

Автономная некоммерческая организация дополнительного
профессионального образования Центр "Профессионал"
АНО ДПО ЦЕНТР "ПРОФЕССИОНАЛ"

СОГЛАСОВАНО

Педагогический совет

АНО ДПО Центр «Профессионал»

Протокол № 01

от 15 сентября 2018 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор

АНО ДПО Центр «Профессионал»

Апунник О.А.

от 15 сентября 2018 г.

**ПРАВИЛА
ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Регистрационный № 04
от 15 сентября 2018 г.

Вводится в действие приказом
№ 01 от «15» сентября 2018 г.

Новосибирск
2018

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема в АНО ДПО Центр «Профессионал» (далее соответственно – Правила и Организация) разработаны на основании Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон № 273-ФЗ), приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 N 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», устава Организации.

1.2. Прием лиц, поступающих в Организацию, организуется для обучения:

1) по основным программам профессионального обучения (далее по тексту – ППО): программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программам переподготовки рабочих, служащих и программам повышения квалификации рабочих, служащих;

- для приобретения лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования;

- для получения профессии рабочего или должности служащего впервые;

- для получения получения новой (дополнительной) профессии рабочего или новой должности служащего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности;

- для последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего или имеющейся должности служащего.

2) по дополнительным профессиональным программам (далее по тексту – ДПП): программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации:

- для получения компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности (ДПП профессиональной переподготовки);

- для получения дополнительной (новой) квалификации (ДПП профессиональной переподготовки);

- для совершенствования и (или) получения новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации (ДПП повышения квалификации).

3) по специальным программам обучения работников организаций, не предусматривающим проведение итоговой аттестации и выдачи документов о квалификации:

- для обучения вопросам охраны труда и безопасности жизнедеятельности, безопасным методам и приемам выполнения работ на высоте;

- для проверки знаний требований охраны труда, пожарной безопасности, безопасных методов и приемов выполнения работ на высоте.

1.3. Прием лиц в Организацию производится по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее по тексту - договор об оказании образовательных услуг). На основании заключенных договоров об оказании образовательных услуг, перед началом обучения по соответствующему курсу (программе) обучения, издается приказ директора Организации о зачислении слушателей на обучение.

Прием лиц на обучение по специальным программам обучения работников организаций, не предусматривающим проведение итоговой аттестации и выдачи документов о квалификации производится по договорам на оказание услуг по обучению, заключаемым при приеме на обучение за счет средств юридических и (или) физических лиц (далее по тексту - договор об обучении).

1.4. Стоимость обучения утверждается приказом директора Организации.

1.5. Прием лиц в Организация ведется на очную, очно-заочную, заочную форму обучения, с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы и по индивидуальным формам обучения, с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения; с углубленным изучением отдельных предметов; в форме стажировки; сетевую форму реализации образовательных программ.

1.6. Формы обучения и сроки освоения ППО, ДПП, специальных программ обучения определяются самой образовательной программой и (или) договором об оказании образовательных услуг (договором об обучении) в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации и локальных нормативных актов Организации.

2. Организация приема в Организация

2.1. Организационное обеспечение приема (в том числе прием документов от поступающих) осуществляется менеджером учебно-методического отдела (далее - УМО), который ведет прием и оформление документов на поступающих.

2.2. Менеджер ведет личный прием поступающих и прием документов.

2.3. Менеджер отвечает за:

- подготовку рекламных информационных материалов, бланков необходимой документации;
- оформление справочных материалов, образцов заполнения поступающими документов;
- условия хранения документов о приеме.

Прием документов, направленных поступающими через оператора почтовой связи или посредством сети Интернет, также организует менеджер.

2.4. При приеме в Организация обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость, доступность руководства Организации.

2.5. Менеджер осуществляет контроль за достоверностью сведений, предоставляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности указанных поступающими сведений менеджер вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

3. Организация информирования поступающих в Организация

3.1. С целью ознакомления поступающих Организация размещает на своем официальном сайте (портале) <http://professional-nsk.ru> в разделе «О нас»:

- устав Организации;
- лицензию на осуществление образовательной деятельности Организации;
- учебные планы;
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.2. Организация не позднее, чем за 2 недели до начала занятий размещает на своем официальном сайте (портале) и информационных стендах следующую информацию:

- об объявлении набора в Организация в соответствии с перечнем ППО, ДПП, специальных программ обучения согласно п.1.2. настоящих Правил;
- настоящие Правила;
- сроки приема документов;
- образец договора об оказании образовательных услуг;
- образец договора об обучении;
- учебный план.

3.3. Организация обеспечивает функционирование специальной телефонной линии для ответов на обращения, связанные с приемом лиц в Организация.

3.2. Заказчик обучения и обучающийся (поступающий), перед подачей заявки на обучение должны ознакомиться с Уставом АНО ДПО Центр «Профессионал», лицензией на осуществление образовательной деятельности, настоящими Правилами приема обучающихся в АНО ДПО Центр «Профессионал» и другими локальными актами (положениями, правилами) АНО ДПО Центр «Профессионал», размещенными на сайте <http://professional-nsk.ru> в разделе «О нас». Заполнение анкеты-заявления на обучение подтверждает исполнение этой обязанности.

4. Прием документов от поступающих в Организация

4.1. Прием документов от поступающих в Организация проводится в соответствии с установленными сроками для соответствующего курса (программы) обучения.

4.2. На обучение по программам профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих допускаются лица различного возраста, в том числе не имеющие основного общего или среднего общего образования.

На обучение по программам ДПП могут быть зачислены лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, а так же граждане, получающие высшее или среднее профессиональное образование.

На обучение по специальным программам обучения допускаются лица различного возраста, в том числе не имеющие основного общего или среднего общего образования.

4.3. Для удостоверения личности поступающего и подтверждения необходимого уровня образования, согласно требованиям пункта 4.2. настоящих Правил, поступающий представляет в Организация следующие документы:

- подлинник или заверенную в установленном порядке копию документа (документов), удостоверяющих его личность и гражданство;
- подлинник или заверенную в установленном порядке копию документа об образовании и о квалификации;
- справку организации, осуществляющей образовательную деятельность, об обучении (для лиц, осваивающих образовательные программы среднего профессионального или высшего образования и поступающих на обучение по ДПП).

4.4. Для зачисления на обучение по ДПП поступающий представляет в Организация следующие документы:

- анкету-заявление на обучение установленного Организациям образца,
- согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных в АНО ДПО Центр «Профессионал».

4.5. Ответственность за достоверность и полноту указанных документов и сведений в них несет лицо, которое их представило. Поступающие, представившие заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.5. На основании анкет-заявлений формируются списки обучающихся по ДПП, которые хранятся не более пяти лет с момента зачисления поступающего на обучение и по истечении данного срока подлежат уничтожению в установленном порядке. Анкеты-заявления лиц, не подлежащих зачислению, не хранятся и подлежат уничтожению.

5. Особенности организации приема иностранных граждан

5.1. Прием иностранных граждан осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг.

5.2. Прием документов для поступления от иностранных граждан, поступающих для обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг, осуществляется в соответствии с установленными графиками.

7.3. Для удостоверения личности и подтверждения необходимого уровня образования, согласно требованиям пункта 4.2. настоящих Правил, иностранный гражданин представляет в Организация следующие документы:

- документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство;
- документ иностранного государства об образовании и, в случае, установленном Законом № 273-ФЗ, также свидетельство о признании иностранного образования;
- копию визы на въезд в Российскую Федерацию, если иностранный гражданин прибыл в Российскую Федерацию по въездной визе.

5.4. Анкета-заявление о приеме на обучение представляется на русском языке, документы, заполненные на иностранном языке, – с переводом на русский язык, заверенным нотариально.

5.5. Документы, полученные в иностранном государстве, представляются легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо с проставлением апостиля (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором легализация и проставление апостиля не требуются).

5.6. При подаче документов для поступления на обучение иностранный гражданин или лицо без гражданства указывает в анкете-заявлении о приеме на обучение реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации или личность лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (далее – документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина), и представляет подлинник или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

5.7. Фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (при наличии) поступающего, указанным во въездной визе.

6. Заключительные положения

6.1. Все вопросы, связанные с организацией работы по приему, неурегулированные настоящими Правилами, решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.