

**ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЙ КЛИНИЧЕСКИЙ ФТИЗИОПУЛЬМОНОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР
ГБУЗ ТО «Областной клинический фтизиопульмонологический центр»**

ПРИКАЗ

27.05.2026

№ 138 ОД

г. Тюмень

**Об утверждении Правил приема слушателей на обучение по
дополнительным профессиональным программам**

В целях организации приёма и зачисления слушателей на обучение по дополнительным профессиональным программам – программам повышения квалификации, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266, а также во исполнение Положения об организации образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в ГБУЗ ТО «Областной клинический фтизиопульмонологический центр»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила приема слушателей на обучение по дополнительным профессиональным программам в ГБУЗ ТО «Областной клинический фтизиопульмонологический центр» (Приложение № 1 к настоящему приказу).
2. Назначить ответственным за приём документов и формирование личных дел слушателей эксперта отдела по управлению контролем качества медицинской помощи и безопасности медицинской деятельности.
3. Разместить Правила приема и формы документов на официальном сайте учреждения.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач

Н.Д. Пирогова

Приложение №1
к приказу № 138 ОД от 27.05.2026
Утверждаю:
Главный врач
ГБУЗ ТО «Областной клинический
фтизиопульмонологический центр»

ПРАВИЛА ПРИЕМА СЛУШАТЕЛЕЙ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ В ГБУЗ ТО «ОБЛАСТНОЙ КЛИНИЧЕСКИЙ ФТИЗИОПУЛЬМОНОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

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

Приказом Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (далее – Порядок № 266);

Положением об организации образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в ГБУЗ ТО «Областной клинический фтизиопульмонологический центр»;

Уставом ГБУЗ ТО «Областной клинический фтизиопульмонологический центр» (далее – ОКФЦ).

1.2. Правила регламентируют приём граждан и юридических лиц на обучение по дополнительным профессиональным программам – программам повышения квалификации, реализуемым ОКФЦ.

1.3. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование (для программ, не требующих наличия завершённого образования, если это предусмотрено программой).

1.4. При приёме на обучение по программам, требующим наличия медицинского или фармацевтического образования, поступающий обязан

представить документ об образовании соответствующего уровня и профиля (диплом о высшем или среднем медицинском/фармацевтическом образовании).

1.5. Обучение осуществляется на платной основе – по договорам об оказании платных образовательных услуг, заключаемым с физическими и/или юридическими лицами.

2. Порядок подачи заявки (заявления) и документов

2.1. Для приёма на обучение юридическое лицо (заказчик) подаёт заявку на обучение по форме, установленной Приложением № 2 к настоящим Правилам. Заявка должна быть подписана руководителем организации или уполномоченным лицом и заверена печатью (при наличии).

2.2. Физическое лицо подаёт заявление на обучение по форме, установленной Приложением № 3 к настоящим Правилам.

2.3. К заявке (заявлению) прилагаются следующие документы:

- копия документа об образовании (диплом с приложением) и (или) документа, подтверждающего освоение образовательной программы (справка об обучении, выписка из зачётной книжки) – для лиц, получающих образование;
- копия документа, удостоверяющего личность (основной разворот с фотографией и разворот с регистрацией);
- копия свидетельства о браке или перемене имени (при несовпадении фамилии в документах об образовании и паспорте);
- заполненное и подписанное согласие на обработку персональных данных (Приложение № 4 к настоящим Правилам).

2.4. Заявитель вправе представить иные документы, подтверждающие квалификацию или опыт работы, если это предусмотрено требованиями конкретной программы.

2.5. Копии документов заверяются:

- либо заказчиком (юридическим лицом) – подписью руководителя и печатью организации;
- либо нотариально;
- либо при предъявлении оригиналов сотруднику Центра, ответственному за приём документов.

2.6. Способы подачи документов:

- лично по адресу: г. Тюмень, ул. Курортная, 2а (в приемную главного врача для организационно-методического отдела организационно методической службы);
- по электронной почте: opd@med-to.ru;
- через портал непрерывного медицинского и фармацевтического образования (для медицинских программ) – при наличии технической возможности.

Документы, поданные одним из указанных способов, являются основанием для заключения договора об образовании. Приказ о зачислении издаётся после подписания договора, если иное не предусмотрено договором.

3 Рассмотрение документов и заключение договора об образовании

3.1. Ответственное лицо проверяет комплектность и правильность оформления документов в срок не более 3 рабочих дней с даты поступления.

3.2. При выявлении недостатков (отсутствие обязательных документов, ошибки в заполнении) ответственное лицо уведомляет заявителя по электронной почте или телефону и предоставляет срок для устранения – 5 рабочих дней. В случае неустранения недостатков документы считаются не поданными.

3.3. При соответствии документов установленным требованиям ответственное лицо готовит проект договора об оказании платных образовательных услуг (по форме, утверждённой ОКФЦ) и направляет его заявителю (заказчику) для подписания.

3.4. Договор подписывается сторонами до начала обучения. Без подписанного договора слушатель к занятиям не допускается.

3.5. Если обучение является платным, заказчик (физическое или юридическое лицо) обязан произвести оплату в сроки и в порядке, предусмотренные договором. Факт оплаты (или предоставление отсрочки/рассрочки, если она предусмотрена) фиксируется ответственным лицом.

3.6. Отказ от подписания договора после подачи документов не влечёт юридических последствий, документы возвращаются заявителю (или хранятся в течение 1 месяца, если не востребованы).

4. Заключение договора об образовании

4. Приказ о зачислении слушателя

4.1. Приказ о зачислении слушателя (группы слушателей) издаётся только после:

- подписания договора об образовании обеими сторонами;

- наступления срока оплаты, установленного договором, или получения подтверждения оплаты, если договором предусмотрена предоплата.

4.2. Ответственное лицо готовит проект приказа о зачислении на основании заключённого договора и документов об оплате (при необходимости). Проект приказа визируется в установленном порядке и представляется на подпись главному врачу.

4.3. Датой зачисления слушателя считается дата подписания приказа главным врачом. В приказе указываются:

- фамилия, имя, отчество слушателя;
- наименование дополнительной профессиональной программы;
- объём программы (в часах);
- срок обучения (даты начала и окончания);
- форма обучения;
- ссылка на договор об образовании (номер и дата).

4.4. Приказ доводится до сведения слушателя (заказчика) в течение 3 рабочих дней с даты подписания.

4.5. Если обучение бесплатное для сотрудника ОКФЦ (в соответствии с разделом 8 настоящих Правил), договор об оказании платных образовательных услуг не заключается. В этом случае приказ о зачислении издаётся на основании:

- личного заявления сотрудника;
- решения главного врача (резолуция на заявлении или отдельное распоряжение);
- (при необходимости) служебной записки руководителя структурного подразделения.

5. Зачисление на обучение по индивидуальному плану

5.1. Зачисление на обучение по индивидуальному учебному плану (в том числе ускоренное обучение) осуществляется при наличии соответствующего заявления слушателя и согласования с ОКФЦ.

5.2. Возможность обучения по индивидуальному плану определяется Центром в каждом конкретном случае с учётом содержания программы и ресурсных возможностей.

6. Права поступающих (слушателей)

При приёме на обучение поступающие имеют право:

- знакомиться с Уставом ОКФЦ, лицензией на образовательную деятельность, настоящими Правилами приема, Положением об организации образовательной деятельности, Положением о

порядке выдачи документов и иными локальными актами, регламентирующими образовательный процесс;

- получать достоверную информацию о программе обучения, сроках, стоимости, форме итоговой аттестации;
- обращаться за разъяснениями к ответственному лицу.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся приказом главного врача.

7.2. Правила действуют бессрочно и подлежат пересмотру при изменении законодательства.

7.3. Контроль за соблюдением эксперта отдела по управлению контролем качества медицинской помощи и безопасности медицинской деятельности.

8. Особенности приёма на обучение сотрудников ОКФЦ

8.1. Сотрудники ОКФЦ, состоящие с ним в трудовых отношениях, имеют право на бесплатное обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации, реализуемым ОКФЦ, в следующих случаях:

- обучение осуществляется по инициативе работодателя в целях профессионального развития и (или) выполнения требований к квалификации;
- обучение проводится за счёт средств ОКФЦ (без привлечения средств физического или юридического лица).

8.2. Для зачисления на бесплатное обучение сотрудник подаёт заявление на имя главного врача, к которому прилагает копию трудового договора (или выписку из приказа о приёме на работу). Заключение отдельного договора об оказании платных образовательных услуг в этом случае не требуется – основанием является приказ главного врача о направлении сотрудника на обучение. При этом отдельный договор об оказании платных образовательных услуг не требуется, а приказ о зачислении издаётся в порядке, предусмотренном п. 4.5 настоящих Правил.

8.3. В остальном на сотрудников, обучающихся бесплатно, распространяются те же правила приёма, внутреннего распорядка и итоговой аттестации, что и на слушателей, обучающихся на платной основе.

8.4. При увольнении сотрудника до завершения обучения ОКФЦ вправе предложить ему продолжить обучение на платной основе (по

отдельному договору) либо отчислить его с выдачей справки об обучении.

Приложение № 2

Форма заявки на обучение от юридического лица

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации
«НАИМЕНОВАНИЕ ПРОГРАММЫ» (____ часа)

1. Сведения о направляющей организации:

• Полное наименование организации (юридического лица / индивидуального предпринимателя): _____

- Сокращенное наименование: _____
- ИНН: _____
- КПП: _____
- Юридический адрес: _____
- Фактический / почтовый адрес: _____
- ФИО руководителя: _____
- Контактный телефон: _____
- Адрес электронной почты: _____

2. Сведения о слушателе:

- Фамилия: _____
- Имя: _____
- Отчество: _____
- Дата рождения: .. ____ г.
- Должность: _____
- Контактный телефон: _____
- Адрес электронной почты (личный): _____
- Образование (ВУЗ, специальность, год окончания): _____
- Опыт участия в проектах по бережливому производству / наличие базовых знаний

Lean (кратко): _____

3. Реквизиты для заключения договора и выставления счета:

- Банковские реквизиты:
 - о Наименование банка: _____
 - о БИК: _____
 - о Расчетный счет: _____
 - о Корреспондентский счет: _____
- ФИО и должность лица, подписывающего договор: _____
- Основание для подписания (Устав, доверенность № ____ от .. ____): _____

• Контактное лицо по договорной работе:

- о ФИО: _____
- о Должность: _____
- о Телефон: _____
- о E-mail: _____

5. Приложения:

К заявке прилагаются:

1. Копия диплома о высшем / среднем профессиональном образовании.
2. Заполненное и подписанное Согласие на обработку персональных данных (прилагается).

3. Анкета

От направляющей организации:

Руководитель (или уполномоченное лицо)

_____/ _____ /

(Должность) (Подпись) (ФИО)

М.П.

Дата: .. ____ г.

Приложение № 3

Форма заявления на обучение от физического лица

Главному врачу ГБУЗ ТО «Областной
клинический фтизиопульмонологический
центр»

_____ (Фамилия И.О.)

от _____,

(фамилия, имя, отчество полностью)

проживающего(ей) по адресу:

контактный телефон: _____

e-mail: _____

паспорт: серия _____ № _____

выдан: _____

(кем, когда)

СНИЛС (при наличии): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня слушателем на обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «_____» (наименование программы) объёмом _____ часов.

Форма обучения: _____ (очная / очно-заочная / с применением дистанционных технологий).

С условиями обучения, правилами внутреннего учебного распорядка, режимом занятий и стоимостью обучения ознакомлен(а) и согласен(на).

Образование (нужное подчеркнуть): высшее / среднее профессиональное, диплом № _____ выдан _____ (кем, год).

Место работы, должность: _____.

К заявлению прилагаю:

Копию документа об образовании (диплом с приложением) – на ____ л.

Копию паспорта (разворот с фото и пропиской) – на ____ л.

Копию свидетельства о браке/перемене имени (при необходимости) – на ____ л.

Согласие на обработку персональных данных.

Дата _____ Подпись _____ (Расшифровка)

Приложение № 4

Форма согласия на обработку персональных данных

Я, _____,
(ФИО полностью)
дата рождения _____, паспорт серии _____ № _____,
выданный _____,
(кем и когда выдан)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____,

настоящим в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие Государственному бюджетному учреждению здравоохранения Тюменской области «Областной клинический фтизиопульмонологический центр» (ГБУЗ ТО «ОКФЦ»), находящемуся по адресу: г. Тюмень, ул. Курортная, 2а.

и его уполномоченным представителям на обработку моих персональных данных, указанных в заявке на обучение, включая:

- Фамилию, имя, отчество;
- Дату и место рождения;
- Данные документа, удостоверяющего личность (паспорт);
- Сведения об образовании;
- Контактные данные (телефон, адрес электронной почты);
- Сведения о месте работы и занимаемой должности.

Цели обработки персональных данных:

• Регистрация меня в качестве слушателя дополнительной профессиональной программы «НАЗВАНИЕ ПРОГРАММЫ».

- Заключение и исполнение договора на оказание образовательных услуг.
- Формирование групп слушателей, ведение учетной документации.
- Организация учебного процесса, промежуточной и итоговой аттестации.
- Выдача документа о повышении квалификации (удостоверения).
- Информирование о ходе и изменениях в учебном процессе.
- Внутренний отчетность и статистический учет.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Я согласен(на), что обработка моих персональных данных может осуществляться как автоматизированным, так и неавтоматизированным способом.

Настоящее согласие предоставляется на срок обучения по программе и хранения документов в соответствии с установленным законодательством сроками архивного хранения.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в любой момент путем направления письменного заявления в адрес ГБУЗ ТО «ОКФЦ». В случае отзыва согласия ГБУЗ ТО «ОКФЦ» вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, предусмотренных законодательством РФ.

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую свободно, по своей воле и в своих интересах.

_____/ _____/

(Подпись)

Дата: .____ г.

(ФИО полностью)