

**ПРИНЯТО НА ЗАСЕДАНИИ
УЧЕНОГО СОВЕТА**

«14» ноября 2023 г.

Протокол № 3

«УТВЕРЖДАЮ»

**Ректор ФГБОУ ВО СПХФУ
Минздрава России**

_____ **И.А. НАРКЕВИЧ**

«14» ноября 2023 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ПРОГРАММАМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ФГБОУ ВО СПХФУ МИНЗДРАВА РОССИИ

Пр-06-01-23

**Санкт-Петербург
2023 г.**

Оглавление

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ	3
3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ И ИНФОРМИРОВАНИЕ ПОСТУПАЮЩИХ.....	4
5. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ ОТ ПОСТУПАЮЩИХ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ.....	5
6. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ.....	7
7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	7
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	8
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	9

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящие Правила приема на дополнительные профессиональные программы (далее – Правила приема) устанавливают порядок приема лиц для обучения по программам дополнительного профессионального образования (далее – программы ДПО).

2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Правила приема разработаны в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона Российской Федерации от 21.11.2011 г. N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- приказа Рособрнадзора от 14.08.2020 N 831 "Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации"
- постановления Правительства РФ от 15.09.2020 N 1441 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг"
- приказа Минздравсоцразвития от 23.07.2010 г. №541н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения»;
- приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.08.2012 г. № 66-н «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»;
- приказа Минздрава России от 02.05.2023 № 206н «Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием»
- Устава ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России;
- локальных актов ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. На обучение по программам ДПО принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, а также лица без гражданства, проживающие на территории РФ, или прибывшие в РФ для обучения.

Прием на обучение ведется без вступительных испытаний по заявлениям лиц, имеющих среднее профессиональное или высшее образование, а также получающих среднее профессиональное или высшее образование.

3.2. Университет осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных

3.3. Выдача документа о квалификации лицам, осваивающим основные профессиональные образовательные программы и программы ДПО одновременно, осуществляется вместе с выдачей документа об образовании и о квалификации.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ И ИНФОРМИРОВАНИЕ ПОСТУПАЮЩИХ

4.1. Организация приема на обучение осуществляется подразделением Университета - Центром повышения квалификации специалистов (далее – ЦПКС).

4.2. С целью подтверждения достоверности документов об образовании и о квалификации, представляемых поступающими, ЦПКС вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

4.3. Прием на программы ДПО ведется на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности.

— 4.4. Университет знакомит поступающего со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами ДПО, с документами, регламентирующими особенности организации и осуществления образовательного процесса (формы обучения, используемые технологии и т.д.), порядком оказания платных образовательных услуг, а также с документами, устанавливающими права и обязанности обучающихся. Ознакомление производится посредством размещения информации на официальном сайте Университета, согласно приказу Рособнадзора от 14.08.2020 N 831 "Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации". Факт ознакомления фиксируется в заявлении о приеме на обучение подписью слушателя.

4.5. Количество мест для приема на программы ДПО определяется:

- в рамках государственного задания на оказание соответствующих государственных образовательных услуг - Министерством здравоохранения Российской Федерации;

- на договорной основе (сверх контрольных цифр государственного за-

дания) с полным возмещением стоимости обучения юридическими или физическими лицами – Университет устанавливает самостоятельно с учетом возможностей реализации платных образовательных услуг.

Информация о реализуемых программах ДПО размещается на официальном сайте Университета www.spcpu.ru в разделе «Сведения об образовательной организации».

4.6. Граждане Российской Федерации принимаются на обучение:

- на места в рамках реализации установленного государственного задания на оказание образовательных услуг на основании заявок, сформированных и согласованных Минздравом России с использованием технических возможностей интернет - портала непрерывного медицинского и фармацевтического образования Минздрава России <https://edu.rosminzdrav.ru/> (далее – Портал);

- в соответствии с договорами на обучение с физическими и (или) юридическими лицами, предусматривающими полное возмещение стоимости обучения.

4.7. Иностранцы граждане и лица без гражданства принимаются на обучение в соответствии с договорами на обучение с физическими лицами, предусматривающими полное возмещение стоимости обучения.

4.8. С целью своевременного формирования групп по программам ДПП специалисты или руководители кадровых служб юридических лиц, направляющих своих работников на обучение по программам ДПО, представляют:

- предварительную заявку на обучение с подписью руководителя, скрепленной печатью организации по месту работы специалиста (Приложение 1 к настоящим правилам);

- для лиц, зачисляемых на обучение на места в рамках реализации государственного задания - заявку с Портала с подписью руководителя, скрепленной печатью организации по месту работы специалиста;

- при направлении на обучение группы специалистов - список лиц с указанием занимаемой должности.

4.9. Реализация программ ДПО может проводиться также для работников Университета в связи с производственной необходимостью для нужд ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России

5. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ ОТ ПОСТУПАЮЩИХ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

5.1. Лица, поступающие на обучение по программам ДПО, предъявляют:

- заявление о приеме на обучение (Приложение 2 к настоящим Правилам);

- копию документа, удостоверяющего личность, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федера-

ции;

- копию СНИЛС
- оригинал или копию документа о среднем профессиональном и (или) высшем образовании; для лиц, получивших профессиональное образование за рубежом, копию документа иностранного государства об образовании и о квалификации, признаваемого в Российской Федерации, со свидетельством о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации, либо легализованного документа об образовании и о квалификации в установленном порядке, и приложения к нему, а также перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и о квалификации и приложения к нему, заверенный в установленном порядке;
- справку об обучении, заверенную в установленном порядке по месту обучения (для лиц, не закончивших обучение по программам среднего профессионального и (или) высшего образования);
- копию документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени или отчества (в случае расхождения данных в документах, удостоверяющих личность, и документах об образовании и о квалификации).

5.2. Лица, поступающие на обучение по программам ДПО (программы профессиональной переподготовки по специальностям – Фармация, Фармацевтическая технология, Фармацевтическая химия и фармакогнозия, Управление и экономика фармации), дополнительно предъявляют:

- копию трудовой книжки (при ее наличии для граждан Российской Федерации), заверенной в установленном порядке,
- или копию документов или заверенные в установленном порядке выписки из документов, которые подтверждают наличие необходимого стажа практической работы в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящими Правилами.

5.3. Зачислению на обучение по программам ДПО предшествует заключение договора на оказание образовательных услуг с юридическими и (или) физическими лицами.

5.4. Лицо, поступающее на обучение по программам ДПО, предоставляет письменное согласие на обработку персональных данных и заверяет своей подписью.

5.5. На каждого поступающего ЦПКС формируется личное дело, в котором хранятся предоставленные документы (копии документов). Личное дело может быть сформировано в электронном формате и храниться в виде архивного файла на сетевом диске ЦПКС.

5.6. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися программ ДПО осуществляется в личном деле и (или) в виде архивного файла в формате pdf на сетевом диске ЦПКС.

5.7. Прием документов, предоставляемых поступающими лицами одновременно с предъявлением их оригиналов, проводится уполномоченными лицами ЦПКС в срок не позднее, чем за 3 (три) дня до начала обучения в ра-

бочие дни с 10.00 до 17.00 часов по адресу: город Санкт-Петербург, пр. Луначарского д. 60 к.1 лит. Е, +7(812)499-39-14.

5.8. Лица, представившие документы, содержащие недостоверные данные, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.9. По результатам рассмотрения документов, предусмотренных пунктами 5.1, 5.2 . настоящих Правил, на соответствие требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации для получения дополнительного профессионального образования по специальности по программе (при наличии), уполномоченные лица ЦПКС обеспечивают доведение поступающего, обучающегося/слушателя информации о зачислении на обучение или об отказе в зачислении на обучение с указанием причины.

6. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

6.1. Зачисление на обучение по программам ДПО осуществляется на основании приказа ректора Университета.

6.2. Лицо, зачисленное на обучение по программам ДПО, приобретает статус «обучающийся/слушатель».

6.3. Университет вправе отказать в зачислении на обучение по программам ДПО в случае:

несоответствия представленных поступающим документов предъявляемым требованиям согласно пункту 5.1., 5.2. настоящих Правил;

несоответствия уровня полученного или получаемого основного профессионального образования требованиям, учитываемым в рамках программы ДПО;

отсутствия достаточного количества поступающих для осуществления обучения по программе ДПО - менее 5 заявок на обучение.

6.4. Университет обязан, по письменному заявлению поступающего (обучающегося/слушателя), в течение 1 (одного) дня, вернуть ему ранее предоставленные им документы, в случае его отказа от обучения по программе ДПО.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся на основании изменений и дополнений, вносимых в документы, являющиеся основой для разработки Правил.

7.2. Правила действуют до принятия новых.

7.3. Требования Правил являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Директору ЦПКС СПХФУ,
доценту С.В. Синоговой

ЗАЯВКА

на повышение квалификации/профессиональную переподготовку
(нужное подчеркнуть)

в ЦПКС СПХФУ в период с _____ по _____
по программе (циклу) повышения квалификации/профессиональной переподготовки _____

1. Сведения об организации

Название организации	
ФИО руководителя организации	
Должность руководителя организации, подписывающего договор	
Контактное лицо по организационным вопросам, должность	
Е-mail (контактного лица от организации)	
Е-mail и телефон (слушателя)	
Телефон/факс, код города	
Сайт	
Юридический адрес организации (обязательно указывать индекс)	
Почтовый адрес организации (обязательно указывать индекс)	
Фактический адрес организации (обязательно указывать индекс)	
ИНН	
КПП	
Банк, р/с	
к/с	
БИК	
ОГРН	
ОКПО	
ОКВЭД	

2. Участники

ФИО участника (полностью)	
Дата рождения	
Занимаемая должность, стаж работы в данной должности	
ВУЗ, год окончания, базовая специальность (по диплому)	
Дата последнего повышения квалификации	
Форма оплаты (наличные, безналичный расчет)	
Откуда Вы узнали о данном курсе? (е-mail-рассылка, реклама в журнале, сайт университета и др.)	

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

<p>Анкета слушателя Центра повышения квалификации специалистов Санкт-Петербургского государственного химико-фармацевтического университета</p>	<p>Ректору ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России профессору И.А. Наркевичу от _____ _____</p> <p>проживающего (й) по адресу _____ _____</p> <p>индекс, город (населенный пункт), улица, дом, квартира тел. _____</p> <p>окончившего(й) ВУЗ(СУЗ): _____</p> <p>в _____ году</p>
<p>1. Фамилия, имя, отчество (полностью, разборчиво) _____</p> <p>2. Дата рождения _____</p> <p>3. СНИЛС _____</p> <p>4. Сведения об образовании (нужное подчеркнуть): высшее, среднее профессиональное, студент по программе ВО, студент по программе СПО</p> <p>5. Место обучения, год окончания _____</p> <p>6. Специальность _____</p> <p>7. Место работы _____</p> <p>8. Рабочий телефон, электронная почта (обязательно для заполнения) _____</p> <p>9. Занимаемая должность _____</p> <p>10. Персональный телефон, электронная почта (обязательно для заполнения) _____</p> <p>11. Форма оплаты (нал/безнал) _____</p> <p>12. В каком году последний раз повышали квалификацию _____</p> <p>13. По какой программе _____</p>	<p>Заявление</p> <p>Прошу зачислить меня на обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации/ профессиональной переподготовки (нужное подчеркнуть): _____</p> <p>_____ с «__» _____ 20__ г. (полное название программы)</p> <p><input type="checkbox"/> с условием полного возмещения затрат на обучение</p> <p><input type="checkbox"/> за счет средств федерального бюджета</p> <p><input type="checkbox"/> в связи с производственной необходимостью для нужд СПХФУ (нужное отметить галочкой)</p> <p>«__» _____ 20__ г. _____</p> <p style="text-align: right;">подпись</p>
<p>«__» _____ 20__ г. Подпись _____ / _____ /</p>	

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____, паспорт серия _____, номер _____, выданный _____ «__» _____ года,

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный химико-фармацевтический университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации, расположенному по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Профессора Попова, д. 14, лит.А, именуемому в дальнейшем «Оператор», на обработку моих персональных данных, а именно: Фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, год набора, основания обучения, пол, документ, удостоверяющий личность (вид документа, номер и серия, кем выдан, дата выдачи, код подразделения), место рождения, гражданство, дата зачисления, дата окончания, адрес текущего проживания, телефон, данные об образовании, документ об образовании (серия, номер, дата выдачи, копии документов содержащие вышеуказанные сведения).

Разрешаю Оператору производить с моими персональными данными следующие действия: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, предоставление, распространение, обезличивание, удаление, блокирование, уничтожение.

Оператор обязуется использовать данные Субъекта для функционирования информационных систем обеспечения и мониторинга учебного процесса, а также обеспечения личной безопасности субъектов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными документами учредителя. Оператор передает правоохранительным органам любую информацию по официальному запросу в случаях, установленных законодательством Российской Федерации. Для проверки сведений: о документах, об образовании (диплом) и других предоставляемых документах, Оператор имеет право запрашивать (в том числе передавать) сведения о документах у соответствующих организаций на основании следующих передаваемых данных: фамилия, имя и отчество, дата и место рождения, сведения о документах, данные из документов, данные паспорта (иного документа, удостоверяющего личность).

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение срока хранения личного дела. Согласие на обработку персональных данных может быть мною отозвано в соответствии с п. 2 ст. 9 ФЗ от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных». В случае отзыва согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия Субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в п. 2-11 ч. 1 ст. 6, ч. 2 ст. 10 и ч. 2 ст. 11 ФЗ от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

Я утверждаю, что ознакомлен с документами Оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

«__» _____ 20__ г.

подпись

Лист согласования

Разработал:

Фамилия, инициалы	Должность	Подпись	Дата
Синотова С.В.	директор ЦПКС		

Согласовано:

Фамилия, инициалы	Должность	Подпись	Дата согласования
Москвин А.В.	представитель руководства в области качества		
Ильинова Ю.Г.	проректор по учебной работе		
Мовчан И.А.	советник при ректорате по юридическим вопросам		

Лист ознакомления

№ п/п	ФИО, должность	Личная подпись, дата	Примечания