

РАССМОТРЕНО
Общим собранием работников
Протокол № 3 от 15 ноября 2019 г.

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
Протокол № 4 от 18 ноября 2019 г.

РАССМОТРЕНО
Советом обучающихся
Протокол № 1 от 18 ноября 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ЧОУ ДПО «СНГ Технологии»
А.Г.Пискаев
«18» ноября 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о правилах приема обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящие Положение о правилах приема обучающихся (далее - Правила приема) регламентируют основные процедуры приема граждан Российской Федерации и иностранных граждан в ЧОУ ДПО «СНГ Технологии» (далее – Учреждение) по программам дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и профессиональной переподготовки), программам профессионального обучения.

1.1. Настоящие Правила приема разработаны на основании законодательства Российской Федерации в области образования, в том числе:

- Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 г. № 292;
- Правил оказания платных образовательных услуг, утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706;
- Устава ЧОУ ДПО «СНГ Технологии».

1.2. Настоящее Положение рассматривается на Общем собрании работников Учреждения, Совете обучающихся, согласовывается Педагогическим советом и

утверждается директором Учреждения.

1.3.Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Правила приема

2.1. Учреждение осуществляет прием на обучение в соответствии с лицензией на право осуществления образовательной деятельности (по направлениям: профессиональное обучение, дополнительное профессиональное образование).

2.2 К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Причинами отказа в приеме на обучение могут быть:

- несоответствие представленных документов и невозможности устранения данной причины;
- отсутствие набора по соответствующей программе;
- отсутствие оплаты за предоставленные услуги.

2.3. Прием в Учреждение ведется:

- без вступительных испытаний;
- в течение всего календарного года;
- на основании поданного заявления на обучение.

2.4. Основанием возникновения образовательных отношений является Договор.

2.5. Зачисление на обучение поступающих производится приказом директора Учреждения после заключения договора на оказание платных образовательных услуг и оплаты за обучение в сроки, установленные соответствующим договором.

Один экземпляр Договора хранится в Учреждении, второй – у Заказчика. Договор является отчетным документом и должен храниться в Учреждении не менее 5 лет.

2.6. Зачисление может быть произведено как по личному заявлению, так и на основании списка кандидатов, представленных Заказчиком - юридическим лицом по установленной форме, после подписания с таким Заказчиком договора оказания платных образовательных услуг и оплаты за обучение.

2.7. Обучение в Учреждении является платным. Размер платы за обучение, а также порядок и срок ее внесения определяются Договором между Заказчиком и Учреждением

в соответствии с действующими Правилами оказания платных образовательных услуг.

2.8. Учреждение до заключения договора предоставляет обучающимся достоверную информацию об Учреждении и оказываемых образовательных услугах, содержащую следующие сведения:

а) наименование образовательной организации, сведения о наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности с указанием регистрационного номера и срока действия, а также наименования органа, её выдавшего;

б) сведения об образовательных программах, формах и сроках их освоения;

в) стоимость образовательных услуг и порядок их оплаты;

г) форма документа, выдаваемого по окончании обучения.

2.9. Учреждение предоставляет для ознакомления по требованию обучающегося:

а) устав образовательной организации;

б) лицензию на осуществление образовательной деятельности и локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса в Учреждении;

в) образцы договоров, в том числе об оказании платных образовательных услуг.

2.10. Информация, указанная в пунктах 2.8, 2.9, доводится обучающемуся на русском языке и размещается на официальном сайте Учреждения.

2.11. Документы, необходимые для зачисления на программы повышения квалификации:

- заявка на обучение сотрудников (от юридического лица);
- копия документа об уровне образования (для физических лиц);
- копия паспорта (или паспортные данные);
- иные документы, требуемые исходя из специфики программы.

2.12. Документы, необходимые для зачисления на программы профессиональной переподготовки:

- заявка на обучение сотрудников (от юридического лица);
- копия документа об уровне образования;
- копия паспорта;
- **1 фотография 3*4;**
- иные документы, требуемые исходя из специфики программы.

2.13. Зачисление на обучение в Учреждение производится приказом Директора.

2.14. Требование представления иных документов для приема в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.15. Факт ознакомления граждан, в том числе через информационные системы общего пользования, с документами указанными в ч.2 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а именно с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление

образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, фиксируется в договоре о приеме и заверяется личной подписью. Подписью фиксируется также согласие на обработку их персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.16. Директор Учреждения издает распорядительный акт о зачислении в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде.

2.17 Контроль за соблюдением порядка приема в Учреждение осуществляется директором.