



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ФКУЗ Ростовский-на-Дону
противочумный институт
Роспотребнадзора

А.К. Носков

«10» января 2020 г.

ПОРЯДОК
и основания возникновения, приостановления и прекращения отношений
между ФКУЗ Ростовский-на-Дону противочумный институт Роспотребнадзора
и обучающимися (слушателями)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к оформлению возникновения, приостановления, изменения и прекращения отношений (далее - Порядок) между ФКУЗ Ростовский-на-Дону противочумный институт Роспотребнадзора (далее — Институт) и обучающимися (слушателями) на базе отдела профессиональной переподготовки и повышения квалификации специалистов (далее - ОППиПКС) Института и является локальным нормативным актом.

1.2. Настоящий Порядок действует на срок до его отмены или внесения изменений в Устав и иные локальные нормативные акты Института, регламентирующие порядок возникновения, приостановления, изменения и прекращения отношений с обучающимися или с организацией, направившей их на обучение.

1.3. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным Приказом министерства образования и науки Российской Федерации №499 от 01.07.2013г., Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013г. №706, Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992г. №2300-1 «О защите прав потребителей», Уставом и локальными нормативными актами Института.

1.4. Для целей настоящего Порядка применяются следующие основные понятия:

1.4.1. заказчик - физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора;

1.4.2. обучающийся (слушатель) - физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

1.4.3. поступающий - физическое лицо, претендующее на получение образовательных услуг;

1.4.4. образовательные отношения – отношения по реализации права граждан на ДПО, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ, приобретение необходимых профессиональных умений и навыков для работы по специальности;

1.4.5. отчисление – прекращение образовательных отношений между обучающимся или организацией, направившей их на обучение, и организацией, осуществляющей образовательную деятельность, оформленное приказом.

2. Оформление возникновения отношений в сфере оказания образовательных услуг

2.1. Набор обучающихся (слушателей) проводится на основании заявок заказчика(ов) на обучение и договоров на обучение (оказание платных образовательных услуг).

2.2. Заявку на имя директора Института оформляют на фирменном бланке организации, направляющей сотрудника на обучение, с указанием названия, почтового адреса, телефонов, факса и адреса электронной почты, банковских реквизитов (приложение 1) с просьбой предоставить места (указать количество) на обучение на курсах (указать полное название, сроки проведения) для сотрудника (-ов), с указанием фамилии, имени, отчества, должности и стажа работы. Подтверждается гарантия оплаты курсов за подписью руководителя учреждения и главного бухгалтера. Срок подачи заявки по договору – не позднее 1 месяца до начала курсов. Заявку направляют факсом, электронной почтой, почтовым отправлением. При необходимости оформляется коммерческое предложение.

2.3. Возникновение образовательных отношений оформляется договором между Институтом и юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение. Основанием для оказания образовательных услуг является договор.

2.4. Договор заключается в соответствии с Положением о порядке оказания платных образовательных услуг в ФКУЗ Ростовский-на-Дону противочумный институт

Роспотребнадзора до начала платных образовательных услуг, оформляется в двух экземплярах. Один экземпляр договора согласовывается с начальником ОППиПКС, юристом и главным бухгалтером Института. Договор (в двух экземплярах) подписывает директор Института и руководитель учреждения заказчика. Один экземпляр с визой согласования перечисленных выше должностных лиц хранится в Институте, второй - у заказчика.

2.5. Подлинные экземпляры договоров хранятся в бухгалтерии Института. Договор является отчетным документом и должен храниться не менее 5 лет.

2.6. Перед заключением договора Институт обязан обеспечить поступающего необходимой информацией, касающейся условий его обучения путем размещения информации на официальном сайте Института и ознакомить со следующими документами:

- Уставом;
- Лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- Перечнем образовательных программ, реализуемых Институтом;
- Учебным планом (расписанием занятий);
- Локальными нормативными документами (порядками, положениями, правилами), регламентирующими деятельность Института, правами и обязанностями обучающихся (слушателей).

2.7. С целью ознакомления поступающих и (или) заказчика образовательных услуг с указанными в пункте 2.6 документами, Институт размещает их копии в сети Интернет на своем официальном сайте <http://antiplague.ru>.

2.8. Поступающие и (или) заказчики образовательных услуг знакомятся с документами Института на официальном сайте <http://antiplague.ru> в течение 3 (трех) рабочих дней с момента подачи заявки на обучение. Факт ознакомления поступающих и (или) заказчиков образовательных услуг, в том числе через информационные системы общего пользования, с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Института фиксируется в заявке на обучение, подаваемой поступающим, и заверяется личной подписью поступающего, а также в договорах между Институтом и заказчиком.

2.9. Комплектование обучающихся (слушателей) в группы на обучение по конкретной образовательной программе производит Институт.

2.10. Заявка на обучение подается на каждую образовательную программу. Группа формируется Институтом. Включение слушателя в группу производится после перечисления денежных средств на счет организации.

2.11. Для приема на обучение слушателем представляются следующие документы:

2.11.1. *Для слушателей из сторонних учреждений:*

2.11.1.1. Договор на обучение в 2-х экземплярах, включающего информацию о стоимости обучения, определяющей калькуляцией, учитывающей стоимость реактивов, бакпрепаратов, других расходных материалов, величины заработной платы преподавателей и обслуживающего персонала и т. д.

2.11.1.2. Путевку на курсы, подписанную заказчиком (Приложение 2). Путевку оформляет сотрудник ОППиПКС, ответственный за проведение курсов по конкретной программе. В путевке указывают название организации, ФИО, должность, место работы специалиста, направляемого на обучение, название курсов, сроки проведения, дату и время начала занятий, адрес института, перечень документов (заверенных ксерокопий), которые необходимо представить. Дается информация об условиях проживания слушателей. Путевку подписывает начальник ОППиПКС и директор института, подпись которого заверяют печатью института.

2.11.1.3. Документы: Командировочное удостоверение заказчика (при необходимости),

выписку из трудовой книжки, заверенную отделом кадров заказчика, паспорт (для прохождения через Пропускной пункт на территорию Института), документы, подтверждающие уровень подготовки специалиста (диплом об окончании учебного заведения, наличие профессиональной переподготовки, последнее повышение квалификации, сертификат специалиста и т.д. – в зависимости от образовательного цикла).

2.11.2. Для сотрудников Института: документы, подтверждающие уровень подготовки специалиста (диплом об окончании учебного заведения, наличие профессиональной переподготовки, последнее повышение квалификации, сертификат специалиста и т.д. – в зависимости от образовательного цикла).

2.12. Регистрация группы оформляется приказом Института (Приложение 3).

3. Приостановление отношений в сфере оказания образовательных услуг

3.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены на основании заявления заказчика или обучающегося (слушателя) при наличии уважительных причин, не позволяющих обучающемуся (слушателю) освоить в срок образовательную программу, которые должны быть указаны в соответствующем заявлении (болезнь, смерть близких родственников, рождение ребенка и т.п.).

3.2. Приостановление образовательных отношений оформляется соглашением к договору оказания платных образовательных услуг между Институтом и обучающимся (слушателем), а также приказом Института.

3.3. При приостановлении образовательных отношений между Институтом и обучающимся (слушателем), последний не допускается к образовательному процессу и освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы на установленный в приказе срок.

3.4. Приостановление образовательных отношений вступает в силу в день, следующий после издания приказа Института, если иное не установлено в приказе.

3.5. Основанием для возобновления образовательных отношений является соответствующее заявление заказчика или обучающегося (слушателя).

4. Прекращение отношений в сфере оказания образовательных услуг

4.1. Образовательные отношения между Институтом и обучающимися или организацией, направившей их на обучение прекращаются:

а) в связи с окончанием занятий по учебной программе. Оформляется приказом директора Института и сопровождается выдачей соответствующего документа (Приложение 4);

б) по собственному желанию обучающегося (слушателя), подтверждаемому его личным заявлением или по заявлению, поданному представителем обучающегося (слушателя) (юридическим или физическим лицом) на основании доверенности;

в) по уважительной причине, т.е. невозможности посещения занятий по причине:

- болезни (инвалидность, беременность), подтвержденная медицинскими документами;

- переезда на постоянное место жительства в другой населенный пункт или другую страну (подтвержденный отметками в паспорте и билетами);

- отъезда в длительную командировку (подтвержденную справкой с места работы);

- увольнения из организации, направившей обучающегося (слушателя) на обучение;

г) в связи с отчислением по инициативе Института:

- нарушений требований действующих санитарных правил по безопасности работ с микроорганизмами I-II групп;

- сокрытие нарушений требований действующих санитарных правил по безопасности работ с микроорганизмами I-II групп;

- при неоднократном нарушении (более 3-х раз) Правил внутреннего распорядка Института;

- нарушение производственной дисциплины;

- по состоянию здоровья, в том числе невозможность приобрести навыки выполнения стандартных операционных процедур в соответствии с правилами биологической безопасности (нарушение зрения, тремор рук, невозможность работы в средствах индивидуальной защиты и прочее);

- невыполнение учебного плана без уважительной причины; пропуск 30% и более практических занятий (особенно при отработке навыков безопасного выполнения

манипуляций с патогенными биологическими агентами I-II групп);

- не прошедшие промежуточную и итоговую аттестацию;
- при оскорблении (устном, письменном или действием) обучающихся (слушателей) и (или) сотрудников Института;
- при сознательном нанесении материального ущерба имуществу Института;

д) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося, организации, направившей его на обучение и Института;

е) в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

4.2. Отчисление по состоянию здоровья осуществляется на основании личного заявления обучающегося или организации, направившей его на обучение и справки врачебной комиссии, подтверждающей невозможность продолжения обучения по медицинским показаниям. Прекращение образовательных отношений по состоянию здоровья оформляется приказом директора института, который издается в течение 10 дней с момента подачи заявления вместе со справкой врачебной комиссии.

4.3. Каждый факт нарушения, указанный в пункте 4.1 настоящего Порядка, допущенный обучающимся (слушателем), фиксируется письменно в виде докладной записки на имя директора Института. На основании докладной записки по факту допущенного нарушения администрация Института ставит обучающегося (слушателя) и (или) заказчика образовательных услуг в известность, и при отсутствии уважительных причин или обстоятельств, оправдывающих действия обучающегося (слушателя), последний может быть отчислен без возвращения оплаченных денег за образовательные услуги. Институт предоставляет данные об отчислении обучающегося (слушателя) заказчику образовательных услуг.

4.4. В случае отчисления по подпункту «в» пункта 4.1 настоящего Порядка при условии уважительных причин, оплаченные деньги, в части оказания образовательных услуг, Институт возвращает на счет заказчика образовательных услуг за вычетом реально понесенных затрат.

4.5. Прекращение образовательных отношений оформляется приказом директора Института с указанием даты и причины отчисления (Приложение 5).

4.6. В соответствии с ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 61 п. 5) при досрочном прекращении образовательных отношений организация, осуществляющая образовательную деятельность, в трехдневный срок после издания приказа директора об отчислении выдает лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность, справку об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

4.7. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или организации, направившей его на обучение, не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных (в том числе материальных) обязательств данного обучающегося перед Институтom, кроме возмещения реально понесенных затрат, если данная услуга была частично оказана.

4.8. Права и обязанности обучающихся, предусмотренные законодательством об образовании, Уставом и локальными нормативными актами Института, прекращаются у лица, отчисленного с обучения в день, следующий после издания приказа директора института, если иное не установлено в приказе.

4.9. Спорные вопросы по приему и отчислению обучающихся (слушателей), возникающие между обучающимся (слушателем) и Институтom регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Директору
ФКУЗ Ростовский-на-Дону
противочумный институт
Роспотребнадзора
Носкову А.К.

Прошу предоставить ... (количество) место на цикле ... (название) для специалиста (название организации) согласно прилагаемой заявки. Оплату за обучение гарантирую.

**ЗАЯВКА
на цикл**

« _____ »
Название цикла и дата проведения

Наименование организации (Полное и краткое)	
Ф.И.О. руководителя организации (полностью), его должность, основание для подписания договора (Устав, доверенность и т.п.)	
Адрес организации: юридический, почтовый, фактический (если адреса разные, необходимо указать все)	
Главный бухгалтер 1. Фамилия, имя, отчество (полностью) 2. Телефон	
Предоплата за обучение в размере 30% или 100% (нужное указать) гарантирована в соответствии с Федеральным Законом	
ИНН	
КПП организации	
Расчетный счет	
БИК	
Наименование банка	
Лицевой счет	
Контактное лицо: 1. Фамилия, имя, отчество (полностью) 2. Должность 3. Телефон 4. Электронная почта (e-mail), на которые будут отправляться документы (путевка, договор) (оригиналы данных документов отправляются почтой России либо передаются на руки во время обучения)	
Для каждого направляемого специалиста: 1. Фамилия, имя, отчество (полностью) 2. Дата рождения 3. Должность 4. Образование: какое учебное заведение окончил, когда, специальность по диплому 5. Интернатура по специальности, год окончания 6. Ординатура по специальности, год окончания 7. Профессиональная переподготовка по специальности, год окончания 8. Мобильный телефон 9. Нуждается ли в общежитии/гостинице	

Руководитель организации _____

Дата _____

М.П.

Официальный бланк Института

ПУТЕВКА № _____

Дана _____ (наименование организации заказчика), на право командирования одного специалиста на дополнительное профессиональное образование по программе _____ (наименование цикла) с _____ 2020 г. (очная часть курсов).

Необходимо иметь при себе:

Данную путевку

Командировочное удостоверение

Паспорт и его копию

Выписку из трудовой книжки

Диплом об окончании учебного заведения и его копию

Реферат по предложенным темам объемом не более 10 стр.

Директор

А.К. Носков

Ио. нач. отдела профессиональной переподготовки и повышения квалификации специалистов

О.С. Бурлакова

« ___ » _____ 2020 года

Мп

(ОБОРОТНАЯ СТОРОНА)

1. Фамилия, имя, отчество врача, направляемого на обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации _____

2. Полное наименование места работы _____

3. Занимаемая должность _____

Руководитель организации заказчика _____ / _____

(подпись)

(ФИО)

МП

« ___ » _____ 20__ года

Официальный бланк Института

П Р И К А З

Дата

№

г. Ростов-на-Дону

В соответствии с планом образовательной деятельности ФКУЗ Ростовский-на-Дону противочумный институт Роспотребнадзора провести на базе отдела профессиональной переподготовки и повышения квалификации специалистов _____ (наименование цикла). Срок проведения _____ (очной и заочной части).

Директор

А.К. Носков

Официальный бланк Института

П Р И К А З

Дата

№

г. Ростов-на-Дону

В связи с проведением на базе отдела профессиональной переподготовки и повышения квалификации специалистов с ____ по ____ марта 2020 г. очной части цикла _____ (наименование цикла), направить на обучение следующих сотрудников института:

1. ФИО – должность, лаборатория (отдел)
2.

Всем командированным на обучение в таблице учета рабочего времени с ____ по ____ ставить «ПК».

Зав. канцелярией _____ ознакомить с приказом следующих руководителей подразделениями или лиц, их замещающих, под подпись:

ФИО

.....

Директор

А.К. Носков

Официальный бланк Института

П Р И К А З

Дата

№

г. Ростов-на-Дону

В соответствии с Планом основных мероприятий ФКУЗ «Ростовский-на-Дону противочумный институт» Роспотребнадзора с _____ по _____ 20__ г. на _____ (наименование цикла) (очная часть _____ 20__ г.), считать приступившими к занятиям следующих специалистов:

1. ФИО - должность, учреждение
2. ФИО – должность, ФКУЗ Ростовский-на-Дону противочумный институт Роспотребнадзора, подразделение
3.

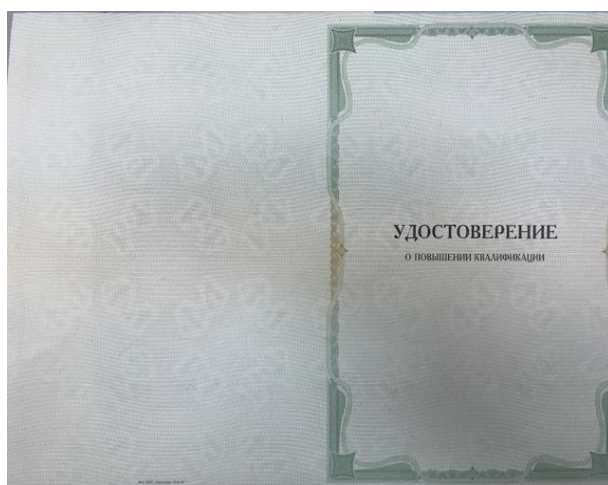
Основание: рапорт начальника отдела профессиональной переподготовки и повышения квалификации специалистов О.С.Бурлаковой

Директор

А.К. Носков

ОБРАЗЦЫ ВЫДАВАЕМЫХ ДОКУМЕНТОВ

По окончании цикла повышения квалификации



По окончании цикла профессиональной переподготовки



Сертификат специалиста



Официальный бланк Института

П Р И К А З

Дата

№

г. Ростов-на-Дону

В связи с окончанием цикла _____ (*наименование цикла*) считать прошедшими обучение следующих специалистов:

1. ФИО - должность, учреждение
2. ФИО – должность, ФКУЗ Ростовский-на-Дону противочумный институт
Роспотребнадзора, подразделение
3.

Основание: рапорт начальника отдела профессиональной переподготовки и повышения квалификации специалистов О.С. Бурлаковой

Директор

А.К. Носков