

УТВЕРЖДАЮ

Директор НОУ ДПО "Учебный центр  
"Эдиком"  
Н.И. Кузьмина  
(приказ от 06.09.2019 № 3 у)



**ПРАВИЛА**  
**приема специалистов на обучение по дополнительным**  
**профессиональным программам в НОУ ДПО "Учебный центр**  
**"Эдиком"**  
(новая редакция)

Москва – 2019 г.

## I. Общие положения

1.1. Правила приёма специалистов на обучение по дополнительным профессиональным программам в НОУ ДПО "Учебный центр "Эдиком" (далее – Правила) являются локальным правовым актом системы менеджмента качества образования Негосударственного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебный центр «Эдиком» (далее – Центр) и регламентирует приём граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом (далее – иностранные граждане), поступающих в Центр для обучения по программам дополнительного профессионального образования.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 05.06.1998 № 186 «О повышении квалификации специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием»;

- Уставом и локальными актами Центра.

1.3. На обучение по дополнительным профессиональным программам, реализуемым в Центре, принимаются граждане Российской Федерации и иностранные граждане, имеющие медицинское или фармацевтическое образование уровня, соответствующего требованиям реализуемой в Центре дополнительной профессиональной программы (далее – специалисты).

1.4. Центр объявляет приём на обучение по дополнительным профессиональным программам в соответствии с приложениями к действующей лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.5. Приём на обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется по Договорам о дополнительном профессиональном образовании по образовательной программе повышения квалификации работника здравоохранения (далее – договор об образовании), заключаемым при приёме на обучение.

Договор об образовании может быть заключен Центром с органами государственной власти и местного самоуправления, органами службы занятости населения, медицинскими организациями, другими юридическими или физическими лицами, выступающими в качестве заказчиков и обязующимися оплатить обучение лиц, зачисляемых на обучение.

1.6. Приём на обучение осуществляется на очную, очно-заочную, заочную с использованием дистанционных образовательных технологий формы обучения. Реализация дополнительных профессиональных программ допускает совмещение разных форм обучения.

1.7. Реализация дополнительных профессиональных программ ведется на протяжении всего календарного года.

Сроки начала и завершения приёма документов на все формы обучения по дополнительным профессиональным программам устанавливаются Центром самостоятельно. Информация о сроках начала и завершения приёма документов на все формы обучения по дополнительным профессиональным программам размещается на сайте и информационных стендах Центра.

1.8. При приёме на обучение Центр обеспечивает в обязательном порядке ознакомление поступающих с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, дополнительной профессиональной программой, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

1.9. Приём специалистов на обучение в Центре на места с оплатой стоимости обучения физическими или юридическими лицами проводится на договорной основе и на условиях, установленных настоящими Правилами.

1.10. Граждане Российской Федерации принимаются на обучение:

- в соответствии с договорами об образовании с физическими и (или) юридическими лицами, предусматривающими оплату стоимости обучения.

1.11. Иностранцы граждане принимаются на обучение в соответствии с договорами об образовании с физическими лицами, предусматривающими оплату стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами.

1.12. Поступающий несёт ответственность за достоверность сведений, указанных в заявлении о приёме, и подлинность поданных документов. Центр вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации для проверки достоверности указанных сведений и подлинности указанных документов.

1.13. Приём документов проводится в Центре на русском языке.

## **II. Организация приёма документов на обучение**

2.1. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются лица, имеющие или получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Уровень образования лиц, обучающихся по дополнительным профессиональным программам, не должен быть ниже уровня образования, требующегося для освоения дополнительной профессиональной программы, с учётом возможности одновременного освоения основной программы среднего профессионального или высшего образования.

2.2. К заявлению о приёме на обучение поступающие дополнительно прилагают следующие документы:

- копию 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»;
- копию документа, подтверждающего изменение персональных данных личности в случае их расхождения с документом об образовании;
- копию документа государственного образца о медицинском или фармацевтическом образовании с приложением к нему (для лиц, получивших профессиональное образование за рубежом – копии документа иностранного государства об образовании, признаваемого эквивалентным в Российской Федерации документу государственного образца об образовании, со свидетельством об установлении его эквивалентности, либо легализованного в установленном порядке, и приложения к нему, а также перевода на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему, заверенные в установленном порядке по месту работы специалиста либо нотариально);
- копию трудовой книжки (при её наличии для граждан Российской Федерации), заверенной отделом кадров организации по месту работы специалиста либо нотариально;
- копию документа о квалификации (удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке);
- копию сертификата специалиста/свидетельства об аккредитации (при наличии);
- копию СНИЛС;
- карточку слушателя (Приложение № 1);
- заявка на обучение с подписью руководителя, скрепленной печатью организации по месту работы специалиста (для лиц, зачисляемых на обучение за счет средств федерального бюджета или за счет средств организации).

Дополнительно в случае оформления договоров об образовании с юридическими лицами поступающие представляют:

- гарантийное письмо организации по месту работы специалиста на имя директора Центра об оплате обучения;
  - копию свидетельства о внесении организации в Единый государственный реестр юридических лиц;
  - копию документа, подтверждающего полномочия лица, подписавшего договор, при подписании договора не первым должностным лицом.
- 2.3. Приём документов, предоставляемых поступающими специалистами одновременно с предъявлением их оригиналов, проводится уполномоченными лицами Центра.
- 2.4. В заявлении на зачисление на дополнительную профессиональную программу (Приложения № 2) фиксируются с заверением личной подписью

поступающего (либо подписью доверенного лица, если поступающим предоставлено доверенному лицу соответствующее полномочие) следующие факты:

- ознакомление поступающего (в том числе через информационные системы общего пользования) с копией лицензии Центра на осуществление образовательной деятельности (с приложением);
- согласие поступающего на обработку его персональных данных;
- ознакомление поступающего с информацией об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме, и за подлинность документов, подаваемых для поступления.

2.5. В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные Правилами, а также в случае представления неполного комплекта документов и (или) несоответствия поданных документов установленным требованиям Центра, документы возвращаются поступающему.

Поданные документы возвращаются лично поступающему (доверенному лицу). Документы не отправляются через операторов почтовой связи общего пользования.

2.6. Лицо, которому поступающим предоставлены соответствующие полномочия (доверенное лицо), может осуществлять представление в Центр документов, необходимых для поступления, отзыв указанных документов, иные действия, не требующие личного присутствия поступающего, при предъявлении выданной поступающим и оформленной в установленном порядке доверенности с указанием в ней предоставленных доверенному лицу полномочий.

2.7. На каждого поступающего оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.8. Поступающие, представившие заведомо ложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.9. Поступающему, желающему забрать поданные им для поступления на обучение документы, указанные документы выдаются по письменному заявлению в течение одного дня.

### **III. Подача и рассмотрение апелляции**

3.1. При получении отказа в приеме на обучение по результатам рассмотрения представленных документов поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление (далее – апелляция) о нарушении (Приложение № 3).

3.2. Рассмотрение апелляции проводится апелляционной комиссией, назначаемой приказом директора Центра, не позднее одного дня после подачи поступающим апелляции.

3.3. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

3.4. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии по рассматриваемому вопросу. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование и решение утверждается большинством голосов.

3.5. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего под роспись.

#### **IV. Зачисление на обучение**

4.1. Основанием для зачисления на обучение по дополнительным профессиональным программам является:

- предоставление полного комплекта документов, указанного в пункте 2.2 настоящих Правил;
- заключение поступающим или иным физическим / юридическим лицом, договора об образовании на обучение по дополнительным профессиональным программам;
- оплата обучения, подтвержденная документально.

4.2. Лица, выполнившие все указанные условия, зачисляются на обучение по дополнительным профессиональным программам приказом директора Центра.

4.3. Дата завершения приёма документов для поступления на обучение по дополнительным профессиональным программам устанавливается по решению Центра.

**Карточка слушателя**

1. Наименование курса: « \_\_\_\_\_ »
2. Дата начала обучения: \_\_\_\_\_
3. ФИО (по паспорту): \_\_\_\_\_
4. Дата рождения: \_\_\_\_\_
5. Место рождения: \_\_\_\_\_
6. СНИЛС: \_\_\_\_\_
7. Гражданство: \_\_\_\_\_
8. ФИО (по диплому): \_\_\_\_\_
9. Наименование образовательной организации, которое окончил(а) \_\_\_\_\_
10. Дата окончания образовательной организации: \_\_\_\_\_
11. Серия диплома \_\_\_\_\_ номер диплома \_\_\_\_\_
12. Специальность по диплому: \_\_\_\_\_
13. Стаж работы: специальность (по сертификату): « \_\_\_\_\_ »;  
\_\_\_\_\_ лет;
14. Ранее проходил(ла) профессиональную переподготовку (специализацию).  
Наименование программы: « \_\_\_\_\_ »; год \_\_\_\_\_
15. Серия диплома \_\_\_\_\_ и номер диплома \_\_\_\_\_ по переподготовке.
16. Предыдущее повышение квалификации.  
Наименование « \_\_\_\_\_ »; год \_\_\_\_\_
17. Предыдущий сертификат специалиста.  
Наименование специальности « \_\_\_\_\_ »; год \_\_\_\_\_
18. Наименование организации работодателя \_\_\_\_\_
19. Занимаемая должность: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Ответственный за обучение  
от организации работодателя \_\_\_\_\_

(подпись)

---

(фамилия, имя, отчество ответственного лица)

**ОБРАЗЕЦ**

Директору  
НОУ ДПО "Учебный центр "Эдиком"  
Н.И. Кузьминой

от \_\_\_\_\_

зарегистрированн \_\_\_\_\_ по адресу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить меня слушателем НОУ ДПО "Учебный центр "Эдиком" на обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование программы)

С государственной лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом и Правилами внутреннего распорядка обучающихся НОУ ДПО "Учебный центр "Эдиком", Правилами приёма, а также с информацией об ответственности за подлинность документов, подаваемых при поступлении, ознакомлен(а).

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

В соответствие со статьёй 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю своё согласие НОУ ДПО "Учебный центр "Эдиком", расположенного по адресу: г. Москва, 3-я Ямского Поля, д.2, корп.26, на сбор, обработку и хранение моих персональных данных на период обучения в НОУ ДПО "Учебный центр "Эдиком", а именно:

- мои фамилия, имя, отчество, дата рождения;
- иные паспортные данные, в том числе адрес регистрации и проживания;
- контактные телефоны;
- сведения о месте работы (учёбы).

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_



**ОБРАЗЕЦ**

Председателю апелляционной  
комиссии  
НОУ ДПО "Учебный центр "Эдиком"

\_\_\_\_\_

от поступающего(й)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Заявление

Прошу рассмотреть вопрос об изменении решения об отказе в приёме документов по дополнительной профессиональной программе (профессиональной переподготовки / повышения квалификации)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование программы)

в связи с тем, что:

1. \_\_\_\_\_
  2. \_\_\_\_\_
  3. \_\_\_\_\_
- (указать причину апелляции)

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_