Приложение 1
к Приказу ГАУЗ «ССМП»
от 13.11.2026 № 435

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема, зачисления и отчисления обучающихся
по программам дополнительного профессионального образования
в Государственном автономном учреждении здравоохранения
«Станция скорой медицинской помощи»

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Положение о порядке приема, зачисления и отчисления обучающихся по программам дополнительного профессионального образования (далее - Положение) Государственного автономного учреждения здравоохранения «Станция скорой медицинской помощи» (далее – ГАУЗ «ССМП») является локальным нормативным актом и предназначено для всех участников образовательного процесса по программам дополнительного профессионального образования.

1.2. Положение определяет условия, обеспечивающие соблюдение прав, обучающих на получение дополнительного образования и координацию деятельности учебно-методического отдела (далее – УМО) ГАУЗ «ССМП» 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. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.3. Федеральный закон от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей».

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

2.5. Постановление Правительства РФ от 31.05.2021 №825 «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").

2.6. Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 №1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг».

2.7. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 марта 2025 г. № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

2.8. Письмо Минобрнауки России от 12.03.2015 № 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").

2.9. Письмо Минобрнауки России от 21.04.2015 № 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");

2.10. Положение об учебно-методическом отделе ГАУЗ «ССМП».

2.11. Локальные нормативные акты ГАУЗ «ССМП».

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.

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.

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

Повышение квалификации – направлено на обновление и углубление знаний в рамках уже имеющейся профессии, освоение новых инструментов и технологий, повышение профессионального уровня.

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

В настоящем положении использованы сокращения:
ДПО – дополнительное профессиональное образование
ПК – повышение квалификации
ДПП – Дополнительные профессиональные программы
ТКУ – текущий контроль успеваемости,
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 ДПО 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 ГАУЗ «ССМП» принимаются лица не моложе 18 лет.

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

4.5. Лицо, зачисленное в УМО ГАУЗ «ССМП» для обучения по ДПО ПК, приобретает статус «обучающийся».

4.6. Образовательная деятельность осуществляется в очной форме обучения.

4.7. Срок освоения ДПО ПК устанавливается утвержденной программой и составляет не менее 16 академических часов.

4.8. Прием на обучение по программам ДПО ПК проводится без вступительных испытаний по результатам рассмотрения документов, предоставляемым поступающими.

4.9. 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.

4.10. Обучение УМО ГАУЗ «ССМП» проводится в группах, численность которых определяется в количестве, наиболее целесообразном для лучшего усвоения материала.

4.11. Лицам, успешно освоившим программу ДПО ПК и прошедшим итоговую аттестацию, выдаётся удостоверение о повышении квалификации (Приложение 5).

4.12. 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 главного врача ГАУЗ «ССМП» после заключения договора об оказании платных образовательных услуг.

5.4. Комплект документов предоставляется личным посещением УМО ГАУЗ «ССМП» 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.

5.7. Копии документов для личного дела физического лица заверяются специалистами УМО ГАУЗ «ССМП».

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 УМО ГАУЗ «ССМП» 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 ГАУЗ «ССМП» и неурегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и (или) локальными нормативными актами УМО ГАУЗ «ССМП».

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

- несоответствие предоставляемых документов требованию 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 ГАУЗ «ССМП»:

- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- Уставом ГАУЗ «ССМП»;
- положением об УМО ГАУЗ «ССМП»;
- положением о порядке приема, зачисления и отчисления обучающихся по программам ДПО ПК;
- правилами внутреннего распорядка обучающихся;
- положением о текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по программам ДПО ПК;
- 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. ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. Отчисление обучающегося из УМО ГАУЗ «ССМП» 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;
- за непрохождение итоговой аттестации по одному или нескольким итоговым испытаниям;
- за подделку документов, связанных с поступлением и обучением в УМО ГАУЗ «ССМП»;
- за нарушение правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности УМО ГАУЗ «ССМП»;
- в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

6.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ главного врача ГАУЗ «ССМП» об отчислении обучающегося.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение действует на всей территории ГАУЗ «ССМП» и распространяется на все мероприятия с участием обучающихся.

7.2. Настоящее Положение размещается на официальном сайте ГАУЗ «ССМП» в сети Интернет

7.3.В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Разработчик:
Заведующий учебно-методическим отделом врач-методист

_____ Ремизова И.Н.

Бланк заявки

Приложение 1/1
к пункту 5.1.

Главному врачу ГАУЗ «ССМП»

_____
Ф.И.О.
от
_____
Ф.И.О.

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

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

Название программы «_____
_____»

в объеме _____ часов,

Срок обучения с «___» _____202___ г. по «___» _____ 202___ г.

Форма обучения: очная

№ 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

Приложение 1/2
к пункту 5.1.

Бланк заявки

На бланке организации

Главному врачу ГАУЗ «ССМП»

_____
Ф.И.О.
от
_____
Ф.И.О.

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

Уважаемый _____!

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

Название программы «_____
_____»
в объеме _____ часов,

Срок обучения с «___» _____202___ г. по «___» _____ 202___ г

Форма обучения: очная

В рамках подготовки к заключению договора на оказание образовательных услуг просим предоставить:
полное наименование организации-заказчика;
юридический адрес и контактные данные (телефон, email);
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)

Приложение 2
к пункту 5.2.

Бланк заявления на обучение

Главному врачу ГАУЗ «ССМП»
_____
Ф.И.О.
от
_____
Ф.И.О.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня на обучение по программе дополнительного профессионального образования (повышение квалификации)

Наименование программы «_____» (____академического часа)

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

С Положением об учебно-методическом отделе ГАУЗ «ССМП», 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 (повышение квалификации) с «___» _____ 20___ года по «___» _____ 20___ года.

Заведующий
учебно-методическим отделом ГАУЗ «ССМП» _____ / _____
подпись Ф.И.О.

«___» _____ 20___ г.

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

Приложение 3
к пункту 5.2.

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 учебно-методическому отделу Государственного автономного учреждения здравоохранения «Станция скорой медицинской помощи», 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 дынных).

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 дынные, 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

Приложение 4
к пункту 5.2.

Бланк анкеты специалиста

Анкета специалиста

Учебно-методический отдел ГАУЗ «ССМП»
Наименование программы _____(продолжительность _____часов)
Срок реализации программы с «____» _____202_ г. по «_____» _____202_ г.
Форма обучения: очная

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.

Приложение 5
К пункту 4.12

Бланк удостоверения
о повышении квалификации
(титульная сторона)



(внутренний разворот)



Приложение 6
К пункту 4.13

Бланк справки

«____» _____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.