным и судебным органом любую информацию по официальному запросу в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку: фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, гражданство, адрес места регистрации, паспортные данные, страховой номер индивидуального лицевого счёта застрахованного лица в системе пенсионного страхования, сведения об образовании, сведения о трудовой деятельности, сведения об обучении, контактная информация. Субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п. 7 ст. 14 федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

Настоящее согласие мною даётся на срок, необходимый для достижения целей обработки персональных данных, также на срок в течение, которого персональные данные подлежат хранению в соответствии с Законодательством Российской Федерации. Настоящее согласие вступает в силу со дня подписания и действует в течение 5 лет.

Мне разъяснено, что согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

Дата: _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
подпись расшифровка подписи

Бланк анкеты специалиста

Анкета специалиста

Учебно-методический отдел ГБУЗ «ТЦМК ЧО»

Наименование программы _____ (продолжительность _____ часов)

Срок реализации программы с « _____ » _____ 202_ г. по « _____ » _____ 202_ г.

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная (подчеркнуть)

Для внесения в ФИС ФРДО или в реестр ЕИСОТ	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Пол	
Дата рождения (формат дд.мм.гггг)	
Полных лет (на дату зачисления)	
Гражданство (Россия / Казахстан / иное)	
СНИЛС (формат 111-333-555 78)	
Название организации (направившей на обучение) или место работы	
Должность (специальность)	
Уровень образования (высшее\среднее профессиональное)	
Наименование образовательного учреждения (указать полное наименование образовательной организации точно, как указано в документе!)	
Фамилия, указанная в дипломе	
Серия документа (диплома) (буквенное или цифровое)	
Номер документа (диплома)	
Дата выдачи документа (формат дд.мм.гггг)	
Квалификация по диплому (точно, как указано в документе!)	
Специальность по диплому (точно, как указано в документе!)	
Телефон актуальный личный (формат 89261234567)	
E-mail	

Заполнять печатными буквами! Вносить сведения в соответствии с указанными в форме документами!

Специалист _____ / _____ / « _____ » _____ 202_ г.
подпись Ф.И.О.

Куратор _____ / _____ / « _____ » _____ 202_ г.
подпись Ф.И.О.

*Бланк удостоверения
о повышении квалификации
(титульная сторона)*



(внутренний разворот)



Бланк справки

Министерство здравоохранения Челябинской области
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Территориальный центр медицины катастроф Челябинской области»
(ГБУЗ «ТЦМК ЧО»)

Челябинская область, г. Челябинск, ул. Российская, д.10 Б
ОГРН 1177456101790 ИНН/КПП 7447279549/744701001
е – mail: ocmk74@mail.ru

« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

СПРАВКА

Дана: _____
Ф.И.О.

В том, что он(а) прошёл (прошла) теоретическую и практическую подготовку по
программе « _____ », (продолжительность ____ часов).

Срок обучения:

с « ____ » _____ 20 ____ года по « ____ » _____ 20 ____ года

Справка дана для предъявления по месту требования.

Заведующий
учебно-методическим отделом

подпись

Ф.И.О.

м.п. Директор

подпись

Ф.И.О.