

Минздрав России  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Сибирский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДЕНЫ  
решением Ученого совета  
от « 24 » \_\_\_\_\_ 2024  
(протокол № \_\_\_\_\_)

**ПРАВИЛА ПРИЕМА** *218*  
**граждан на обучение по дополнительным общеобразовательным программам и  
дополнительным профессиональным программам  
в 2024 году**

**1. Назначение и область применения**

1.1. Введены взамен правил приема граждан на обучение по программам дополнительного образования и дополнительного профессионального образования в 2024 году от 26.12.2023 №100.

1.2. Настоящие правила определяют порядок, сроки и условия приема на обучение по дополнительным общеобразовательным программам (далее - ДО) и программам дополнительного профессионального образования (далее - ДПО), реализуемым в центре дополнительного и непрерывного профессионального образования (далее - Центр ДиНПО) ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России (далее - СибГМУ).

**2. Общие положения**

2.1. Настоящие правила составлены в соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

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

приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 2 мая 2023 г. № 206н «Об утверждении квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием»;

приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 7 октября 2015 г. № 700н «О номенклатуре специальностей специалистов, имеющих высшее медицинское и фармацевтическое образование»; приказом Минздрава России от 02.05.2023 N 205н «Об утверждении Номенклатуры должностей медицинских работников и фармацевтических работников»;

приказом Минздравсоцразвития России от 23 июля 2010 г. №541н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения»;

приказом Минздрава России от 3 августа 2012 г. № 66н «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 Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 27 июля 2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

устава и иных локальных нормативных актов ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России.

2.2. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ в виде циклов повышения квалификации (далее – ПК) и профессиональной переподготовки (далее – ПП), в том числе в рамках непрерывного медицинского и фармацевтического образования.

2.3. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

К освоению дополнительных общеобразовательных программ допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования.

2.4. Все поступающие в СибГМУ для обучения по программам ДО и ДПО пользуются равными правами, независимо от социального происхождения и имущественного положения, расовой и национальной принадлежности, пола, языка, отношения к религии, рода и характера занятий, места жительства. Ограничения допускаются только в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.5. СибГМУ обеспечивает соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы при приеме на обучение по программам ДО и ДПО.

2.6. СибГМУ осуществляет прием на обучение по программам ДПО за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, а также за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг (далее – договоры об образовании).

2.7. Обучение по программам ДПО может осуществляться в структурных подразделениях СибГМУ и закрепленных клинических базах в очной форме, заочной, очно-заочной форме, в форме стажировки и с применением дистанционных образовательных технологий (очная) и других формах, предусмотренных действующим законодательством. Продолжительность и форма обучения определяются дополнительными профессиональными программами, разрабатываемыми в СибГМУ.

### **3. Перечень документов для зачисления и порядок их предоставления**

3.1. Учебный год начинается 1 января.

3.2. Прием документов для зачисления производится в Центре ДиНПО, а также посредством личного кабинета <https://dpo-lk.ssmu.ru/> – в течение учебного года согласно графику проведения циклов, соответствующему учебно-производственному плану. Допускается изменение графика проведения циклов по мере комплектования групп обучающихся. Вся информация о расписании циклов размещается на официальном сайте Центра ДиНПО СибГМУ (<https://dpo.ssmu.ru/programs>).

3.3. Прием документов для зачисления на программы повышения квалификации прекращается в первый день учебного цикла продолжительностью до 72 часов, на третий день продолжительностью от 144 часов, на программы профессиональной переподготовки – на пятый день.

3.4. Документы для зачисления на циклы профессиональной переподготовки

предоставляются в Центр ДиНПО на бумажном носителе.

Документы для зачисления на циклы повышения квалификации предоставляются в Центр ДиНПО посредством личного кабинета на сайте Центра ДиНПО <https://dpo.ssmu.ru/>.

В случае возникновения технических неполадок или других обстоятельств, при которых подача через личный кабинет невозможна, документы могут быть предоставлены:

- лично слушателем либо направлены посредством почтовой связи или курьерской службы;

- куратором цикла из числа работников СибГМУ.

При зачислении на циклы перед отправкой бумажных версий документов посредством почтовой связи или курьерской службой слушатель может предоставить в электронном виде сканированные копии документов специалисту Центра ДиНПО по электронной почте.

3.5. Для рассмотрения вопроса о зачислении на соответствующий цикл слушатель – гражданин Российской Федерации (иностранец, лицо без гражданства) предоставляет документы в соответствии с пунктами 3.6, 3.7 настоящих правил. Копии документов, необходимых для зачисления, заверяются сотрудником Центра ДиНПО при предоставлении оригинала документа либо в Центр ДиНПО предоставляется заверенная копия диплома о высшем/среднем медицинском/фармацевтическом или ином образовании кадровой службой работодателя или нотариусом.

3.6. Перечень документов, необходимых для зачисления на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета:

3.6.1. На программы повышения квалификации:

- наличие заявки на обучение, одобренной работодателем, на портале непрерывного медицинского и фармацевтического образования Минздрава России (портал НМФО) - <https://edu.rosminzdrav.ru/>, с подтвержденным трудоустройством в Федеральном регистре медицинских работников (ФРМР) в версии 1.0. Согласованная предварительно заявка на портале НМФО подается за месяц до квартала, в котором проводится цикл, иначе Центр имеет право перераспределить данную заявку;

- диплом или заверенная копия диплома о высшем/среднем медицинском/фармацевтическом или ином образовании (либо документы об образовании и (или) квалификации, признаваемые законодательством Российской Федерации, легализованные и переведенные на русский язык, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации – для лиц, получивших высшее профессиональное медицинское или фармацевтическое образование в иностранных государствах);

- личная карточка (заявление) слушателя (форма размещена на сайте <https://ssmu.ru/nauka/structura-nauka/upps/cdot/documents/>);

- свидетельство о браке/разводе/смене фамилии (в случае, если в предоставляемых документах указаны разные фамилии).

3.6.2. На программы профессиональной переподготовки:

- наличие заявки на обучение, одобренной работодателем, на портале НМФО - <https://edu.rosminzdrav.ru/>, с подтвержденным трудоустройством в ФРМР в версии 1.0. Согласованная предварительно заявка на портале НМФО подается за месяц до квартала, в котором проводится цикл, иначе Центр имеет право перераспределить данную заявку;

- диплом или заверенная копия диплома о высшем/среднем медицинском/фармацевтическом или ином образовании (либо документы об образовании и (или) квалификации, признаваемые законодательством Российской Федерации, легализованные и переведенные на русский язык, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации – для лиц, получивших высшее профессиональное медицинское или фармацевтическое образование в иностранных государствах);

- документы или заверенные копии документов о последипломном образовании или

высшем образовании уровня подготовки кадров высшей квалификации и о квалификации: диплом (удостоверение) об окончании интернатуры и/или ординатуры;

- в случаях, установленных законодательством, документ, подтверждающий прохождение аккредитации специалиста или сертификат;

- личная карточка (заявление) слушателя (форма размещена на сайте <https://ssmu.ru/nauka/structura-nauka/upps/cdot/documents/>);

- свидетельство о браке/разводе/смене фамилии (в случае, если в предоставляемых документах указаны разные фамилии).

3.7. Перечень документов, необходимых для зачисления на обучение на внебюджетной основе:

3.7.1. На программы повышения квалификации:

- диплом или заверенная копия диплома о высшем/среднем медицинском/фармацевтическом или ином образовании (либо документы об образовании и (или) квалификации, признаваемые законодательством Российской Федерации, легализованные и переведенные на русский язык, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации – для лиц, получивших высшее профессиональное медицинское или фармацевтическое образование в иностранных государствах);

- договор об образовании в двух экземплярах;

- заявка на обучение на портале НМФО - <https://edu.rosminzdrav.ru/> (для участия в системе непрерывного медицинского и фармацевтического образования);

- личная карточка (заявление) слушателя (форма размещена на сайте <https://ssmu.ru/nauka/structura-nauka/upps/cdot/documents/>);

- свидетельство о браке/разводе/смене фамилии (в случае, если в предоставляемых документах указаны разные фамилии).

3.7.2. На программы профессиональной переподготовки:

- диплом или заверенная копия диплома о высшем/среднем медицинском/фармацевтическом или ином образовании (либо документы об образовании и (или) квалификации, признаваемые законодательством Российской Федерации, легализованные и переведенные на русский язык, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации – для лиц, получивших высшее профессиональное медицинское или фармацевтическое образование в иностранных государствах);

- документы или заверенные копии документов о последипломном образовании или высшем образовании уровня подготовки кадров высшей квалификации и о квалификации: диплом (удостоверение) об окончании интернатуры и/или ординатуры;

- в случаях, установленных законодательством, документ, подтверждающий прохождение аккредитации специалиста или действующий сертификат специалиста;

- справка об обучении в ординатуре с указанием специальности и года обучения (для ординаторов);

- договор об образовании в двух экземплярах (форма для договора для заполнения размещена на сайте <https://ssmu.ru/nauka/structura-nauka/upps/cdot/documents/>)

- личная карточка (заявление) слушателя (форма размещена на сайте <https://ssmu.ru/nauka/structura-nauka/upps/cdot/documents/>)

- свидетельство о браке/разводе/смене фамилии (в случае, если в предоставляемых документах указаны разные фамилии).

3.7.3. На дополнительные общеобразовательные программы:

- договор об образовании в двух экземплярах (форма для договора для заполнения размещена на сайте <https://ssmu.ru/nauka/structura-nauka/upps/cdot/documents/>)

- личная карточка (заявление) слушателя (форма размещена на сайте <https://ssmu.ru/nauka/structura-nauka/upps/cdot/documents/>);

– свидетельство о браке/разводе/смене фамилии (в случае, если в предоставляемых документах указаны разные фамилии).

3.8. В случае подачи документов посредством личного кабинета <https://dpo-lk.ssmu.ru/> документы, перечисленные в пунктах 3.6, 3.7 настоящих правил, загружаются слушателями в виде сканов с оригиналов документов. Личная карточка формируется автоматически при заполнении личного профиля и заявки на обучение. Дополнительно скан личной карточки слушателем не загружается. Договор не предоставляется.

3.9. Слушатели из числа работников зачисляются на основании приказа, изданного управлением по работе с персоналом согласно утверждённому графику обучения работников. Личные дела слушателей из числа работников не оформляются.

Слушатели из числа обучающихся зачисляются на основании направления соответствующего проректора без оформления личного дела.

#### 4. Зачисление на обучение

4.1. Зачисление слушателей для обучения по программам ДО и ДПО оформляется приказом.

4.2. Зачисление слушателей для обучения по программам ДО и ДПО на платной основе производится на основании заключенного договора об образовании.

4.3. Прием на обучение по программам ДО и ДПО проводится без вступительных экзаменов по результатам рассмотрения документов, представленных слушателями. Прием слушателей на разные циклы обучения, реализуемые в очной форме и проходящие в одно и то же время, не допускается.

4.4. Университет оставляет за собой право не зачислять слушателя на обучение в следующих случаях:

– квалификация слушателя не соответствует квалификационным требованиям, установленным действующим законодательством;

– не предоставлены документы, перечисленные в пунктах 3.6, 3.7 настоящих Правил.

4.5. О невозможности зачисления на обучение по программам ДО и ДПО специалист Центра ДиНПО уведомляет слушателя в течение трех рабочих дней с момента приема пакета документов.

Руководитель центра дополнительного и  
непрерывного профессионального образования

Т.В. Сиволобова