

ИМПР.

**ФКУН РОССИЙСКИЙ ПРОТИВОЧУМНЫЙ ИНСТИТУТ «МИКРОБ»
РОСПОТРЕБНАДЗОРА**

ПРИКАЗ

от 19.08.2022г.

№ 239А -П

г. Саратов

**О введении в действие Положения
о подготовке специалистов в сфере
дополнительного профессионального
образования**

В связи с переименованием института, приказ Роспотребнадзора от 23.06.2022г № 354,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие переработанное «Положение о подготовке специалистов в сфере дополнительного профессионального образования в Федеральном казенном учреждении науки «Российский научно-исследовательский противочумный институт «Микроб» Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

2. И.о. заведующего отделом образовательных программ и подготовки специалистов Малюковой Т.А. руководствоваться упомянутым Положением в организации и проведении обучения по программам ДПО.

3. Начальнику отдела делопроизводства Косолаповой Р.Н. ознакомить с настоящим приказом исполняющего обязанности заведующего отделом ОПиПС Малюкову Т.А.

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора по научной и экспериментальной работе Щербакову С.А.

Директор



В.В. Кутырев

Согласовано:

Зам. директора по научной
и экспериментальной работе



С.А. Щербакова

Нач. юр. отдела

А.Н. Щербаков

Ознакомлен:

И.о. зав. отделом ОПиПС



Т.А. Малюкова

Главный бухгалтер



Л.А. Урядова

Приложение к приказу от 19.08.2022г. № 239А-П.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ФКУН «Российский
противочумный институт «Микроб»
В.В. Кутырев
« » 2022 г.



Положение

о подготовке специалистов в сфере дополнительного профессионального образования в Федеральном казенном учреждении науки «Российский научно-исследовательский противочумный институт «Микроб» Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение составлено на основании Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 26 декабря 2012 года N 273-ФЗ и определяет порядок осуществления подготовки специалистов по программам дополнительного профессионального образования (далее ДПО) в форме профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

1.2. Общее и научно-методическое руководство, контроль подготовки специалистов по программам ДПО в ФКУН Российский противочумный институт «Микроб» осуществляет Министерство образования и науки Российской Федерации.

1.3. ФКУН Российский противочумный институт «Микроб» Роспотребнадзора имеет право на ведение деятельности по ДПО на основании лицензии Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки на право ведения образовательной деятельности (регистрационный № 3074 от 26 июня 2022 г., срок действия «бессрочная») и в соответствии с Уставом организации.

II. Дополнительное профессиональное образование

2.1. ФКУН Российский противочумный институт «Микроб» Роспотребнадзора осуществляет подготовку кадров по программам ДПО в форме курсов профессиональной переподготовки и повышения квалификации. Организация и

проведение курсов реализуют на базе отдела образовательных программ и подготовки специалистов в соответствии с регламентом проведения обучения (Приложение 1).

2.2. Отдел располагает помещениями, предназначенными для проведения теоретических и практических занятий, высококвалифицированными педагогическими кадрами, материально-технической базой, современным приборным оснащением.

2.3. Проведение профессиональной переподготовки и повышения квалификации специалистов, осуществляется по номенклатурным специальностям: "бактериология", "эпидемиология", "лабораторное дело", «зоология».

2.4. Учебный процесс базируется на программах, разработанных совместно ведущими специалистами всех противочумных институтов, ГНЦ ПМиБ, ГНЦ ВБ «Вектор» Роспотребнадзора в соответствии с положениями Федерального закона Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации" от 26 декабря 2012 года N273-ФЗ, соответствующими профессиональными стандартами и квалификационными требованиями, федеральными государственными образовательными стандартами и образовательными стандартами послевузовской профессиональной подготовки специалистов.

Программы актуализируют не реже 1 раза в пять лет в рамках рабочего совещания специалистов учреждений-разработчиков, реализующих программы ДПО. В случае изменения законодательной и нормативно-методической базы в сфере ДПО проводят внеплановую коррекцию структуры или содержания программы, а также организации образовательного процесса.

2.5. Порядок организации и проведения курсов профессиональной переподготовки и повышения квалификации определяется Регламентом (Приложение).

2.6. Взаимоотношения с учреждениями/организациями, направляющими своих сотрудников для прохождения курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки, определяются договорами или контрактами между Заказчиком и Исполнителем - ФКУН Российский противочумный институт "Микроб" Роспотребнадзора.

2.7. Слушателями курсов профессиональной переподготовки/повышения квалификации для работ с патогенными биологическими агентами (ПБА) I-II групп

являются лица, зачисленные на обучение приказом директора ФКУН Российский противочумный институт “Микроб” Роспотребнадзора.

На обучение могут быть зачислены специалисты учреждений Роспотребнадзора, других министерств и ведомств в соответствии с официальными заявками, поступившими в ФКУН Российский противочумный институт “Микроб”. Заявки от физических лиц не принимают и не рассматривают.

Специалистов профильных ведомств ближнего и дальнего зарубежья зачисляют на курсы по письменному согласованию заявок с Федеральной службой Роспотребнадзора или при направлении заявок в рамках реализации межгосударственных соглашений, распоряжений Правительства РФ и др.

2.8. В Оценку уровня профессиональных компетенций слушателей проводят по результатам текущего (опрос, тестирование) и промежуточного (зачеты, тестирование, защита рефератов, решение ситуационных задач) контроля знаний, умений, навыков; итоговой аттестации (экзамен, решение контрольных ситуационных задач, тестирование, собеседование).

При применении тестового контроля с целью итоговой аттестации каждый экзаменуемый получает 100 вопросов из разных разделов специальности. На проведение тестового экзамена отводится 1 час. Тестовый экзамен засчитывается с оценкой «удовлетворительно», если соискатель правильно ответил не менее чем на 70% тестовых заданий, «хорошо» - на 80%, отлично – на 90% и более.

2.9. Председатель аттестационной комиссии ФКУН Российский противочумный институт “Микроб” Роспотребнадзора утверждается учредителем организации (приказ Роспотребнадзора №1111 от 21.11.2012 г.).

2.10. Состав комиссий для итоговой аттестации утверждает директор ФКУН Российский противочумный институт “Микроб” Роспотребнадзора.

2.11. Слушателям, успешно завершившим обучение, выдают документы установленного образца.

2.11.1. В соответствии со статьей 60 Федерального Закона №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», п.12 приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления

образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» слушателям курсов профессиональной переподготовки в объеме свыше 250 часов по программам «Бактериология. Основы безопасной работы с патогенными биологическими агентами I-II групп»; «Эпидемиология. Основы безопасной работы с патогенными биологическими агентами I-II групп»; «Лабораторное дело. Особо опасные инфекции», успешно освоившим теоретический и практический разделы программы и прошедшим промежуточную и итоговую аттестации, выдают документ установленного образца - диплом о профессиональной переподготовке, дающий право на профессиональную деятельность в сфере бактериологии, эпидемиологии, генетики, иммунологии, лабораторной диагностики инфекционных болезней человека, вызываемых патогенными биологическими агентами I-II групп.

Слушателям курсов, не освоившим теоретический и/или практический разделы программы, выдают справку об обучении на курсах.

Иные варианты формулировок определяются отдельным приказом директора ФКУН Российский противочумный институт «Микроб» после согласования с Заказчиком.

2.11.2. В соответствии со статьей 60 Федерального Закона №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», п.12 приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» слушателям, окончившим курсы повышения квалификации в объеме свыше 16 часов, выдают удостоверения установленного образца или сертификат об обучении.

2.12. Бланки дипломов и удостоверений приобретают в организации, имеющей лицензию на изготовление документов установленного и государственного образца. Бланки хранят в сейфе под контролем секретаря экзаменационной комиссии.

2.14. Заполнение, регистрацию выданных бланков проводят в отделе образовательных программ и подготовки специалистов с использованием специализированной компьютерной программы, с помощью которой создаются также компьютерные базы данных и компьютерные варианты экзаменационных ведомостей. Ведомости содержат следующие данные: ФИО получателя, номер бланка, порядковый регистрационный номер, дата выдачи, специальность, подпись получившего документ.

2.15. Выдачу документов производит председатель экзаменационной комиссии или заместитель председателя. Регистрацию выданных документов осуществляет секретарь экзаменационной комиссии.

2.16. Выданные и испорченные бланки списывают постоянно действующей комиссией, назначенной приказом директора, согласно ведомости получения документов с подписями лица, получившего документ, в соответствии с приказом об окончании курсов.

И.о.зав. отделом образовательных программ
и подготовки специалистов



Т.А. Малюкова

Согласовано:

Зам. директора по научной и
экспериментальной работе



С.А. Щербакова

Начальник юридического отдела

А.Н. Щербаков

Главный бухгалтер

Л.А. Урядова

Начальник отдела кадров



О.В. Шумигай

Регламент проведения дополнительного профессионального образования на базе ФКУН Российский противочумный институт «Микроб» Роспотребнадзора

1. Рассылка информации о планируемых курсах

В соответствии с утвержденным годовым планом работы отдела образовательных программ и подготовки специалистов (ОПиПС) сотрудник, ответственный за рассылку информации, составляет информационное письмо с указанием названия курсов дополнительного профессионального образования (ДПО), запланированных сроков их проведения и стоимости (Приложение 1).

Информационное письмо после согласования директором института рассылают (электронная почта, факс, почтовое отправление) в учреждения/организации Роспотребнадзора, в том числе противочумные институты, противочумные станции, ФБУЗ ЦГиЭ, а также в учреждения Минздрава, других министерств и ведомств.

2. Оформление заявки на курсы ДПО

Заявку о приеме на обучение оформляют на фирменном бланке организации, направляющей сотрудника, на имя директора ФКУН Российский противочумный институт «Микроб» (Приложение 2).

Срок подачи заявки – не позднее 1 месяца до начала курсов. Заявку направляют факсом, электронной почтой, почтовым отправлением.

В случае запроса оформляют коммерческое предложение и/или котировочную заявку (Приложения 3, 4).

3. Оформление пакета документов слушателей курсов

Сотрудники ФКУН Российский противочумный институт «Микроб», зачисленные на обучение, заключают ученический договор об обучении на соответствующих курсах на базе ФКУН Российский противочумный институт «Микроб» в 2-х экземплярах. Один экземпляр остается в отделе кадров, второй – у работника. В комплект представляемых документов входят СНИЛС, копии диплома о высшем (среднем) профессиональном образовании и диплома о профессиональной переподготовке (при наличии), ксерокопию трудовой книжки; в случае изменения ФИО – копию документа, поясняющего причину.

Сотрудники сторонних учреждений/организаций, зачисленные на обучение, представляют:

1. Договор на обучение в 2-х экземплярах между Заказчиком – организацией, направляющей работника на обучение, и Исполнителем - ФКУН Российский противочумный институт «Микроб» (Приложение 5).

2. Путевку (Приложение 6).

Договор и путевку для обучения по конкретной программе оформляет сотрудник отдела ОПиПС, ответственный за ее проведение. Один экземпляр договора согласуют заведующий отделом ОПиПС, юрист института, главный бухгалтер, заместитель директора.

Договор (в двух экземплярах) подписывает директор ФКУН Российский противочумный институт «Микроб» Роспотребнадзора и руководитель учреждения

Заказчика. Подписи заверяют печатями учреждений/организаций. Один экземпляр договора остается в бухгалтерии Исполнителя, второй отправляют в бухгалтерию Заказчика.

3. Счет для оплаты стоимости обучения оформляет сотрудник бухгалтерии института по данным, указанным в официальной заявке Заказчика. Счет визируют главный бухгалтер и директор института, подпись которого заверяют печатью института. Один экземпляр счета отсылают Заказчику, второй остается в бухгалтерии института. Даты отправки документов регистрируют.

4. СНИЛС, копии диплома о высшем (среднем) профессиональном образовании и диплома о профессиональной переподготовке (при наличии), ксерокопию трудовой книжки; в случае изменения ФИО – копию документа, поясняющего причину.

5. По окончании курсов слушателям выдают составленные сотрудником бухгалтерии института Акты приема-сдачи выполненных работ, составленные в соответствии с положениями договоров с курсантами.

4. Расписание теоретических и практических занятий на курсах

Научный сотрудник ОПиПС, ответственный за организацию и проведение курсов, готовит проект расписания занятий (Приложение 7) и представляет для утверждения директору института не позднее, чем за 1 месяца до начала обучения. Утвержденное директором института расписание доводят до сведения преподавателей под роспись. Контроль соблюдения дисциплины работы лекторов и слушателей курсов осуществляет заведующий отделом ОПиПС.

5. Порядок встречи и размещения слушателей курсов, оформления пропусков

За месяц до даты начала курсов сотрудник отдела ОПиПС, ответственный за организацию и проведение обучения по конкретной программе, составляет список слушателей курсов с указанием организаций и городов, из которых прибывают.

В случае необходимости сотрудники отдела ОПиПС организуют встречу (проводы) приезжающих на железнодорожном (авто-) вокзале или в аэропорту. С целью использования автотранспорта института «Микроб» для встречи (проводов) курсантов оформляют служебную записку на имя директора института, которую после получения разрешения передают дежурному коменданту и начальнику гаража (Приложение 8). В случае сопровождения сотрудниками отдела ОПиПС прибывающих (убывающих) слушателей курсов в нерабочее время и необходимости входа на территорию института необходимо заблаговременно оформить служебную записку с указанием графика работы.

В случае заявки Заказчика на предоставление места в общежитии института необходимо оформить служебную записку на имя директора института «Микроб» с просьбой разрешить размещение (Приложение 9).

Ответственным за готовность общежития института, заключение договоров о проживании, поселение (снабжение ключами от входной двери в подъезд и комнаты, комплектом постельных принадлежностей и прочее) в общежитии обучающихся является начальник хозяйственного отдела ФКУН Российский противочумный институт «Микроб»; за оформление счета и контроль оплаты – сотрудник бухгалтерии института.

Начальник хозяйственного отдела обеспечивает временную регистрацию граждан зарубежных государств в органах МВД.

В соответствии с приказом о зачислении слушателей на курсы начальник отдела безопасности обеспечивает оформление лицам, прибывшим из сторонних организаций, временные пропуска для входа на территорию института на период обучения.

В день открытия курсов иногородние обучающиеся получают пропуск у дежурного бюро пропусков, в сопровождении сотрудников отдела ОПиПС проходят в санпропускники, где им выдают рабочую одежду (пижама, носки, тапочки) и закрепляют за каждым шкафчики для личной (1) и рабочей (1) одежды. После надевания рабочей одежды обучающиеся группами по три-четыре человека под контролем сопровождающих на лифте отправляются в отдел ОПиПС.

Перед началом курсов сотрудник отдела ОПиПС, ответственный за организацию и проведение курсов, знакомит под роспись обучающихся с приказом директора о зачислении на курсы и со служебной инструкцией «О порядке прохождения в ФКУН Российский противочумный институт “Микроб” курсов по данной программе (Приложения 10, 11).

По окончании занятия на территории «заразной» зоны сотрудники отдела ОПиПС сопровождают слушателей в санпропускник для переодевания и выхода в «чистую» зону института.

После завершения курсов обучающиеся сдают временные пропуска дежурному бюро пропусков.

6. Организация и проведение занятий

Зачисление, отчисление и окончание курсов оформляют приказами директора института (Приложения 10-13). Пакет документов - проекты приказов и сопровождающие их служебные записки разрабатывают сотрудники отдела ОП и ПС, назначенные заведующим отделом в качестве лиц, ответственных за проведение конкретных курсов.

Результаты промежуточной (зачеты, тестирование) и итоговой (экзамен, тестирование, собеседование) аттестации оформляют в виде ведомостей (Приложения 14, 15).

Ответственность за своевременную подготовку проектов приказов, ведомостей и представление их на подпись в установленный срок возлагается на курирующего образовательную деятельность зам. директора института. Контроль соблюдения сроков подготовки проектов приказов осуществляет отдел делопроизводства.

Теоретические занятия проводят ведущие специалисты института в форме лекций (с презентациями), семинарских занятий, решений ситуационных задач, зачетов, тестирований. Список лекторов и дублеров формирует руководитель отдела ОПиПС, согласовывает с руководителями отделов (лабораторий) и представляет для утверждения директору ФКУН Российский противочумный институт “Микроб” в форме приказ по учреждению.

В случае приглашения специалистов сторонних организаций для проведения занятий сотрудник отдела ОПиПС, ответственный за организацию и проведение курсов, готовит пакет следующих документов: калькуляцию оплаты почасовой работы

специалиста, договор о возмездном оказании услуг/работ (Приложение 16), акт оказания услуг, разовый пропуск для входа на территорию института (Приложение 17).

Для оформления финансовых документов (калькуляция, договор, акт оказания услуг) приглашенному специалисту необходимо предоставить в бухгалтерию института: копии ИНН, СНИЛС, диплома о присвоении ученой степени/ученого звания (при наличии), паспорта.

Практические занятия в рамках учебных модулей организуют и проводят научные сотрудники отдела ОПиПС и/или отдела диагностики инфекционных болезней в соответствии с правилами обеспечения биологической безопасности работ с патогенными микроорганизмами (п. 1.7 настоящего Регламента).

При реализации дополнительных профессиональных программ может применяться форма организации образовательной деятельности с использованием сетевых форм и современных информационно-коммуникационных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

В особом случае возможно обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы.

Индивидуальный учебный план разрабатывается по заявлению отдельного обучающегося или группы обучающихся на основе учебного плана изучаемой программы (Приложение 18). Индивидуальный учебный план составляют научные сотрудники отдела ОП и ПС с привлечением, в случае необходимости, специалистов других подразделений института, задействованных в реализации обучения по данной программе. Количество учебных занятий за цикл профессиональной переподготовки не может составлять менее 250 часов, повышения квалификации - менее 16 часов.

Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану, индивидуальное расписание занятий, перечень учебных модулей, количество часов, формы и сроки текущего и итогового контроля, педагоги, ведущие обучение, оформляются приказом директора института (Приложение 19).

При реализации индивидуального учебного плана могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

По окончании курсов ДПО выдают документы установленного образца: диплом о профессиональной переподготовке, удостоверение о повышении квалификации (Приложение 20). Данные о документах установленного образца, выданных по окончании обучения, вносят в ведомость под роспись слушателей курсов (Приложение 21), а также в специальные учетные формы для передачи сведений в ФИС ФРДО и Роспотребнадзор.

7. Обеспечение безопасности проведения курсов

Сотрудником отдела ОПиПС, ответственным за организацию и проведение курсов, разрабатывается служебная инструкция, в которой содержится перечень требований по соблюдению общей техники безопасности и биологической безопасности. Документ согласовывается с председателем КББ, начальником отдела безопасности и утверждается директором (Приложение 11). Слушатели курсов знакомятся с содержанием инструкции под роспись.

Сотрудник отдела ОПиПС, ответственный за проведение курсов, собирает у иногородних слушателей курсов следующую информацию: адрес проживания, номер телефона.

Допуск слушателей курсов профессиональной переподготовки врачей, биологов, лаборантов к манипуляциям с патогенными биологическим агентами (ПБА) осуществляют после проведения теоретических занятий по теме «Обеспечение биобезопасности работ с ПБА», самостоятельного изучения действующих нормативных документов и последующей сдачи зачета по знанию правил обеспечения биобезопасности работ с ПБА, результаты которого фиксируют в ведомости (Приложение 14). Допуск слушателей курсов к работе с ПБА на практических занятиях под контролем преподавателей осуществляют в форме приказа директора института на основании рапорта заведующего отделом образовательных программ и подготовки специалистов (Приложение 22).

Практические занятия курсов профессиональной переподготовки врачей, биологов, лаборантов проходят с применением ПБА III-IV групп патогенности – вакцинные штаммы возбудителей чумы, сибирской язвы, туляремии, бруцеллеза, атоксигенные штаммы холерного вибриона, бактерии - возбудители острых гнойных и кишечных инфекций и прочие. В соответствии с этим вакцинацию слушателей курсов против чумы, сибирской язвы, туляремии, бруцеллеза не проводят.

Сотрудник, ответственный за подготовку бактериальных культур для проведения практических занятий оформляет служебную записку на имя заведующего отделом ОПиПС для получения разрешения выдать ПБА обучающимся для проведения манипуляций (Приложение 23). Движение объектов с ПБА учитывают в журнале сотрудника, передающего их и личных журналах слушателей курсов (форма 514).

По окончании обучения выезд иногородних слушателей курсов из г. Саратова разрешается только после обсервации. Обсервация проходит в течение последних 6 дней обучения в помещениях «чистой» зоны института (Приложение 24). Прохождение обсервации регистрируют сотрудники здравпункта института с учетом результатов термометрии (Приложение 11).

8. Написание отчёта о проведенных курсах

Отчёт оформляют по завершении учебного процесса на имя директора института (Приложение 25). Включает подробное описание проведенной работы: прочитанные циклы лекций, практические занятия с указанием учебных модулей, результаты промежуточного контроля и итоговой аттестации, выданные документы установленного образца. Указать замечания, предложения по организации обучения, оформлению документов, структуре расписания, тематике лекционного материала и проведению практических занятий. В заключение дать общую оценку проведения данных курсов.

Образец информационного письма

На фирменном бланке ФКУН Российский противочумный институт "Микроб"

Руководителю _____
(название учреждения/организации)

(ФИО руководителя)

(адрес учреждения/организации)

Уважаемый _____!

Сообщаю Вам, что с _____ по _____ 20...г. на базе ФКУН Российский противочумный институт "Микроб" запланировано проведение курсов

(название учебных(ой) программ(ы))

по _____ форме.

(выбрать очной, заочной, очно-заочной)

Лекционный блок включает вопросы _____:

Блок практических занятий включает: _____

В целях своевременного оформления договоров (госконтракта) и документов прошу Вас в срок до _____ направить в адрес ФКУН Российский противочумный институт "Микроб" Роспотребнадзора заявку - гарантийное письмо.

В заявке необходимо указать:

- фамилию, имя, отчество командируемого (полностью);
- место работы и должность;
- адрес учреждения, телефон (факс);
- банковские реквизиты учреждения.

Лицам, успешно завершившим обучение и сдавшим итоговый экзамен, выдают _____ установленного образца.

(диплом, удостоверение)

При поступлении заявок лицам, зачисленным на обучение, высылают путевку, договор (госконтракт), счет и _____

(логины и пароли для электронных пособий, код доступа к учебным материалам, темы рефератов)

Стоимость обучения одного специалиста _____ руб.

Директор института

ФИО

P.S. При проведении обучения по очно-заочной форме в информационное письмо включают:

- сроки проведения очной части обучения;
- программу и условия обучения в рамках заочной части;
- темы рефератов (при их назначении).

На официальном бланке – полное название организации заказчика с указанием банковских реквизитов, контактов и т.д.

Директору ФКУН Российский противочумный институт “Микроб” Роспотребнадзора

_____ (ФИО)

Уважаемый!

Прошу предоставить _____ место(а) на курсах _____
(указать количество) (название)

для _____
(должность сотрудника, название подразделения, ФИО полностью)

_____ (наличие профессиональной переподготовки по ООИ или даты последнего повышения квалификации)
Оплату гарантируем.

Просим предоставить место в общежитии (при необходимости).

Просим выслать коммерческое предложение (договор).

Руководитель учреждения/организации _____ Подпись
(ФИО)

Главный бухгалтер _____ Подпись
(ФИО)

М.П. (печать учреждения/организации)

Контакты лица, направляемого на обучение (телефон, электронная почта)

На официальном бланке ФКУН Российский противочумный институт «Микроб»

КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

по программе «Эпидемиология. Основы безопасной работы с патогенными биологическими агентами (ПБА) I-II групп»

Уважаемые господа!

Изучив вопрос по оказанию услуг по обучению на курсах профессиональной переподготовке Федеральное казенное учреждение науки «Российский научно-исследовательский противочумный институт «Микроб» Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (ФКУН Российский противочумный институт «Микроб» Роспотребнадзора) в лице директора Кутырева Владимира Викторовича, действующего на основании Устава, сообщает, что на базе ФКУН Российский противочумный институт «Микроб» в настоящее время реализуют профессиональную переподготовку по указанной учебной программе «Эпидемиология. Основы безопасной работы с патогенными биологическими агентами I-II групп».

Объем программы – 520 учебных часов.

Контингент слушателей - специалисты с высшим и послевузовским медицинским образованием, работающие с возбудителями особо опасных инфекций в учреждениях/организациях Роспотребнадзора, Минздрава и других министерств и ведомств, имеющих лицензию на работу с патогенами I-II групп.

Цель обучения - освоение специальных теоретических знаний в области биологической безопасности работ с ПБА I-II групп; этиологии, эпидемиологии, эпизоотологии, иммунологии, генетики, лабораторной диагностики, профилактики особо опасных бактериальных инфекций человека; экологии и систематики их носителей и переносчиков; содержания и разведения лабораторных животных; дезинфекции, дезинсекции и дератизации, а также приобретение умений и навыков выполнения микробиологических исследований при работе с ПБА в соответствии с правилами обеспечения биобезопасности.

Содержание программы включает общие и специальные дисциплины. В общем разделе изучают действующую на территории Российской Федерации законодательную, нормативную, методическую документацию в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения, санитарной охране территории от завоза и распространения особо опасных инфекций, обеспечения биологической безопасности работ с ПБА. Специальные разделы программы содержат теоретические и практические занятия, необходимые для приобретения навыков по эпидемиологии, эпизоотологии, микробиологии, лабораторной диагностике, клинике, лечению и профилактике инфекционных болезней человека, вызванных бактериями I-II групп патогенности. Практические занятия предназначены для знакомства и овладения принципами, стратегией и тактикой работы врача-эпидемиолога при возникновении чрезвычайных ситуаций с эпидемическими последствиями. С этой целью предусмотрено решение ситуационных задач, максимально приближенных к реальным условиям, составленных на конкретных примерах выявления, локализации и ликвидации вспышек и эпидемий чумы, холеры, бруцеллеза, сибирской язвы, туляремии, а также об инфекционных болезнях, способных вызывать чрезвычайную ситуацию в области общественного здравоохранения, имеющую международное значение; социально значимых и представляющих опасность для окружающих. Для лучшего понимания эпидемиологической ситуации, слушатели курсов получают необходимые теоретические знания и практические навыки по микробиологии, лабораторной диагностике изучаемых инфекционных болезней. На практических занятиях слушатели осваивают специфику проведения микробиологических исследований, алгоритмы лабораторной

диагностики изучаемых инфекций, приобретают навыки обеспечения биологической безопасности при выполнении работ с ПБА I-II групп, а так же комплекс мероприятий по борьбе с инфекционными болезнями, вызываемыми изучаемыми микроорганизмами.

Срок проведения - _____ 20__ г. Стоимость обучения одного специалиста – _____ (_____ рублей), НДС не облагается.

Для контроля усвоения слушателями пройденного материала проводят текущую и промежуточную аттестацию и итоговую аттестацию в форме заключительного экзамена. По окончании обучения слушателям курсов выдают диплом установленного образца.

Директор _____ ФИО
(Подпись)

Главный бухгалтер _____ ФИО
(Подпись)
МП

КОТИРОВОЧНАЯ ЗАЯВКА
(котировка цен)

Дата: _____

Заказчику: _____
(наименование организации/учреждения)

Уважаемые господа!

Изучив запрос котировочной цены на оказание услуг по проведению курсов профессиональной переподготовки по циклу: «Эпидемиология. Основы безопасной работы с патогенными биологическими агентами (ПБА) I-II групп» для нужд

_____ (наименование организации/учреждения)

(далее Услуги), а также применимые к данному запросу котировок законодательство и нормативно-правовые акты, Федеральное казенное учреждение науки «Российский научно-исследовательский противочумный институт «Микроб» Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (ФКУН Российский противочумный институт «Микроб» Роспотребнадзора), в лице директора Кутырева Владимира Викторовича, действующего на основании Устава, сообщает о согласии исполнить условия договора, установленные в указанных выше документах.

Предлагаемая цена на оказание Услуг одному специалисту составляет ____ (_____) рублей 00 копеек, НДС не облагается.

Срок проведения курсов предполагается с ____ по _____ 20__ года.

На курсы принимают специалистов с высшим медицинским образованием, необходимость обучения которых обусловлена характером деятельности учреждения, направляющего специалиста.

Программа подготовки по заявленным курсам содержит общие и частные разделы. В общих разделах программы предусмотрены вопросы общей эпидемиологии, зоологии, паразитологии, эпизоотологии, дезинфектологии, обеспечения биологической безопасности работ с патогенными биологическими агентами, общей микробиологии, санитарной микробиологии, генетики микроорганизмов, основ иммунологии.

В частных разделах программы предусматривается изучение эпидемиологии, эпизоотологии, микробиологии, клиники, лечения и профилактики, лабораторной диагностики инфекционных болезней человека, вызываемых микроорганизмами, относящимися к I-II группам патогенности, а также социально-значимых инфекций и инфекций, представляющих опасность для окружающих.

По основным разделам программы предусмотрено проведение промежуточной аттестации (зачеты, тестирование), по окончании обучения – итоговая аттестация.

По окончании обучения и положительных результатах итоговой аттестации слушателям курсов выдают диплом установленного образца.

Для проживания слушателей курсов предоставляется общежитие. Количество мест ограничено.

В случае победы нашей котировочной заявки мы берем на себя обязательства подписать Договор с Заказчиком (далее - «Заказчик») на оказание Услуг в соответствии с требованиями извещения о проведении запроса котировок и условиями наших предложений.

Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен _____.

(ФИО полностью, контакты для связи)

Все сведения о проведении запроса котировок просим сообщать уполномоченному лицу.

В случае присуждения нам права заключить Договор в период с даты получения протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок и до подписания официального Договора настоящая заявка будет носить характер предварительного заключенного нами и Заказчиком договора о заключении Договора на условиях наших предложений.

Сведения о нашей организации: Федеральное казенное учреждение науки «Российский научно-исследовательский противочумный институт «Микроб» Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (ФКУИИ Российский противочумный институт «Микроб» Роспотребнадзора). Место нахождения: 410005, г. Саратов, ул. Университетская, 46. Почтовый адрес: 410005, г. Саратов, ул. Университетская, 46. Телефон/факс 8(845-2) 51-52-30, 52-52-12.

e-mail: rusgari@microbe.ru

Банковские реквизиты:

Подпись руководителя (уполномоченного лица)

Участника размещения заказа

_____ (ФИО)

МП

Договор №- _____

г. Саратов _____ 20__ г.

_____ в лице руководителя _____, действующего на основании
(название учреждения/организации) (ФИО)_____, именуемый "Заказчик", с одной стороны, и Федеральное казенное
(устава, приказа)учреждение науки "Российский научно-исследовательский противочумный институт "Микроб"
Федеральной службы в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (ФКУН
Российский противочумный институт "Микроб" Роспотребнадзора), в лице директора
_____, действующего на основании Устава и Лицензии на право ведения образовательной
(ФИО)деятельности в сфере профессионального образования № 3074, выданной Федеральной службой
по надзору в сфере образования и науки 26 июля 2022 г., именуемый далее "Исполнитель", с
другой стороны, в соответствии с п. 4 ч. 1 ст. 93 Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ
«О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения
государственных и муниципальных нужд» заключили настоящий договор о нижеследующем:**Предмет договора**1.1. Подготовка _____ сотрудника(ов) _____ на курсах
(количество) (название учреждения)_____
(профессиональной переподготовки, повышение квалификации)по программе _____
(название программы)

1.2. Срок проведения курсов: с _____ по _____.

2. Срок исполнения и оплаты работ

2.1. Срок действия договора: с _____ по _____.

Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами, и распространяет свое
действие на отношения сторон, возникшие в период с _____ по _____ г. Срок
окончания действия договора - _____ г. Истечение срока действия договора не освобождает
стороны от исполнения неисполненных обязательств, вытекающих из настоящего договора.2.2. Работы считаются выполненными после подписания акта приёма-сдачи выполненных
работ Заказчиком и выдачи слушателям документа об окончании курсов.2.3. Стоимость обучения на курсах одного слушателя составляет _____ рублей
. 00 коп.2.4. За выполнение работы согласно настоящему договору Заказчик оплачивает
Исполнителю _____ руб. НДС не облагается в соответствии с п.п. 4.1 п.2 ст. 146
НКРФ.2.5. Порядок оплаты: предоплата 100% на основании выставленного счета, из средств
федерального бюджета в валюте РФ, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней после выставления
счета.**3. Права и обязанности сторон**3.1. Исполнитель обязуется провести с _____ по _____ на базе ФКУН Российский
противочумный институт "Микроб" Роспотребнадзора чтение лекций и проведение
практических занятий со слушателями¹.3.2. По окончании курсов при успешном прохождении итоговой аттестации Исполнитель
выдает документ _____ установленного образца
(диплом, удостоверение)¹ При проведении курсов по очно-заочной или заочной форме указать условия обучения

об окончании курсов.

4. Ответственность сторон

4.1. За невыполнение обязательств по настоящему договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

4.2. При обнаружении недостатка образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательной программой (частью образовательной программы), Заказчик вправе по своему выбору потребовать: безвозмездного оказания образовательной услуги; соразмерного уменьшения стоимости оказанной образовательной услуги; возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной образовательной услуги своими силами или третьими лицами. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в месячный срок недостатки образовательной услуги не устранены Исполнителем. Заказчик также вправе отказаться от исполнения Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной образовательной услуги или иные существенные отступления от условий Договора.

4.3. Если исполнитель нарушил сроки оказания образовательной услуги, либо если во время оказания образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, Заказчик вправе по своему выбору: назначить Исполнителю новый срок в течении которого Исполнитель должен приступить к оказанию образовательной услуги и (или) закончить оказание образовательной услуги; поручить оказать образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов; потребовать уменьшения стоимости образовательной услуги; расторгнуть Договор.

4.5. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных настоящим Договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором Заказчик направляет Исполнителю требование об уплате штрафов.

4.6. Штрафы начисляются за каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных настоящим Договором, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Договором, размер штрафов определяется в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации № 1042 от 30.08.2017, в редакции Постановления Правительства РФ от 02.02.2019г. № 1011.

4.7. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных договором, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных договором, размер штрафа устанавливается в виде фиксированной суммы и составляет 10 процентов цены договора, что составляет 4125 (четыре тысячи сто двадцать пять) рублей.

4.8. За каждый факт неисполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных договором, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных договором, размер штрафа устанавливается в виде фиксированной суммы и составляет 1000 рублей.

4.9. Общая сумма начисленных штрафов за неисполнение или ненадлежащее исполнение заказчиком и исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, не может превышать цену Договора.

4.10. Уплата начисленных штрафов не освобождает ответственную Сторону от исполнения обязательств по Договору.

4.11. В случае, если законодательством Российской Федерации будет установлен иной порядок начисления штрафа, чем порядок, предусмотренный указанными Постановлениями Правительства РФ, размер такого штрафа и порядок его начисления устанавливается договором в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.12. Все неурегулированные разногласия, вытекающие из настоящего договора, рассматриваются в Арбитражном суде по месту нахождения ответчика.

5. Расторжение договора

5.1. Настоящий договор может быть изменен или расторгнут по взаимному согласию сторон.

5.2. Настоящий договор составлен в 2-х экз., по одному для каждой из сторон, и имеет одинаковую силу.

6. Антикоррупционная оговорка

6.1. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели, не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей настоящего Договора законодательством, как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации отмыыванию) доходов, полученных преступным путем.

6.2. В случае нарушения одной Стороной обязательств воздерживаться от запрещенных в предыдущем пункте действий, другая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке полностью или в части, направив письменное уведомление о расторжении. Сторона, по чьей инициативе был расторгнут настоящий Договор, в соответствии с положениями настоящего пункта вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.

7. Прочие условия

7.1. Изменения или дополнения в настоящий договор вносятся путем составления единого документа, подписанного обеими сторонами, и являются неотъемлемой частью договора.

7.2. Во всем ином, что не предусмотрено настоящим договором, стороны руководствуются Гражданским законодательством Российской Федерации

7.3. Договор и иные документы, являющиеся неотъемлемой частью договора, переданные посредством факсимильной связи, имеют силу оригинального документа, до момента обмена оригиналами.

8. Юридические адреса и реквизиты сторон

Исполнитель: ФКУН Российский противочумный институт "Микроб" Роспотребнадзора
410005, г. Саратов, ул. Университетская, 46

Телефон: (8452) 26-21-31; факс: (8452) 51-52-12; 51-52-30

ИНН 6452024470 УФК по Саратовской области (ФКУН Российский противочумный институт "Микроб" Роспотребнадзора)

Заказчик: Название организации

Адрес, телефон, факс, бухгалтерские реквизиты

от ИСПОЛНИТЕЛЯ

от ЗАКАЗЧИКА

Директор Российский противочумный институт
"Микроб" Роспотребнадзора

Руководитель организации-Заказчика

_____ ФИО
М.П.

_____ ФИО
М.П.

Приложение 6

Приложение 1 к договору _____

Главному врачу (директору) _____
наименование учреждения

Ф.И.О.

Направляю путевку для сотрудника Вашего учреждения на курсы при ФКУН Российский противочумный институт «Микроб» Роспотребнадзора

ПУТЕВКА

на курсы _____
название учебной программы

Дана _____
Ф.И.О., должность

_____ наименование учреждения

Срок проведения курсов с _____ г. по _____ г.

Занятия будут проводиться на базе ФКУН Российский противочумный институт «Микроб» Роспотребнадзора

Начало занятий _____ 20 г. в ____ ч _____ мин.

Адрес института: 410005 г. Саратов, ул. Университетская, 46.

Контактные телефоны:

отдел образовательных программ и подготовки специалистов – (8452) 51-52-30;

дирекция – (8452) 26-21-31;

комендант (круглосуточно) – (8452) 26-49-83

E-mail: rusrari@microbe.ru

Стоимость обучения – _____ рублей

Для иногородних возможно проживание в общежитии. Количество мест ограничено.

С собой иметь:

- паспорт;
- СНИЛС;
- ксерокопию диплома о высшем образовании;
- ксерокопию трудовой книжки (титульный лист, места работы и должности);
- ксерокопию документа о профессиональной переподготовке (при наличии).

Директор института _____ Ф.И.О.
(Подпись)

Приложение 7

УТВЕРЖДАЮ
 Директор ФКУН Российский
 противочумный институт "Микроб"
 _____ В. В. Кутырев
 « _____ » _____ 20 г.

Расписание занятий на курсах _____

Дата	Тема	Лектор	название курсов Время занятий	Подпись

Зав. отделом ОПиПС _____ ФИО
 (Подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по научной
 и экспериментальной работе _____ ФИО
 (Подпись)

Приложение 8

Директору института

 (ФИО)

ЗАЯВКА

Прошу Вашего разрешения на использование дежурной автомашины отделом образовательных программ и подготовки специалистов

" _____ " _____ 20 г. с _____ до _____
 (указать время) (указать время)
 для доставки иногородних слушателей курсов _____
 (ФИО, номер телефона)
 от _____ до _____
 (адрес) (адрес)

Зав отделом ОПиПС _____ ФИО
 (Подпись)

Директору института

(ФИО)

об обеспечении проживания слушателей курсов

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Прошу Вас обеспечить проживание в общежитии ФКУН Российский противочумный институт "Микроб" обучающихся, прибывающих на курсы

(название программы)

Срок проведения курсов: с «___» _____ 20...г. по «___» _____ 20... г.

Из организаций, приславших заявки на обучение, прибывают _____ человек, из них _____ мужчин, _____ женщин.

Зав. отделом ОПиПС

(Подпись)

ФИО

Директору ФКУН Российский противочумный
институт "Микроб"
_____ ФИО

о зачислении на курсы

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Прошу издать приказ "О зачислении на курсы

_____ название курсов

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ: 1. Проект приказа - 1 шт.

Зав. отделом ОПиПС _____ ФИО

(Подпись)

ПРИКАЗ

от "___" _____ 20__ г.

№

г. Саратов

О зачислении на курсы

1. В соответствии с _____
основание: заявки зав. подразделений института, сторонних организаций и др.

приказываю зачислить на курсы _____
название курсов

с «__» _____ по «__» _____ 20__ г. следующих лиц:

Ф.И.О. – город, учреждение

Ф.И.О. – ФКУН Российский противочумный институт "Микроб", лаб. (отдел)

2. Начальнику хозяйственного отдела _____ обеспечить контроль
(ФИО)

размещения в общежитии слушателей курсов и временную регистрацию граждан зарубежных государств в органах МВД.

3. Главному бухгалтеру _____ обеспечить контроль
(ФИО)

оформления финансовых документов.

4. Начальнику отдела безопасности _____ обеспечить
(ФИО)

оформление упомянутым в п. 1 настоящего приказа курсантам, прибывшим из сторонних организаций, временные пропуска с «__» _____ по «__» _____ 20__ г. включительно.

Обеспечить свободный вход и выход сотрудников отдела образовательных программ и подготовки специалистов и обучающимся на время проведения курсов.

5. Зав. отделом образовательных программ и подготовки специалистов _____
(ФИО)

обеспечить обучающихся личными логинами и паролями для доступа к электронным учебно-методическим пособиям, контроль проведения занятий в соответствии с расписанием,

утвержденным директором ФКУН Российский противочумный институт “Микроб”, исполнения настоящего приказа и Инструкции о порядке прохождения в ФКУН Российский противочумный институт “Микроб” настоящих курсов и ознакомить всех поименованных слушателей под роспись.

7. Нач. отдела делопроизводства _____
(ФИО)
ознакомить поименованных руководителей с настоящим приказом под роспись.

8. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на зам. директора по научной и экспериментальной работе _____
(ФИО)

Директор

(Подпись) ФИО

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора

(Подпись) ФИО

Гл.бухгалтер

(Подпись) ФИО

Нач. отдела безопасности

(Подпись) ФИО

Нач. отдела кадров

(Подпись) ФИО

Зав. отделом ОПиПС

(Подпись) ФИО

"УТВЕРЖДАЮ"
 Директор ФКУН Российский
 противочумный институт "Микроб"
 _____ ФИО
 "___" _____ 20__ г.

<p>"Согласовано" Начальник отдела безопасности _____ ФИО (Подпись) "___" _____ 20__ г.</p>	<p>"Согласовано" Председатель КББ _____ ФИО (Подпись) "___" _____ 20__ г.</p>
--	---

СЛУЖЕБНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

о порядке прохождения в ФКУН Российский противочумный институт "Микроб"
 курсов _____
 (название курсов)

1. Общие положения.

1.1. Настоящая инструкция регламентирует порядок организации и обеспечения работы слушателей курсов, а также содержит перечень требований, предъявляемых к ним по соблюдению общей и специальной (биологической) техники безопасности.

1.2. Основанием для посещения территории института "Микроб" слушателями курсов _____

_____ (название курсов)

является приказ директора №__ от «__» _____ "О зачислении на курсы".

1.3. Слушателям, командированным из сторонних организаций для прохождения обучения, выдается временный пропуск, дающий право проходить на территорию учреждения только в рабочие дни. По окончании курсов временные пропуска сдаются в бюро пропусков.

1.4. На время проведения курсов из числа слушателей назначается старший группы. В его обязанность входит контроль посещения курсов слушателями, решение возникающих у слушателей курсов вопросов с куратором курсов. Перемещение слушателей по территории учреждения осуществляется только к местам проведения занятий: отделу образовательных программ и подготовки специалистов, библиотеке, а также в бухгалтерию, комнате отдыха и месту курения.

1.5. Пронос личных вещей слушателей на территорию учреждения осуществляется после досмотра постовым на КПП. Разрешается пронос личных вещей в целлофановом пакете размером 30 см х 50 см, иная ручная кладь сдается в камеру хранения.

1.6. Запрещен пронос на территорию учреждения фотоаппаратов, видеокамер и ПК "Ноутбук".

1.7. Запрещена видеосъемка и аудиозапись на территории учреждения с использованием смартфонов.

2. Организация работы.

2.1. Чтение лекций, демонстрационные и практические занятия проводят на базе

(название отдела, лаборатории)

Рабочее время: с 9.00 до 17.00.

2.2. Вход в подразделения осуществляется через санпропускник №1 и №2 и далее на лифте до ___ этажей ___ корпуса.

2.3. В помещениях санпропускников, предназначенных для переодевания, слушатели курсов снимают личную одежду и обувь, оставив ее в индивидуальных шкафах. Во второй половине санпропускника надевают пижаму, носки, тапочки, которые хранятся в индивидуальном шкафу.

2.4. Рабочими местами курсантов в отделе (лаборатории) _____ являются комнаты №№ _____.
(номер комнаты)

В другие помещения "заразной" зоны (отделы, лаборатории) доступ без специального разрешения руководителя учреждения запрещен.

2.5. С начала посещения "заразной" зоны в конце каждого рабочего дня слушатели курсов проводят термометрию с записью в журнале.

2.6. В отделе (лаборатории) _____ проводят
(название подразделения)

_____ занят
ия.

(теоретические, демонстрационные, практические)

Работа осуществляется слушателями курсов только в присутствии сотрудников отдела (лаборатории), ответственных за проведение курсов.

2.7. Выезд иногородних слушателей курсов из г. Саратова разрешается только после прохождения обсервации. В течение последних 6 дней обучения слушатели проходят обсервацию _____ с ежедневной
(указать п. СанПиН 3.3686-21, место проведения)

термометрией.

2.8. В период обсервации _____ запрещено посещение
(указать срок)

подразделений института, расположенных в "заразной" зоны.

2.9. По результатам обсервации выдают обсервационное удостоверение.

3. Перечень мер и требований по соблюдению общей и специальной (биологической) техники безопасности

3.1. Слушатели обязаны выполнять следующие меры и требования по соблюдению общей и специальной (биологической) техники безопасности.

3.2. Перед началом помещения для занятий проветривается и обрабатывается бактерицидными лампами, осуществляется постоянное обеззараживание воздуха с использованием рециркулятора бактерицидного.

3.3. Если слушатель не может по каким-либо причинам явиться на занятие в определенные для него дни, он обязан до 10.00 поставить в известность об этом руководителя отдела образовательных программ и подготовки специалистов _____ ФИО (т. 51-52-30), или сотрудника, ответственного за организацию проведения курсов _____ ФИО (т. 51-52-07), в том числе через коменданта (т. 26-49-83).

3.4. Запрещён перенос, вынос оборудования, реактивов, инструментов и других вещей за пределы комнат, предназначенных для проведения практических занятий.

3.5. При появлении у курсантов симптомов, характерных для инфекционного заболевания (повышение температуры, выраженное недомогание, расстройство кишечника и т. д.), они обязаны поставить в известность руководителя отдела образовательных программ и подготовки специалистов _____ ФИО, или сотрудника, ответственного за организацию проведения курсов _____ ФИО или дежурного коменданта института.

3.6. Приём пищи в помещениях «заразной» зоны строго воспрещён

3.7. Слушатели обязаны знать и выполнять меры и требования общей и пожарной техники безопасности.

3.8. В случае нарушения слушателем положений данной инструкции к нему применяются меры дисциплинарного воздействия, а в случае нарушений, повлекших за собой физический, материальный ущерб и ущерб здоровью людей, он несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Зав. отделом ОПиПС

_____ ФИО
(Подпись)

Приложение 1 к Инструкции

СПИСОК СЛУШАТЕЛЕЙ

_____ название курсов
с «__» _____ 20 г. по «__» _____ 20....г.
С настоящей инструкцией ознакомлен (а) и обязуюсь ее выполнять:

ФИО – город, учреждение

Приложение 2 к Инструкции

АКТ проведения термометрии слушателями

_____ (название курсов)
с «__» _____ 20 г. по «__» _____ 20....г.
:

	дата	дата	дата	дата	дата	дата
ФИО						
Подпись ответственного лица						

Приложение 12

ФКУН Российский противочумный институт "Микроб" Роспотребнадзора

ПРИКАЗ

от "___" _____ 20 г.

№

г. Саратов

Об отчислении с курсов

1. В соответствии с _____
(основание: неприбытие, с личными обстоятельствами, неуспеваемостью, иное)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить с курсов _____
(название программы)

_____ ФИО.

2. Нач. отдела делопроизводства _____ ФИО ознакомить зав. отделом образовательных программ и подготовки специалистов _____ ФИО с настоящим приказом под роспись.

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на зам. директора по научной и экспериментальной работе _____ ФИО

Директор института

_____ ФИО
(Подпись)

Приложение 13

ФКУН РОССИЙСКИЙ ПРОТИВОЧУМНЫЙ ИНСТИТУТ «МИКРОБ»
РОСПОТРЕБНАДЗОРА

ПРИКАЗ

от «___» _____ г.

№ - П

г. Саратов

Об окончании курсов

1. В связи с успешным выполнением теоретических и практических разделов программы _____ обучения _____ на _____ курсах

_____ (название, форма обучения)

с _____ по _____ 20... года и успешными результатами итоговой аттестации,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать окончившими курсы следующих лиц:

№	ФИО	Должность, название организации
1		
2		
....		

2. Выдать поименованным лицам документы установленного образца под роспись в соответствии с ведомостью.

3. И.о. зав. отделом образовательных программ и подготовки специалистов _____ ФИО обеспечить контроль исполнения настоящего приказа и ознакомить с ним всех поименованных слушателей.

4. Начальнику отдела делопроизводства _____ ФИО ознакомить и.о. зав. отделом образовательных программ и подготовки специалистов _____ ФИО с настоящим приказом под роспись.

5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на зам. директора по научной и экспериментальной работе _____ ФИО.

Директор

_____ ФИО
(Подпись)

Согласовано:

Зам. директора по научной и
экспериментальной работе

_____ ФИО
(Подпись)

Нач. юр. отдела

_____ ФИО
(Подпись)

Ознакомлен:

И.о. зав. отделом ОПиПС

_____ ФИО
(Подпись)

ВЕДОМОСТЬ

результатов сдачи зачета по _____
название учебного модуля
слушателями курсов _____
название учебной программы

№	ФИО	Дата	Оценка
1			
2			
....			

Члены комиссии:

должность, ученая степень,
учетное звание

Подпись

ФИО

должность, ученая степень,
ученое звание

Подпись

ФИО

ВЕДОМОСТЬ

результатов итоговой аттестации слушателей курсов

название учебной программы
проводившихся на базе _____
название учреждения (организации)
(с _____ по _____)

№	Ф.И.О.	Дата	№ вопроса ²	Оценка
1				
2				
...				

Председатель экзаменационной
комиссии: должность, ученая

² при итоговой аттестации в форме заключительного экзамена; при итоговом тестировании – название теста и количество вопросов

степень, ученое звание	Подпись	ФИО
Зам. председателя: должность, ученая степень, ученое звание	Подпись	ФИО
Секретарь: должность, ученая степень, учетное звание	Подпись	ФИО
Члены комиссии:		
должность, ученая степень, ученое звание	Подпись	ФИО
должность, ученая степень, ученое звание	Подпись	ФИО

Приложение 16

ДОГОВОР № _____

о возмездном оказании услуг (работ)

г. Саратов

« ____ »

20 г.

ФКУН Российский противочумный институт "Микроб" Роспотребнадзора, в лице директора

ФИО

действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем "Заказчик", с одной стороны и

название организации/учреждения

в лице _____,

(должность, ФИО руководителя)

действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем

название документа

"Исполнитель», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства по

(чтение лекции, проведение семинара, решение ситуационных задач и иное; указать название)
на курсах _____

(профессиональной переподготовки, повышения квалификации)

специалистов, проходящих на базе отдела образовательных программ и подготовки специалистов при ФКУН Российский противочумный институт "Микроб" Роспотребнадзора по программе _____

(название программы)

II. Срок исполнения работ

2.1. Срок исполнения работ устанавливается с «__» _____ по «__» _____ 20 г.

2.2. Работы считаются выполненными после подписания Заказчиком акта выполнения услуг.

III. Права и обязанности сторон

3.1.1. Исполнитель обязуется выполнить следующую работу:

Провести занятие(я) _____

(лекция, семинар, решение ситуационных задач и иное; указать название)

Общее количество – ____ часа(ов).

3.1.2. Выполнить работу лично и с надлежащим качеством, в полном объеме и в срок, указанный в п. 2.1.

3.2. Заказчик обязан:

3.2.1. Принять и оплатить выполненную работу по двустороннему акту.

3.3. Заказчик имеет право:

3.3.1. Во всякое время проверять ход и качество работы, выполняемой Исполнителем работы, не вмешиваясь в его деятельность.

IV. Цена договора и порядок расчета

4.1. За выполненные работы, указанные в п. 3.1.1. на основании Постановления Правительства РФ от 5 августа 2008 г. N 583 "О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», Заказчик выплачивает Исполнителю сумму согласно прилагаемой калькуляции

V. Ответственность сторон

5.1. В случае невыполнения или некачественного выполнения работы Исполнителем оплата Заказчиком не производится.

VI. Порядок разрешения споров

6.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего договора, должны разрешаться путем переговоров между сторонами.

6.2. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров, они должны разрешаться в судебном порядке.

VII. Заключительные положения

7.1. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны лишь при условии совершения их в письменной форме.

7.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах и имеют одинаковую юридическую силу. У каждой из сторон находится по одному экземпляру договора

VIII. Юридические адреса и реквизиты сторон:

8.1. Заказчик

ФКУН Российский противочумный институт "Микроб", 410005, г. Саратов, Университетская, 46

ИНН 6452024470

8.2. Исполнитель:

ФИО, паспортные данные

Адрес, контактный телефон, факс, e-mail

ЗАКАЗЧИК

Директор Российский противочумный институт "Микроб"

_____ подпись / ФИО

ИСПОЛНИТЕЛЬ

_____ ФИО

_____ подпись

“ ” _____ 20 г.

« » _____ 20 г.

Начальнику отдела безопасности

ФИО

о разовом пропуске

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Прошу _____ оформить _____ разовый _____ пропуск

_____ (ФИО, должность, организация)
« ____ » ____ 20 ____ г. с ____ ч. до ____ ч. для посещения

_____ (название подразделения)

с целью _____ (чтение лекции, проведение семинара, решение ситуационных задач и иное; указать название)

на курсах _____ (название учебной программы).

Посещение _____ подразделения _____ будет _____ проходить _____ в _____ сопровождении

_____ (ФИО, должность сотрудника подразделения)

Зав. отделом ОПиПС

_____ подпись / ФИО

Директору ФКУН Российский противочумный
институт "Микроб"
_____ ФИО

Заявление

Прошу Вас разрешить мне обучение по индивидуальному учебному плану в
период с _____ по _____ в связи с

_____ (указать причину перевода)

Документы, являющиеся основанием для предоставления права свободного посещения
занятий, прилагаются.

« ____ » ____ 20...г.

_____ ФИО
(Подпись)

ФКУН РОССИЙСКИЙ ПРОТИВОЧУМНЫЙ ИНСТИТУТ «МИКРОБ»
РОСПОТРЕБНАДЗОРА

ПРИКАЗ

от «__» ____ г.

№ - П

г. Саратов

о переводе на
индивидуальный план обучения

В связи с личным заявлением и предоставлением документов, подтверждающих необходимость перевода на индивидуальный график обучения _____ ФИО ,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. _____ ФИО – слушателя курсов
_____,
(название программы, форма обучения)

обучающегося на договорной основе, перевести на индивидуальный план обучения на с _____
по _____ 20... года в связи с _____.
(указать причину)

2. И.о. зав. отделом образовательных программ и подготовки специалистов _____ ФИО обеспечить контроль выполнения индивидуального графика обучения .

3. Начальнику отдела делопроизводства _____ ФИО ознакомить и.о. зав. отделом образовательных программ и подготовки специалистов _____ ФИО с настоящим приказом под роспись.

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на зам. директора по научной и экспериментальной работе _____ ФИО.

Директор _____ ФИО
(Подпись)

Согласовано:

Зам. директора по научной и
экспериментальной работе

_____ ФИО
(Подпись)

Нач. юр. отдела

_____ ФИО
(Подпись)

Ознакомлен:

И.о. зав. отделом ОПиПС

_____ ФИО
(Подпись)

Образцы документов установленного образца, выдаваемые по окончании курсов ДПО



Бланк диплома о профессиональной переподготовке



Бланк удостоверения о повышении квалификации



Сертификат об обучении

Приложение 21

Ведомость

получения _____
 (диплома о профессиональной переподготовке, удостоверения о повышении квалификации)
 слушателем курсов по программе _____

(название программы)

с «__» _____ по «__» _____

Дата выдачи	Номер	Фамилия	Имя	Отчество	Рег. номер	Подпись

Директору ФКУИ Российский
противочумный институт "Микроб"
_____ ФИО

РАПОРТ

В соответствии с пунктом 154 СанПиН 3.3686-21 прошу допустить к работе с ПБА под контролем преподавателей слушателей курсов профессиональной переподготовки

_____,
название учебной программы
проводимых по _____ форме с _____ 20.... г. по _____ 20... г.:
(очной, очно-заочной)

1. ФИО
2. ФИО
3. ФИО

Акт о приеме зачета по знанию правил обеспечения биобезопасности в рамках СанПиН 3.3686-21 от "___" _____ 20 г.г. прилагается.

зав. отделом ОПиПС
"_" _____ 20 г.

Проект

ПРИКАЗ

от «___» _____ 20 ...г.

№ -П

г. Саратов

о допуске к работе с микроорганизмами

В соответствии с учебной программой курсов профессиональной переподготовки

_____,
(название учебной программы)
проводимых по _____ форме с _____ 20.... г. по _____ 20... г.,
(очной, очно-заочной)

пунктом 154 СанПиН 3.3686-21 и Актом о приеме зачета по знанию правил безопасной работы с ПБА I-II групп от _____ 20... г.

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Допустить к работе с патогенными биологическими агентами III-IV групп под наблюдением преподавателей - научных сотрудников отдела образовательных программ и подготовки специалистов, следующих лиц:

1. ФИО
2. ФИО
-ФИО

Основание: рапорт зав. отделом образовательных программ и подготовки специалистов

ФИО

2. Нач. отдела делопроизводства _____, ознакомить
 _____ ФИО

поименованных лиц с настоящим приказом под роспись.

3. Контроль исполнения приказа возлагаю на зам. директора по научной и экспериментальной работе

_____ ФИО

Директор

подпись / ФИО

Приложение 23

Зав. отделом ОПиПС

 ФИО

о выдаче культур бактерий
 слушателям курсов

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА.

Прошу Вашего разрешения на выдачу слушателям курсов культур

_____ (перечисление названий штаммов)

и/или контаминированных ими объектов для проведения практических занятий «__» _____
 20 г.

Должность, ФИО

Подпись

Дата

Приложение 24

Директору ФКУН Российский
 противочумный институт "Микроб"

об наблюдения обучающихся _____

ФИО

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА.

В связи с окончанием курсов _____

(название программы)

прошу назначит наблюдение слушателям курсов, командированным из сторонних организаций, с «__» _____ по «__» _____ 20 г.

Прошу разрешить использование конференц-зала института для чтения лекций и семинарских занятий.

Зав. отделом ОПиПС _____

ФИО

Подпись

ФКУН РОССИЙСКИЙ ПРОТИВОЧУМНЫЙ ИНСТИТУТ «МИКРОБ»
РОСПОТРЕБНАДЗОРА

ПРИКАЗ

от «__» _____ 20... г.

№ -П

г. Саратов

Об наблюдения

В связи с окончанием курсов _____

(название программы)

(приказ № -П от «__» _____ 20... г. «О зачислении на курсы»),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разрешить прохождение наблюдения с _____ по _____ 20...г. в конференцзале института следующим слушателям курсов:

- 1) Ф.И.О. – город, учреждение
- 2) Ф.И.О. – город, учреждение
- 3) ...

2. И. о. зав. отделом образовательных программ и подготовки специалистов _____ ФИО ознакомить всех поименованных слушателей под роспись.

3. Начальнику отдела делопроизводства _____ ФИО ознакомить и.о. зав. отделом образовательных программ и подготовки специалистов _____ ФИО с настоящим приказом под роспись.

4. Выезд иногородних выпускников курсов из г. Саратова разрешить с _____ 20...г. в соответствии с пп. _____ СанПин 3.3686-21.

(выбрать: 461, 463, 464, 468)

5. Зав. здравпунктом _____ ФИО обеспечить проведение обсервации курсантов.

6. Контроль исполнения приказа возложить на зам. директора института по научной и экспериментальной работе _____ ФИО.

Директор

ФИО
(Подпись)

Согласовано:

Зам. директора

ФИО
(Подпись)

Нач. юрид. отдела

ФИО
(Подпись)

Председатель КББ

ФИО
(Подпись)

Ознакомлен:

Зав. здравпунктом

ФИО
(Подпись)

Зав. отделом ОПиПС

ФИО
(Подпись)

Директору ФКУН Российский
противочумный институт "Микроб"
ФИО

отчет о курсах

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Довожу до Вашего сведения, что на базе отдела образовательных программ и подготовки специалистов с _____ по _____ проведены курсы

_____ название учебной программы

На курсах обучились _____ специалистов из следующих организаций:

1. Название организации, количество обучившихся сотрудников;
2. Название организации, количество обучившихся сотрудников;

....

Теоретические занятия проведены в полном объеме в соответствии с расписанием, утвержденным директором института.

Практические занятия были представлены _____..

Проверка знаний и усвоения слушателями предложенного материала осуществлена в форме _____ (заключительного экзамена, итогового тестирования, собеседования, другое).

Результаты показали, что материал усвоен всеми слушателями курсов. Все обучающиеся получили _____ установленного образца.
(диплом, удостоверение, сертификат об обучении)

Замечаний/предложений по организации учебного процесса, оформлению документов, обеспечению биобезопасности, оформлению пропусков, составлению расписания, чтению и тематике лекционного материала, проведению практических занятий

_____ (не было /были следующие.....).

Зав. отделом ОПиПС _____ ФИО