

Приложение № 1

ПРИНЯТЫ
решением Ученого совета
ФГБУ ФНКЦ МРиК ФМБА России
от «29» февраля 2024
протокол № 4

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом ФГБУ ФНКЦ МРиК
ФМБА России
от «24» марта 2024 № 53

ПРАВИЛА

приема на обучение по дополнительным профессиональным
образовательным программам и отчисления обучающихся
в ФГБУ ФНКЦ МРиК ФМБА России на 2024 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила приема на обучение по дополнительным профессиональным программам и отчисления обучающихся в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Федеральный научно-клинический центр медицинской реабилитации и курортологии Федерального медико-биологического агентства» на 2024 год (далее соответственно – Правила, Учреждение) являются локальным нормативным документом Учреждения и регламентируют прием на обучение и отчисление граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, поступающих для обучения по дополнительным профессиональным программам в Учреждение.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ);
- Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23.07.2010 № 541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения»;
- приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.08.2012 № 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»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам»;
- приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 07.10.2015 № 700н «О номенклатуре специальностей специалистов, имеющих высшее медицинское и фармацевтическое образование»;

– приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 10.02.2016 № 83н «Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам со средним медицинским и фармацевтическим образованием»;

– приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 02.05.2023 № 205н «Об утверждении номенклатуры должностей медицинских работников и фармацевтических работников»;

– приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 02.05.2023 № 206н «Об утверждении Квалификационных требований к фармацевтическим работникам с высшим образованием по направлению подготовки «Здравоохранение и медицинские науки»;

– Уставом Учреждения;

– иными локальными правовыми актами Учреждения.

1.3. Дополнительное профессиональное образование осуществляется в Учреждении посредством реализации дополнительных профессиональных программ (далее – ДПП) в виде циклов повышения квалификации и профессиональной переподготовки, в том числе в рамках непрерывного медицинского и фармацевтического образования.

1.4. К освоению ДПП допускаются лица, имеющие и получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование в соответствии с контингентом обучающихся, утвержденным для данной дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

1.5. Прием на обучение по ДПП проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставлены особые условия (преимущества) при приеме на обучение.

1.6. Совершенствование (приобретение) необходимых для профессиональной деятельности компетенций осуществляется путем обучения слушателей по ДПП (программам повышения квалификации, программам профессиональной переподготовки и в форме стажировки).

1.7. Формы, сроки освоения, содержание и технологии обучения по ДПП, определяются Учреждением с учетом установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований, соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и высшего образования, к результатам освоения образовательных программ и потребностью работодателей.

1.8. Обучение по ДПП осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий, электронного обучения,

применения сетевых форм, в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об образовании.

1.9. Прием слушателей на обучение в Учреждение по ДПП проводится в соответствии с утвержденным календарным планом циклов дополнительного профессионального образования на 2024 год, в соответствующие сроки и контингентом слушателей.

1.10. Учреждение проводит прием на обучение по ДПП на места:

- финансируемые за счет средств Учреждения;
- по договорам об оказании платных образовательных услуг по ДПП, заключаемым со слушателем и (или) физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение (далее – договор об образовании).

Стоимость обучения по ДПП утверждается приказом Учреждения.

1.11. Прием слушателей на разные циклы обучения в очной форме, проходящие в одни и те же сроки, не допускается.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ

2.1. Прием на обучение осуществляется по заявлению (заявка на обучение), которое подается поступающим с приложением необходимых документов.

2.2. Организационное обеспечение проведения приема на обучение осуществляется учебно-методическим отделом соответствующего структурного подразделения Учреждения (далее – УМО) при участии кафедр, реализующих соответствующие программы (далее – Кафедры).

2.3. При приеме на обучение Учреждение предоставляет возможность обучающимся ознакомиться с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

2.4. Иностранцы граждане и лица без гражданства принимаются на обучение в соответствии с договорами об образовании заключаемым со слушателем и (или) физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

2.5. К рассмотрению принимаются заявки на обучение по ДПП, направленные в соответствии с пунктом 4 настоящих Правил.

2.6. Слушателям, образование которых не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к специалистам с высшим и средним образованием, и у которых отсутствует необходимый стаж практической работы по соответствующей специальности, может быть отказано в зачислении на обучение по ДПП.

2.7. Прием в Учреждение для обучения по ДПП осуществляется в течении всего календарного года в сроки, устанавливаемые календарным планом Учреждения.

2.8. Прием в Учреждение для обучения по ДПП проводится без вступительных испытаний, по результатам рассмотрения документов, представленных поступающим в Учреждение, на предмет соответствия квалификационным требованиям к медицинским и фармацевтическим работникам и квалификационным характеристикам, предусмотренным Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

3. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ НА ОБУЧЕНИЕ

3.1. Прием на обучение осуществляется по заявке (направлению) на обучение от юридического лица (согласно Приложению № 1 к настоящим Правилам) или по личному заявлению физического лица, на основании которого заключается договор на оказание платных образовательных услуг.

3.2. Слушатели, имеющие среднее и/или высшее медицинское образование, не соответствующее квалификационным требованиям, зачисляются на циклы профессиональной переподготовки при наличии документов, подтверждающих непрерывный стаж практической работы по соответствующей медицинской специальности от 5 до 10 лет (нормативный срок прохождения подготовки при любой форме обучения составляет свыше 500 часов).

3.3. Слушатели, имеющие среднее и/или высшее медицинское образование, не соответствующее квалификационным требованиям, зачисляются на циклы повышения квалификации при наличии документов, подтверждающих непрерывный стаж практической работы по соответствующей медицинской специальности 10 лет и более (нормативный срок прохождения подготовки при любой форме обучения составляет от 100 до 500 часов).

3.4. Условиями зачисления в Учреждение для обучения по ДПП являются:

- наличие личного заявления слушателя/ заявки на обучение;
- наличие документов, подтверждающих соответствие уровня профессионального образования квалификационным требованиям, предъявляемым к соответствующим специалистам с медицинским или фармацевтическим образованием (за исключением слушателей, указанных в пунктах 3.2, 3.3 настоящих Правил и сроков);
- для лиц, не соответствующих квалификационным характеристикам и квалификационным требованиям, но имеющих непрерывный стаж практической работы по соответствующей медицинской

или фармацевтической специальности более 5 лет, наличие копий документов, подтверждающих непрерывный стаж практической работы по соответствующей медицинской (фармацевтической) специальности более 5 лет для специалистов, обучающихся по программам профессиональной переподготовке и 10 лет для специалистов, обучающихся по программам повышения квалификации (для слушателей, указанных в пунктах 3.2, 3.3 настоящих Правил и сроков);

– наличие копии документа, подтверждающего изменение фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающегося, указанных в основных документах.

3.5. Перечень документов, предъявляемых поступающими для обучения по ДПП:

– заявление о приеме на обучение;

– копия диплома об окончании высшего (среднего) учебного заведения, а также иных документов о профессиональном образовании, для лиц, получивших высшее профессиональное образование за рубежом – документа, подтверждающего установление эквивалентности полученного образования российскому, заверенные отделом кадров организации либо нотариально;

– копии документов об образовании: интернатура, ординатура, профессиональная переподготовка, повышение квалификации, сертификат специалиста и др.;

– копия трудовой книжки (при ее наличии для граждан Российской Федерации), заверенная отделом кадров организации либо нотариально, либо в электронном виде/ в форме электронного документа, справка с места работы;

– при изменении фамилии, имени, отчества (при наличии) – копии документов, подтверждающих факт изменения фамилии, имени, отчества (при наличии);

– копия документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан, регистрация);

– копия страхового номера индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС);

– заполненная карточка слушателя (согласно Приложению № 3 к настоящим Правилам);

– документ, удостоверяющий личность, и документы об образовании предъявляются лично поступающим;

– дополнительно, при оформлении договоров на обучение с юридическими лицами, – заявка на обучение/гарантийное письмо на имя генерального директора Учреждения;

– квитанция об оплате/ платежное поручение при обучении по договору об оказании платных образовательных услуг.

3.6. Необходимые документы с заявлением (согласно Приложению № 2 к настоящим Правилам), для зачисления слушателя предоставляют в Учреждение до начала цикла по ДПП.

3.7. Представление документов в УМО на циклы ДПП, продолжительностью 72 часа и более осуществляется в сроки – не позднее 5-ти рабочих дней до начала цикла; на циклы ДПП, продолжительностью менее 72 часов – не позднее 5-ти рабочих дней до начала цикла.

3.8. В УМО предоставляется путевка на обучение (при наличии), документы в соответствии с указанным перечнем, личное заявление и согласие на обработку персональных данных.

3.9. Путевка на обучение, выданная юридическому лицу, должна быть оформлена по месту работы и заверена подписью руководителя или иного уполномоченного лица, направившего на обучение работника организации и заверена круглой печатью организации (кроме работников Учреждения).

3.10. Путевка, выданная физическому лицу (при обучении на договорной основе), дополнительного оформления со стороны физического лица не требует.

3.11. Работник Учреждения направляется на обучение в соответствии с графиком, на основании заявления согласованного с руководителем структурного подразделения Учреждения (ЛРЦ, Филиала) и предоставленной в отдел управления персоналом Учреждения для оформления приказа о направлении работника на обучение по ДПП.

3.12. Обучающиеся на основе заключенных договоров об оказании платных образовательных услуг с физическим или юридическим лицом предоставляют копию платежного документа/квитанцию об оплате ответственному сотруднику УМО.

3.13. При приеме на обучение по сетевой форме реализации ДПП обучающийся зачисляется в базовую организацию на обучение по указанной программе. Зачисление в образовательную организацию-участник осуществляется путем перевода в указанную организацию без отчисления из базовой организации в порядке, определяемом локальными нормативными актами указанной организации.

3.14. Учреждение оставляет за собой право не зачислять специалиста или работника на обучение в следующих случаях:

- квалификация, должность, стаж специалиста не соответствует требованиям к контингенту, указанному в ДПП;
- не предоставлен пакет документов, указанных в п. 3.5. настоящих Правил.

3.15. Иностранцы граждане и лица без гражданства принимаются на обучение в соответствии с договорами об образовании, заключаемыми с обучающимся и (или) физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

3.16. Для лиц, получивших среднее профессиональное и (или) высшее образование в иностранных государствах, необходимо предоставить оригинал или копию свидетельства о признании иностранного образования, выданного Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Федеральным

бюджетным учреждением «Главный государственный экспертный центр оценки образования» («Главэкспертцентр»), либо выписку из федеральной информационной системы «Федеральный реестр сведений о признании образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве» о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации, заверенной усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, за исключением следующих случаев, в которых представление указанного свидетельства не требуется:

– при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

– при поступлении в образовательную организацию высшего образования, которая вправе самостоятельно осуществлять в установленном ею порядке признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона Российской Федерации № 273-ФЗ;

– при представлении документа об образовании, соответствующего требованиям статьи 6 Федерального закона Российской Федерации от 05.05.2014 № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополь и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 84-ФЗ); при этом поступающий представляет документ (документы), подтверждающий, что поступающий относится к числу лиц, указанных в статье 6 Федерального закона № 84-ФЗ.

Документы, полученные в иностранном государстве, должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации. Представляемые документы должны быть переведены на русский язык и заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.17. Зачисление слушателей на циклы профессиональной переподготовки или повышения квалификации оформляется соответствующим приказом генерального директора Учреждения.

3.18. Обучающимся, успешно освоившим соответствующую ДПП, прошедшим итоговую аттестацию выдаются документы установленного образца.

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ

4.1. Документы для поступления, указанные в пункте 3.5. настоящих Правил, представляются одним из следующих способов:

- лично или через доверенное лицо;
- через оператора почтовой связи общего пользования, через курьерскую службу;

- в электронном виде на адрес электронной почты dpo@mrik-fmba.ru, с последующей досылкой Почтой России (или любой почтовой службой доставки) заверенных копий указанных документов, оригинала справки с места работы и подписанного договора;

- оформлением электронной заявки на обучение на официальном сайте Учреждения <https://mrik-fmba.ru/obrazovanie/> с приложением сканированных копий документов.

4.2. В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи после сроков подачи, установленных настоящими Правилами, указанные документы не принимаются.

4.3. Представленные документы, не имеющие реквизитов, позволяющих идентифицировать их подлинность, не принимаются. Неполный комплект документов, указанных в настоящих Правилах не рассматривается.

4.4. Заказчики (поступающие), представившие заведомо ложные документы (сведения о документах), несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ

5.1. Обучающийся подлежит отчислению из Учреждения:

5.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

5.1.2. досрочно:

- по инициативе обучающегося (по уважительным причинам);

- по инициативе Учреждения (по неуважительным причинам);

- по особым обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и/или Учреждения.

5.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ генерального директора Учреждения об отчислении обучающегося из Учреждения (далее – Приказ об отчислении).

5.3. Приказ об отчислении издается в срок не позднее 5 рабочих дней с момента подачи личного заявления обучающегося об отчислении, завершения обучения или служебной записки (представления на отчисление) сотрудника УМО, ответственного за реализацию соответствующей образовательной программы.

5.4. Права и обязанности обучающегося, прекращаются с даты издания приказа об отчислении или с иной даты, указанной в приказе об отчислении.

5.5. Если с обучающимся заключен договор об оказании платных образовательных услугах, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа об отчислении.

5.6. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе Учреждения во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

5.7. Отчисление по инициативе обучающегося может производиться в любое время.

5.8. Отчисление из Учреждения в связи с получением образования (завершением обучения):

5.8.1. Обучающиеся, завершившие обучение по ДПП и успешно прошедшие итоговую аттестацию, отчисляются в связи с завершением обучения.

5.8.2. Обучающиеся, завершившие обучение по ДПП, по которым итоговая аттестация не предусмотрена, отчисляются в связи с завершением обучения.

5.9. Отчисление из Учреждения по инициативе обучающегося:

5.9.1. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося (по уважительным причинам) производится в следующих случаях:

– по собственному желанию (в том числе по состоянию здоровья или семейным обстоятельствам);

– в связи с переводом для продолжения освоения ДПП (по программе профессиональной переподготовки) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

5.9.2. Отчисление по собственному желанию проводится по личному заявлению обучающегося (законного представителя).

К заявлению могут прилагаться медицинские документы или иные документы, подтверждающие наличие соответствующих обстоятельств для отчисления.

5.9.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Учреждением, если иное не предусмотрено законодательством.

5.10. Отчисление из Учреждения по инициативе Учреждения:

5.10.1. Досрочное отчисление обучающегося по инициативе Учреждения (по неуважительным причинам) проводится в следующих случаях:

– невыполнение обучающимся по ДПП обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана;

– применение к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

– установление факта нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Учреждение;

– нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг.

5.10.2. Отчисление за невыполнение обучающимся по ДПП обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана производится если обучающийся:

– не ликвидировал академическую задолженность в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (если предусмотрено ДПП);

– не прошел итоговую аттестацию (не допущен к итоговой аттестации, не явился на итоговую аттестацию) в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения о порядке проведения итоговой аттестации.

Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ДПП и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

5.10.3. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания производится в соответствии с установленными правилами внутреннего распорядка обучающихся Учреждения по следующим основаниям:

– установление факта нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Учреждение;

– пропуск без уважительной причины более 30 процентов учебного времени суммарно в одном периоде обучения по всем видам учебной деятельности, предусмотренным расписанием занятий, учебным планом (индивидуальным учебным планом);

– за утрату связи с Учреждением (не приступил к занятиям без уважительных причин в течение двух недель после начала учебного периода обучения);

– в связи с осуждением к наказанию, исключающему возможность продолжения обучения, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

– иные основания, установленные правилами внутреннего распорядка обучающихся в Учреждении.

5.10.4. Отчисление за нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг производится:

– при просрочке оплаты стоимости образовательных услуг;

– невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

5.11. Отчисление из Учреждения по особым обстоятельствам:

5.11.1. Досрочное отчисление из Учреждения по особым обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и (или) Учреждения, производится:

– в связи со смертью обучающегося или признанием его безвестно отсутствующим;

– в случае прекращения образовательной деятельности Учреждения, в том числе ликвидации Учреждения, аннулирования/приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

5.11.2. Отчисление в связи со смертью обучающегося осуществляется на основании свидетельства о смерти или решения суда о признании обучающегося безвестно отсутствующим или умершим.

5.11.3. Порядок отчисления обучающихся и условия их перевода в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, в связи с прекращением образовательной деятельности Учреждением (аннулирования/приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности) регламентируется соответствующими приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

6. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ НАСТОЯЩИХ ПРАВИЛ

6.1. Настоящие Правила могут быть отменены, изменены или дополнены в связи с изменениями и дополнениями в законодательстве Российской Федерации, изменением Устава Учреждения или изменением видов деятельности.

6.2. Изменения и дополнения в настоящие Правила утверждаются в том же порядке, в каком были утверждены настоящие Правила.

Приложение № 1
к Правилам приема на обучение
по дополнительным профессиональным
образовательным программам
и отчисления обучающихся в ФГБУ
ФНКЦ МРиК ФМБА России на 2024 год
Форма

Заявка на обучение заполняется на бланке организации

Генеральному директору
ФГБУ ФНКЦ МРиК
ФМБА России
Е.В. Гамеевой

Уважаемая Елена Владимировна!

Администрация _____
(Наименование организации)

просит зачислить на обучение по программе _____
(Повышения квалификации/Профессиональной переподготовки)

« _____ »
(Наименование образовательной программы)

продолжительностью _____ академических часа, на _____ основе,
(платной/бюджетной)

период обучения с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.
нижеперечисленных сотрудников:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Наименование должности

Оплату за обучение гарантируем (при обучении на платной основе).

Контактное лицо по организации обучения:

ФИО: _____

Телефон: _____

Электронная почта _____

Реквизиты организации*:

Юридический адрес:

Телефон/факс:

Телефон бухгалтерии:

Адрес электронной почты:

Банковские реквизиты:

Приложение** : на _____ л. в 1 экз.

«___» _____ 20___ г. _____

/ _____ /

(Подпись)

(ФИО руководителя организации)

М. П.

Исполнитель: ФИО, контактный телефон

Примечание:

* Заполняется по заявкам юридических лиц для обучения на условиях оказания платных образовательных услуг. Оплата осуществляется только по договору с юридическими лицами. Для оформления договора на предоставление платных образовательных услуг необходимо предоставить в учебно-методический отдел соответствующего структурного подразделения ФГБУ ФНКЦ МРиК ФМБА России реквизиты организации. Оплата обучения производится в безналичной форме.

**К заявке на обучение прилагаются документы сотрудников на обучение перечисленных в заявке на обучение, в соответствии с перечнем, указанным в п. 3.5. Правил приема на обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам и отчисления обучающихся в ФГБУ ФНКЦ МРиК ФМБА России на 2024 год.

Приложение № 2
к Правилам приема на обучение
по дополнительным профессиональным
образовательным программам
и отчисления обучающихся в ФГБУ
ФНКЦ МРиК ФМБА России на 2024 год
Форма

Генеральному директору
ФГБУ ФНКЦ МРиК ФМБА России
Е.В. Гамеевой

ЗАЯВКА НА ОБУЧЕНИЕ

Я, _____
(ФИО полностью)

Паспорт серия _____ номер _____
Дата выдачи _____ г.
Код подразделения: _____
СНИЛС _____
Место регистрации
(с указанием индекса): _____
Телефон: _____
Электронная почта _____

прошу зачислить меня на обучение по дополнительной профессиональной образовательной программе повышения квалификации или профессиональной переподготовки (*нужное подчеркнуть*)

_____ ак. часов,
период обучения с _____ по _____, форма обучения _____, основа обучения: _____
(очная/очно-заочная/очная с применением ДОТ/заочная) (бюджетная/платная)

Приложение:

1. Копия документа, удостоверяющего личность (первый «разворот» и страница с регистрацией).
2. Копия страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС).
3. Копия диплома об окончании высшего учебного заведения (документ, подтверждающий установление эквивалентности полученного за рубежом образования российскому, при наличии).
4. Копия документов, подтверждающих факт изменения фамилии, имени, отчества (при наличии).

5. Копия (копии) документа о послевузовском профессиональном образовании (удостоверения об окончании интернатуры, ординатуры, диплом о профессиональной переподготовке, свидетельства, удостоверения)

6. Копия действующего сертификата специалиста

7. Копия трудовой книжки (на бумажном носителе (при наличии) или в форме электронного документа), справка с места работы

«__» _____

Подпись

Настоящим также даю согласие на обработку моих персональных данных для целей, связанных с оказанием образовательных услуг

Подпись

Подтверждаю, что с лицензией на право осуществления образовательной деятельности ФГБУ ФНКЦ МРиК ФМБА России регистрационный номер лицензии Л035 № 01255-50/01041313 от 31.01.2024, выданной Министерством образования Московской области, ознакомлен(а)

Подпись

Приложение № 3
к Правилам приема на обучение
по дополнительным профессиональным
образовательным программам
и отчисления обучающихся в ФГБУ
ФНКЦ МРиК ФМБА России на 2024 год
Форма

КАРТОЧКА СЛУШАТЕЛЯ

1. Цикл _____
(Наименование программы повышения квалификации/ профессиональной переподготовки)

2. Сроки проведения _____

3. Продолжительность _____ академических часа.

4. Основа обучения _____ . 5. Форма обучения _____ .
(платная/бюджетная)

6. Фамилия, Имя, Отчество _____
(заполняется печатными буквами)

7. Пол _____ 8. Дата рождения « ____ » _____ г. 9. Гражданство _____

10. СНИЛС _____

11. Полное наименование ВУЗа (медицинского училища) _____

Специальность _____

Диплом: серия _____ номер _____ год окончания _____

12. Прохождения ординатуры/интернатуры (при наличии):
Специальность _____ год окончания _____

13. Аспирантура (при наличии):
Специальность _____ год окончания _____

14. Профессиональная переподготовка:
Специальность _____ год окончания _____

15. Сертификат/аккредитация специалиста _____ год получения _____
по специальности _____

16. Стаж работы по специальности _____

17. Занимаемая должность в настоящее время _____

18. Место основной работы) _____
(наименование учреждения, министерства или ведомства по подчиненности, структурного подразделения, адрес)

19. Адрес регистрации по месту жительства: почтовый индекс _____

20. Адрес фактического проживания: почтовый индекс _____

21. Контактный телефон _____

22. Адрес электронной почты: _____

«__» _____

Подпись

На обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», согласен(а) _____
(подпись)

Приложение № 4
к Правилам приема на обучение
по дополнительным профессиональным
образовательным программам и отчисления
обучающихся в ФГБУ ФНКЦ МРиК ФМБА
России на 2024 год

*Образец согласия на обработку
персональных данных*

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

проживающий(ая) по адресу _____,

документ, удостоверяющий личность: серия _____ № _____,

выдан _____,
(кем и когда выдан)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие федеральному государственному бюджетному учреждению «Федеральный научно-клинический центр медицинской реабилитации и курортологии Федерального медико-биологического агентства» (далее – ФГБУ ФНКЦ МРиК ФМБА России) на обработку персональных данных со следующими условиями:

1. Данное Согласие дается на обработку моих персональных данных, как без использования средств автоматизации, так и с их использованием. Согласие дается на обработку следующих моих персональных данных:

1.1 не являющихся специальными или биометрическими:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- место рождения;
- гражданство;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- СНИЛС;
- адрес регистрации, адрес фактического проживания;
- сведения о трудовом стаже, в том числе о местах предыдущей работы;
- сведения о банковских счетах;
- сведения об образовании, в том числе дополнительном;
- информации о состоянии моего здоровья (в объеме, необходимом для проверки соответствия состояния моего здоровья требованиям, предъявляемым к лицам, выполняющим соответствующие работы);
- сведения об инвалидности;

- номера контактных телефонов;
- адрес электронной почты.

1.2 биометрических персональных данных:

- фотография.

2. Цель обработки персональных данных: обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере образования, сбор и подготовка отчетности для иных организаций.

3. В ходе обработки с персональными данными будут совершены следующие действия: сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; обезличивание; блокирование; удаление; уничтожение.

4. Персональные данные обрабатываются до прекращения договорных отношений, хранение в течение 75 лет после сдачи в архив. Также обработка персональных данных может быть прекращена по запросу субъекта персональных данных. Хранение персональных данных, зафиксированных на бумажных носителях, осуществляется согласно Федеральному закону № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» и иным нормативно-правовым актам в области архивного дела и архивного хранения.

5. Согласие может быть отозвано субъектом персональных данных или его представителем путем направления письменного заявления ФГБУ ФНКЦ МРиК ФМБА России.

6. В случае отзыва субъектом персональных данных или его представителем согласия на обработку персональных данных ФГБУ ФНКЦ МРиК ФМБА России вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

7. Срок действия: со дня подписания и до момента отзыва в письменной форме в соответствии с п.5 настоящего Согласия.

Подтверждаю, что ознакомлен (-а) с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, документами ФГБУ ФНКЦ МРиК ФМБА России, устанавливающими порядок обработки и обеспечения безопасности персональных данных, а также с правами и обязанностями в этой области. Права и обязанности в области обработки и защиты персональных данных мне разъяснены и понятны.

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)