

ООО «АФАЛИНА-ПРОМО»

**ПРАВИЛА ПРИЕМА СПЕЦИАЛИСТОВ
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ**

«Утверждено»

Генеральный директор

Е.О.Зезюлин

16 марта 2021г

г.Новосибирск

2021г

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила приёма специалистов на обучение по дополнительным профессиональным программам (далее – Правила) в ООО «Афалина-Промо» (далее – *Организация*) являются локальным правовым актом и регламентирует приём граждан Российской Федерации, поступающих в Организацию 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 Организации;

1.3. На обучение по дополнительным профессиональным программам, реализуемым в Обществе, принимаются граждане Российской Федерации, имеющие фармацевтическое образование уровня, соответствующего требованиям реализуемой Организацией дополнительной профессиональной программы (далее – Специалисты).

1.4. Организация 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 повышении квалификации работника фармацевтической отрасли (далее – Договор), заключаемым при приёме на обучение. Договор может быть заключен Организацией с органами государственной власти и местного самоуправления, фармацевтическими и медицинскими организациями, другими юридическими или физическими лицами, выступающими в качестве заказчиков и обязующимися оплатить обучение лиц, зачисляемых на обучение.

1.6. Приём осуществляется на заочную форму обучения с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий. 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 Организацией самостоятельно. Информация о сроках начала и завершения приёма документов на все формы обучения по дополнительным профессиональным программам размещается на сайте <https://www.afalina-promo.ru> и сайтах партнеров Организации.

1.8. При приёме на обучение, Организация обеспечивает 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. Граждане Российской Федерации принимаются на обучение в соответствии с договорами об образовании с физическими и (или) юридическими лицами, предусматривающими оплату стоимости обучения.

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

1.11. Приём документов проводится Организацией на русском языке.

2. 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;
- копию документа, подтверждающего изменение персональных данных личности в случае их расхождения с документом об образовании;
- копию документа государственного образца о 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), заверенной отделом кадров организации по месту работы специалиста либо нотариально; заполненную карточку Слушателя;
- заявка на обучение за подписью руководителя и скрепленной печатью организации по месту работы специалиста (для лиц, зачисляемых на обучение за счет средств организации);

- карточка слушателя (Приложение 1.3).

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

- 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.

В последующем, в случае предоставления документов в дистанционном формате, оригинал заявления с согласием на обработку персональных данных и карточки слушателя направляется в Организацию посредством почтовой связи.

2.3. Приём документов, предоставляемых поступающими специалистами дистанционно или при личном посещении с предъявлением оригиналов, проводится сотрудниками Организации.

2.4. В заявлении на зачисление на дополнительную профессиональную программу (Приложение № 1.1, 1.2) 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 Организации на осуществление образовательной деятельности (с приложением);
- ознакомление поступающего с информацией об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приёме, и за подлинность документов, подаваемых для поступления. согласие поступающего на сбор, обработку и хранение персональных данных поступающего.

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 Организации, документы возвращаются поступающему.

Поданные документы возвращаются лично поступающему (доверенному лицу).

2.6. Лицо, которому поступающим предоставлены соответствующие полномочия (доверенное лицо), может осуществлять представление в Организацию 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 предоставленные 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.

3. ПОДАЧА И РАССМОТРЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИИ

3.1. При получении отказа в приёме на обучение по результатам рассмотрения представленных документов поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление (далее – апелляция) о нарушении (Приложение № 2).

3.2. Рассмотрение апелляции проводится апелляционной комиссией, назначаемой приказом генерального директора Организации, 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.

4. 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 генерального директора Организации.

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

5. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ

5.1. Организация гарантирует защиту персональных данных предоставленных поступающими/слушателями (в том числе паспортных данных, адресов и т.п., включая данные диплома). Организация не вправе передавать персональные данные поступающих/слушателей третьим лицам без согласия последних, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством РФ.

5.2. Организация вправе хранить персональные данные поступающих/слушателей удобным ему способом, а также осуществлять их обработку для целей осуществления образовательной деятельности.

5.3. Организация обязуется уничтожить персональные данные по истечении 5 (пяти) лет с даты выдачи Слушателю(ям) документа, подтверждающего окончание выбранной им программы повышения квалификации.

Приложение № 1.

к Правилам приёма специалистов на обучение по дополнительным профессиональным программам в ООО «Афалина-Промо»

ОБРАЗЕЦ

Генеральному директору
ООО «Афалина-Промо»
Е.О.Зезюлину

от _____

Зарегистрирован _____ по адресу:

Контактный телефон: _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня слушателем ООО «Афалина-Промо» на обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации

(наименование программы)

С государственной лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом и Правилами внутреннего распорядка обучающихся ООО «Афалина-Промо», Правилами приёма, а также с информацией об ответственности за подлинность документов, подаваемых при поступлении, ознакомлен(а).

Даю согласие на сбор, обработку и хранение в течение 5-ти лет моих персональных данных в ООО «Афалина-Промо».

Дата _____

Подпись _____ (_____)

Приложение № 2.

к Правилам приёма специалистов на обучение по дополнительным профессиональным программам в ООО «Афалина-Промо»

ОБРАЗЕЦ

Генеральному директору
ООО «Афалина-Промо»
Е.О.Зезюлину

от _____

Зарегистрирован _____ по адресу:

Контактный телефон: _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня слушателем ООО «Афалина-Промо» на обучение по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки медицинских работников, имеющих перерыв в стаже профессиональной деятельности более пяти лет по специальности " _____ "

С государственной лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом и Правилами внутреннего распорядка обучающихся ООО «Афалина-Промо», Правилами приёма, а также с информацией об ответственности за подлинность документов, подаваемых при поступлении, ознакомлен(а).

Даю согласие на сбор, обработку и хранение в течение 5-ти лет моих персональных данных в ООО «Афалина-Промо».

Дата _____

Подпись _____ (_____)

Приложение № 3.

к Правилам приёма специалистов на обучение по дополнительным профессиональным программам в ООО «Афалина-Промо»

ОБРАЗЕЦ

КАРТОЧКА СЛУШАТЕЛЯ

1. Наименование курса: _____

2. Дата начала обучения: _____

3. ФИО (по паспорту): _____

4. Год рождения: _____

5. Место рождения: _____

6. Наименование учебного учреждения, которое окончил(а):

7. Дата окончания учебного учреждения: _____

8. Серия диплома _____ номер диплома: _____

9. Специальность по диплому: *Фармация*

10. Стаж работы: наименование специальности:

« _____ »; стаж _____ лет

11. Ранее проходил(ла) профессиональную переподготовку.

Наименование курса:

« _____ »; год _____.

12. Серия диплома _____ и номер диплома _____ по переподготовке.

13. Предыдущее повышение квалификации. Наименование

« _____ » год _____.

14. Предыдущий сертификат специалиста. Наименование

специальности « _____ » год _____.

15. Наименование организации работодателя

16. Занимаемая должность: _____

Дата _____

Подпись _____ (_____)

Приложение № 4.

к Правилам приёма специалистов на обучение по дополнительным профессиональным программам в ООО «Афалина-Промо»

ОБРАЗЕЦ

Генеральному директору
ООО «Афалина-Промо»
Е.О.Зезюлину

от _____

Зарегистрирован _____ по адресу:

Контактный телефон: _____

E-mail: _____

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)

Дата _____

Подпись _____ (_____)