


Утверждаю  Марчук И.В.  
Генеральный директор ЧУДПО  
«Учебный центр «ВЕЛЕС»»

Приказ № 09/од от 15 мая 2016 года.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПРАВИЛАХ ПРИЕМА**  
**НА ОБУЧЕНИЕ ПО**  
**ПРОГРАММАМ**  
**ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО**  
**ОБРАЗОВАНИЯ**

2016

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о правилах приёма на обучение по программам дополнительного профессионального образования (далее – Правила) разработано в соответствии со статьёй 55 закона « Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам; Постановления Правительства Российской Федерации № 706 от 15 августа 2013 года «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», Федерального закона 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и Устава ЧУДПО «Учебный центр «Велес» (далее – Организация).

1.2 Правила приема предназначены для поступающих в организацию и сотрудников Организации, ответственных за прием обучающихся (слушателей), сбор документов, оформление договоров, приказов на выбор формы, программы обучения и оформление личных дел.

## **2. Правила приёма на дополнительные профессиональные программы.**

2.1. В организацию к освоению дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации допускаются граждане Российской Федерации, лица без гражданства и иностранные граждане, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

2.2 Требования к поступающему на обучение указываются в каждой дополнительной профессиональной программе.

2.3 Условия конкурсного отбора. Конкурсный отбор на обучение проводится в следующих случаях:

- когда количество лиц, желающих поступить на обучение по дополнительным профессиональным программам, превышает количество мест, обеспечиваемых организацией и необходимыми условиями для реализации программы;

- когда в дополнительной профессиональной программе предусмотрены требования к уровню полученных ранее знаний и умений, необходимых для освоения программы.

2.4 Вступительные испытания (входной контроль) проводятся, если они включены в дополнительную профессиональную программу или при приёме обучающегося из другой образовательной организации. Процедура и критерии оценок вступительных испытаний (входного контроля) устанавливается дополнительной профессиональной программой. Входной контроль может быть проведен по результатам собеседования или тестирования.

2.5 По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его (их) результатами (далее - апелляция). Заявление рассматривается Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.6. Право на получение дополнительного профессионального образования лицами без гражданства регламентируется Федеральным законом «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».

2.7 Прием обучающихся (слушателей) происходит в течение всего календарного года. В приеме на обучение по решению руководителя ЧУДПО «Учебный центр «Велес» может быть отказано лицам, состоящим на психоневрологическом или наркологическом учете.

2.8. Прием осуществляется на основании личного заявления граждан, или направления организаций, предприятий, учреждений и иных юридических лиц; и заключенного Договора между заказчиком и организацией. Заказчиком может выступать непосредственно физическое лицо, которое будет проходить обучение, либо юридическое лицо, заключившее Договор на обучение в отношении своих работников.

2.9 Обучение в организации является платным. Размер платы за обучение, а также порядок и срок ее внесения определяются Договором между заказчиком (обучаемым) и Исполнителем (организацией) согласно утвержденному Порядку о предоставлении платных образовательных услуг.

2.10 Обучающиеся (слушатели) организации имеют право ознакомиться с:

- Лицензией на право ведения образовательной деятельности.
- Содержанием учебных программ, реализуемых в организации.
- Правилами приема.
- Правилами внутреннего распорядка для обучающихся.

2.11 Зачисление на обучение в организацию производится приказом Генерального директора.

2.12 Для зачисления на дополнительные профессиональные программы обучающимися (слушателями) предоставляются следующие документы:

- 1) Личное заявление и анкета слушателя.
- 2) Копия паспорта слушателя.
- 3) Копия диплома о высшем или среднем профессиональном образовании.

При возникновении сомнения в подлинности документа об образовании для зачисления на обучение по дополнительным профессиональным программам организация обязана провести процедуру **нострификации** – признания документов об образовании подлинником согласно законодательству Российской Федерации. Признание и установление в Российской Федерации эквивалентности документов об образовании осуществляет Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзор).

- 4) Свидетельство о перемене фамилии (имени, отчества), если менялись.

2.13 Организация при приеме на обучение обязуется принять согласие на обработку персональных данных, заверенное личной подписью поступающего.

2.14 На каждого поступающего формируется личное дело, в котором должны присутствовать, в том числе, копии документов, удостоверяющих личность и уровень образования слушателя, заверенные печатью организации.

2.15 В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- наименование программы, для обучения на которую он планирует поступать. В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования):

- с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности и приложений к ней;

- с правилами приема в образовательную организацию на обучение по дополнительным профессиональным программам;

- Положением об обработке и защите персональных данных обучающихся.

2.16. Дата начала обучения и расписание занятий утверждается организацией с учетом учебного плана и календарного учебного графика.

### **3. Отчисление обучающихся (слушателей)**

3.1. Отчисление обучающихся (слушателей) производится по следующим основаниям:

- успешного завершения обучения слушателя и прохождения им итоговой аттестации,

- окончание срока действия Договора на оказание платных образовательных услуг;

- по инициативе обучающегося (слушателя),

- невыполнение правил внутреннего распорядка обучающихся (слушателей);

- пропуск более 25% занятий;

- причинение материального и морального ущерба обучающимся (слушателем) и нарушение финансовых обязательств слушателем;

- регулярное нарушение слушателем учебной дисциплины.

3.2. Отчисление обучающегося (слушателя) оформляется приказом Генерального директора.

### **4. Документы, выдаваемые по результатам обучения**

4.1 После прохождения обучающимися (слушателями) полного курса обучения и успешной итоговой аттестации (проверки знаний, профессиональных компетенций) им выдается документ о квалификации установленного образца (удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке), утверждённые соответствующим локальным актом.

4.2 Справка о периоде обучения также выдается в случае неполного освоения обучающимся (слушателем) дополнительной профессиональной программы или освоения им программы без прохождения итоговой аттестации.