

Федеральное казённое учреждение здравоохранения
«Ростовский-на-Дону ордена Трудового Красного Знамени
научно-исследовательский противочумный институт» Федеральной службы
по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека
(ФКУЗ Ростовский-на-Дону противочумный институт Роспотребнадзора)

**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ
ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ ФКУЗ РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ
ПРОТИВОЧУМНЫЙ ИНСТИТУТ РОСПОТРЕБНАДЗОРА
И ОБУЧАЮЩИМИСЯ (СЛУШАТЕЛЯМИ)**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ФКУЗ Ростовский-на-Дону
противочумный институт
Роспотребнадзора



Н.Е. Гаевская

«*Гаевская*» 2026 г.

ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ ФКУЗ РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ ПРОТИВОЧУМНЫЙ ИНСТИТУТ РОСПОТРЕБНАДЗОРА И ОБУЧАЮЩИМИСЯ (СЛУШАТЕЛЯМИ)

I. Нормативные документы и область применения

1.1. Порядок и основания возникновения и прекращения отношений между ФКУЗ Ростовский-на-Дону противочумный институт Роспотребнадзора и обучающимися (слушателями) (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции от 04.08.2026 г.), Приказом Минобрнауки России от 24.03.2025 г. № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», Законом Российской Федерации от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» (в редакции от 28.12.2025 г.), Уставом ФКУЗ Ростовский-на-Дону противочумный институт Роспотребнадзора и иными локальными нормативными актами.

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

1.3. Настоящий Порядок обязателен к применению всеми структурными подразделениями Института, обеспечивающими реализацию программ дополнительного профессионального образования.

II. Основные понятия

2.1. В настоящем Порядке применяются следующие основные понятия:

- а) заказчик – физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора;
- б) обучающийся (слушатель) – физическое лицо, осваивающее образовательную программу;
- в) поступающий – физическое лицо, претендующее на получение образовательных услуг;
- г) образовательные отношения – отношения по реализации права граждан на дополнительное профессиональное образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ, приобретение необходимых профессиональных умений и навыков для работы по специальности;
- д) отчисление – прекращение образовательных отношений между обучающимся или организацией, направившей их на обучение, и организацией, осуществляющей образовательную деятельность, оформленное приказом директора Института.

III. Оформление возникновения отношений в сфере оказания образовательных услуг

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

3.2. Заявка на обучение оформляется на имя директора Института на фирменном бланке организации, направляющей сотрудника на обучение, с указанием названия, почтового адреса, телефонов, факса и адреса электронной почты, банковских реквизитов с просьбой предоставить места (указать количество) на обучение на курсах (указать полное название курсов, сроки их проведения) для сотрудника(ов), с указанием фамилии, имени, отчества, должности и стажа работы. Рекомендуемый образец заявки на обучение представлен в Приложении 1.

3.3. Гарантия оплаты курсов подтверждается подписью руководителя учреждения и главного бухгалтера. Срок подачи заявки по договору – не позднее одного месяца до начала курсов. Заявка направляется факсом, электронной почтой, почтовым отправлением. При необходимости оформляется коммерческое предложение.

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

3.5. Договор заключается в соответствии с Положением о порядке оказания платных образовательных услуг в ФКУЗ Ростовский-на-Дону противочумный институт Роспотребнадзора оформляется в двух экземплярах до начала обучения.

Один экземпляр согласовывается с исполнителем, юристом и главным бухгалтером Института. Договор (в двух экземплярах) подписывают директор Института и руководитель учреждения заказчика. Один экземпляр с визой согласования перечисленных выше должностных лиц хранится в Институте, второй – у заказчика.

Подлинные экземпляры договоров хранятся в бухгалтерии Института. Договор является отчетным документом и подлежит хранению не менее 5 лет.

3.6. Перед заключением договора Институт обязан обеспечить поступающего необходимой информацией об условиях обучения путем размещения информации на официальном сайте Института и (или) по индивидуальному запросу и ознакомить со следующими документами:

- а) Лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- б) Планом мероприятий образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования на текущий год;
- в) Учебным планом (расписанием занятий);
- г) Локальными нормативными документами (порядками, положениями, правилами), регламентирующими деятельность Института, правами и обязанностями обучающихся (слушателей).

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

Заявка на обучение подается на каждую образовательную программу. Группа формируется ОППиПКС.

3.8. Для приема на обучение слушателем из сторонних учреждений представляются следующие документы:

- а) договор на обучение в 2-х экземплярах, включающий информацию о стоимости обучения, определяющейся калькуляцией, учитывающей стоимость реактивов, бакпрепаратов, других расходных материалов, величины заработной платы преподавателей и обслуживающего персонала и т. д.;
- б) путевку на курсы, подписанную заказчиком;
- в) копию паспорта;
- г) копию СНИЛС.

Рекомендуемый образец путевки на курсы представлен в Приложении 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 копий), которые необходимо представить. Путевку подписывает начальник ОППиПКС и директор Института, подпись которого заверяется печатью Института.

в) иные 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, диплом о профессиональной переподготовке, удостоверения о повышении квалификации, сертификат специалиста и другие документы в зависимости от образовательного цикла).

3.9. Для приема на обучение слушателем, являющимся сотрудником Института, представляются следующие документы, подтверждающие уровень подготовки специалиста: диплом об окончании учебного заведения, диплом о профессиональной переподготовке, удостоверения о повышении квалификации, сертификат специалиста и другие документы в зависимости от образовательного цикла.

3.10. Регистрация группы оформляется приказом директора Института. Рекомендуемый образец приказа о регистрации группы представлен в Приложении 3.

IV. Приостановление отношений в сфере оказания образовательных услуг

4.1. 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.).

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

4.3. 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.

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

4.5. Возобновление образовательных отношений оформляется приказом директора Института на основании соответствующего заявления заказчика или обучающегося (слушателя). Необходимые изменения в договор об оказании платных образовательных услуг отражаются в дополнительном соглашении.

V. Прекращение отношений в сфере оказания образовательных услуг

5.1 Образовательные отношения между Институтom и обучающимися (слушателями) или организацией, направившей их на обучение, прекращаются в следующих случаях:

а) в связи с окончанием занятий и успешным освоением учебной программы.

Прекращение образовательных отношений в данном случае оформляется приказом директора Института и сопровождается выдачей соответствующего документа. Рекомендуемые образцы выдаваемых Институтom документов представлены в Приложении 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 /инвалидности/ беременности, подтвержденной медицинскими документами; переезда на постоянное место жительства в другой населенный пункт или другую страну, подтвержденного регистрацией по месту жительства 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 по причине: нарушения требований действующих санитарных правил по безопасности работ с микроорганизмами I-II групп; сокрытия 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 невозможности 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 прохождения промежуточной и итоговой аттестации; оскорбления (устно, письменно 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.

5.2. 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.

5.3. Каждый факт нарушения, указанный в подпункте «г» пункта 5.1 настоящего Порядка, допущенный обучающимся (слушателем), фиксируется письменно в виде служебной записки на имя директора Института. На основании служебной 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.

5.4. В случае отчисления согласно подпункту «в» пункта 5.1 настоящего Порядка по уважительным причинам оплаченные деньги, в части оказания образовательных услуг, Институт возвращает на счет заказчика образовательных услуг за вычетом фактически понесенных затрат.

Прекращение образовательных отношений оформляется приказом директора Института с указанием даты и причины отчисления.

Рекомендуемый образец приказа о прекращении образовательных отношений представлен в Приложении 5.

5.5. В соответствии с пунктом 5 статьи 61 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», при досрочном прекращении образовательных отношений организация, осуществляющая образовательную деятельность, в трехдневный срок после издания приказа директора об отчислении выдает лицам, не прошедшим итоговую аттестацию 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, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

5.6. 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 Институтом, кроме возмещения фактически понесенных затрат, если данная услуга была частично оказана.

5.7. Права и обязанности обучающихся, предусмотренные законодательством Российской Федерации 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.

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

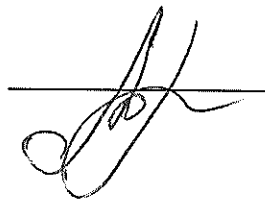
VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий Порядок утверждается директором Института и действует до его отмены или замены новым.

6.2. Все условия, не регламентированные настоящим Порядком, регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Института, и решаются индивидуально в каждом конкретном случае.

СОГЛАСОВАНО:

И.о. начальника отдела профессиональной
переподготовки и повышения
квалификации специалистов,
ведущий научный сотрудник



Люкшина Е.Ю.

Приложение 1
к Порядку и основаниям возникновения
и прекращения отношений между ФКУЗ
Ростовский-на-Дону противочумный
институт Роспотребнадзора
и обучающимися (слушателями)
Рекомендуемый образец
заявки на обучение

Директору
ФКУЗ Ростовский-на-Дону
противочумный институт
Роспотребнадзора
Гаевской Н.Е.

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 <i>(полностью)</i> 2. Должность 3. Телефон 4. Электронная почта (e-mail), на которые будут отправляться документы (путевка, договор) <i>(оригиналы данных документов отправляются почтой либо передаются на руки во время обучения)</i>	
Для каждого направляемого специалиста: 1. Фамилия, имя, отчество <i>(полностью)</i> 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	

Руководитель организации _____ Дата _____

м.п.

Приложение 2
к Порядку и основаниям возникновения
и прекращения отношений между ФКУЗ
Ростовский-на-Дону противочумный
институт Роспотребнадзора
и обучающимися (слушателями)
Рекомендуемый образец
путевки на курсы

Официальный бланк Института

ПУТЕВКА № _____

Дана _____ (наименование организации заказчика), на право командирования одного специалиста на дополнительное профессиональное образование по программе _____ (наименование цикла) с _____ 20__ 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

Н.Е. Гаевская

И.о. нач. отдела профессиональной переподготовки
и повышения квалификации специалистов

Е.Ю. Люкшина

« ____ » _____ 20__ г.

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____ г.

Приложение 3
к Порядку и основаниям возникновения
и прекращения отношений между ФКУЗ
Ростовский-на-Дону противочумный
институт Роспотребнадзора
и обучающимися (слушателями)
Рекомендуемый образец
Приказов о регистрации группы

Официальный бланк Института

П Р И К А З

Дата

№

г. Ростов-на-Дону

В соответствии с планом образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования 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

Н.Е. Гаевская

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 _____ 20__ 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 «ПЖ».

Секретарю _____ ознакомить с приказом следующих руководителей подразделениями или лиц, их замещающих, под подпись:

ФИО

.....

Директор

Н.Е. Гаевская

Официальный бланк Института

П Р И К А З

*Дата**№*

г. Ростов-на-Дону

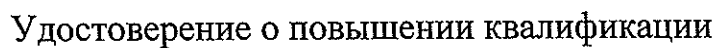
В соответствии с Планом основных мероприятий ФКУЗ «Ростовский-на-Дону противочумный институт» Роспотребнадзора с _____ по _____ 20__ г. на _____ (наименование цикла) (очная часть _____ 20__ г.), считать приступившими к занятиям следующих специалистов:

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

Основание: служебная записка и.о. начальника отдела профессиональной переподготовки и повышения квалификации специалистов Е.Ю. Люксиной.

Директор

Н.Е. Гаевская



ДИПЛОМ

О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

ДИПЛОМ

О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

611200006736

Диплом о квалификации

Регистрационный номер

Город

Дата выдачи

М.П.

Настоящий диплом подтверждает, что

признан(а) профессиональную переподготовку в

по программе

в объеме

Регистрация в Едином государственном реестре

диплом подтверждает присвоение

квалификации

и дает право на занятие профессиональной

деятельностью в сфере

Председатель комиссии

Директор института

Приложение к диплому

611200004680

Фамилия, имя, отчество

Инициалы документа об образовании

Специальность (наименование профессии)

С. № _____ Р. № _____

Профиль(и) профессиональной переподготовки в

(наименование специальности, профессии, специальности и профессии)

По программе

(наименование специальности, профессии, специальности и профессии)

Профиль(и) специальности в (на)

(наименование специальности, профессии, специальности и профессии)

Инициал(ы) аттестационного работника

(наименование специальности)

М.П.

Директор института

Подписание диплома

Приложение 5
к Порядку и основаниям возникновения
и прекращения отношений между ФКУЗ
Ростовский-на-Дону противочумный
институт Роспотребнадзора
и обучающимися (слушателями)
Рекомендуемый образец приказа
о прекращении образовательных
отношений

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: служебная записка и.о. начальника отдела профессиональной переподготовки и повышения квалификации специалистов Е.Ю. Люкшиной.

Директор

Н.Е. Гаевская