

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Учебный центр профессиональной подготовки»

Рассмотрено :

Педагогическим советом
АНО «Учебный центр профподготовки»
Протокол №1
от «01» июля 2021 г.

Утверждаю:

Директор АНО «Учебный центр профподготовки»

«01» июля 2021 г.
Приказ № _____



ПРАВИЛА ПРИЁМА в АНО «Учебный центр профподготовки»

Предисловие

1. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ Приказом по АНО «Учебный центр профподготовки» от «_____» _____ 202__ г. № _____
2. Правила разработаны с учетом рекомендаций Критериев качества разработки нормативных документов и соответствует требованиям, указанным в них.
3. ВВЕДЕНО: Правила приема в АНО ДПО «Школа Менеджмента «БИРЮЧ» (новая редакция).

Содержание

№ пп	Наименование раздела	Номер страницы
1	Обозначения и сокращения	4
2	Основные определения	4
3	Общие положения	4
4	Организация приема документов на обучение	5
5	Правила приема	6
6	Заключительные положения	7
7	Приложение №1 к Правилам приема в АНО «Учебный центр профподготовки»	8

1. Обозначения и сокращения

Таблица 1. Обозначения и сокращения

№ п/п	Обозначение/сокращение	Расшифровка обозначения/сокращения
1	АНО «Учебный центр профподготовки»	Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Учебный центр профессиональной подготовки»

2. Основные определения

- 2.1 **Профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и служащих** – профессиональное обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или служащего.
- 2.2 **Профессиональное обучение по программам переподготовки рабочих и служащих** – профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего или должность служащего, в целях получения новой профессии рабочего или служащего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности.
- 2.3 **Профессиональное обучение по программам повышения квалификации рабочих и служащих** – профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, служащего, профессии рабочих или служащих, в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего или служащего без повышения образовательного уровня.
- 2.4 **Образовательная программа** – специально организованный целенаправленный процесс по достижению заданных результатов профессионального обучения, в который входит комплекс основных характеристик: объем, содержание, планируемые результаты, условия реализации, формы аттестации.
- 2.5 **Личное дело слушателя** – дело, сформированное в период поступления и обучения слушателя, в котором сгруппированы документы, содержащие сведения о слушателе.

3. Общие положения

- 3.1 Настоящие Правила приема в АНО «Учебный центр профподготовки» разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Министерства образования и науки РФ от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
 - Уставом АНО «Учебный центр профподготовки».
- 3.2 Настоящие Правила приема в АНО «Учебный центр профподготовки» (далее – Правила приема) регламентируют порядок приема граждан для профессионального обучения по программам подготовки рабочих и служащих, профессионального обучения по программам

переподготовки рабочих и служащих, профессионального обучения по программам повышения квалификации.

- 3.3 Прием на обучение в АНО «Учебный центр профподготовки» проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.
- 3.4 АНО «Учебный центр профподготовки» осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом граждан в образовательную организацию персональных данных, поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.
- 3.5 В целях информирования о приеме слушателей на обучение АНО «Учебный центр профподготовки» размещает на официальном сайте в сети «Интернет» (далее – официальный сайт) следующую информацию:
- объявление о наборе слушателей на обучение в соответствии с реализуемыми образовательными программами;
 - настоящие Правила;
 - сроки приема документов;
 - образец договора об оказании платных образовательных услуг.

4. Организация приема документов на обучение

- 4.1 Прием документов для обучения и регистрации обучающихся проводится в течение всего года по мере комплектования учебных групп.
- 4.2 Прием на обучение в АНО «Учебный центр профподготовки» проводится по личным заявлениям (Приложение 1) поступающих на основании представленных ими документов. В случае представления поступающими заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим пунктом и (или) сведения, не соответствующие действительности, образовательная организация возвращает документы поступающему.
- 4.3 К личному заявлению о приеме на обучение дополнительно прилагаются следующие документы:
- копия документа, удостоверяющего личность и гражданство, либо иного документа, установленного для иностранных граждан Федеральным законом от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
 - копия документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени и отчества, при их смене;
 - копия СНИЛС;
 - копия документа государственного образца об основном, среднем, среднем профессиональном и (или) высшем образовании (для лиц, получивших профессиональное образование за рубежом – копия документа иностранного государства об образовании, признаваемого эквивалентным в Российской Федерации документу государственного образца об образовании, со свидетельством об установлении эквивалентности его эквивалентности, либо легализованного в установленном порядке, и приложения к нему, а также перевода на русский язык документов иностранного государства об образовании и приложения к нему, заверенные в установленном порядке по месту работы либо нотариально);
 - для лиц, завершающих обучение по программам среднего профессионального и (или) высшего образования – справку учебного заведения об обучении данных лиц (предоставляется каждую сессию) и копию учебной карточки студента, заверенные в установленном порядке по месту обучения.

Для обучения по программам профессиональной подготовки рабочих к личному заявлению прикладываются только копии документов о среднем, среднем общем образовании и справка о состоянии здоровья.

- 4.4 При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления слушателей, прием документов продлевается на 7 рабочих дней с момента начала обучения.
- 4.5 При подаче заявления поступающий должен внимательно ознакомиться с документами, регламентирующими образовательную деятельность в АНО «Учебный центр профподготовки»:
- Лицензией на право ведения образовательной деятельности с приложением;
 - Уставом АНО «Учебный центр профподготовки»;
 - Правилами оказания платных образовательных услуг;
 - настоящими Правилами приема в АНО «Учебный центр профподготовки»;
 - образовательными программами;
 - формами документов, которые выдаются по окончании обучения;
 - иными локальными актами, регламентирующими образовательную деятельность в АНО «Учебный центр профподготовки».
- 4.6 Факт ознакомления с отдельными документами, указанными в п.5.4 настоящих правил приема фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью поступающего. В том же порядке в заявлении личной подписью поступающего фиксируется согласие на сбор и обработку своих персональных данных.
- 4.7 На каждого поступающего оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.
- 4.8 Поступающие, представившие заведомо ложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5. Правила приема

- 5.1 Прием на обучение в АНО «Учебный центр профподготовки» проводится без вступительных экзаменов по результатам рассмотрения документов, представленных поступающими.
- 5.2 Причинами отказа о приеме на обучение могут быть:
- несоответствие представленных документов и невозможности устранения данной причины;
 - отсутствие набора по соответствующей программе профессионального образования.
- 5.3 До поступающих доводится информация о дате, времени и месте обучения не позднее пяти дней до начала обучения.
- 5.4 Прием слушателей осуществляется на основании приказа директора АНО «Учебный центр профподготовки» и договора, заключенного с физическим или юридическим лицом. В договоре в обязательном порядке отражается вид реализуемой программы, период обучения, форма обучения.
- 5.5 На обучение по программам подготовки рабочих и служащих, профессионального обучения по программам переподготовки рабочих и служащих, профессионального обучения по программам повышения квалификации, реализуемым в АНО «Учебный центр профподготовки» в соответствии с лицензией, (далее – на обучение) принимаются граждане Российской Федерации и иностранные граждане, имеющие среднее образование, среднее профессиональное и (или) высшее образование, а также получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование, соответствующее требованиям уровня дополнительной профессиональной программы (далее – поступающие).
- 5.6 Формы обучения и сроки обучения по программам подготовки рабочих и служащих, профессионального обучения по программам переподготовки рабочих и служащих, профессионального обучения по программам повышения квалификации определяются образовательными программами, разрабатываемыми и утверждаемыми в установленном порядке и договором об оказании образовательных услуг, заключаемым за счет средств

физических и (или) юридических лиц (далее – договор об оказании платных образовательных услуг).

- 5.7 Стоимость образовательных услуг, оказываемых по Договорам, рассчитывается АНО «Учебный центр профподготовки» в зависимости от формы обучения и направлениям переподготовки, повышения квалификации на основании расчета экономически обоснованных затрат и сложившегося спроса на рынке образовательных услуг.
- 5.8 Договор об образовании заключается в простой письменной форме в 2-х экземплярах по одному для каждой из сторон.
- 5.9 Обучение по программам подготовки рабочих и служащих, профессионального обучения и по программам переподготовки рабочих и служащих, профессионального обучения по программам повышения квалификации может реализовываться в очной или очно-заочной формах обучения.

6. Заключительные положения

- 6.1 Все вопросы, связанные с организацией работы по приему для обучения в АНО «Учебный центр профподготовки» и неурегулированные настоящими Правилами, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.2 Принятие и прекращение действий настоящих Правил, внесение изменений и дополнений осуществляется в порядке, предусмотренном для локальных актов АНО «Учебный центр профподготовки».
- 6.3 Поступающему, желающему забрать поданные им для поступления на обучение документы, документы выдаются по письменному заявлению в течение одного дня.

Приложение №1 к Правилам приема в АНО
«Учебный центр профподготовки»

Директору АНО «Учебный центр профподготовки»
Я.М. Чапской

от _____

(Ф. И. О.)

Заявление

Прошу зачислить меня слушателем по программе профессионального обучения _____
« _____ » с « ____ » _____ 202 ____ года

Сведения:

Фамилия, имя, отчество _____

Число, месяц и год рождения _____

Образование (с указанием вуза или другого уч. заведения, специальности и года
окончания) _____

Место работы (название организации) _____

Должность _____

Подразделение _____

Служба _____

Рабочий телефон, факс, e-mail, контактное лицо _____

Домашний адрес (индекс, город, улица, дом, квартира) _____

Домашний телефон, e-mail _____

Мобильный телефон _____

*С Уставом образовательного учреждения, лицензией на право образовательной деятельности,
Правилами приема на обучение, Правилами оказания платных образовательных услуг, образовательной
программой ознакомлен(а).*

*Согласен(а) на сбор и обработку своих персональных данных и размещение фотоматериалов для целей
образовательного учреждения.*

04.05.2021 _____

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Приложения к заявлению:

- копия страниц паспорта гражданина с личными данными;
- копия диплома о профессиональном образовании;
- справка о состоянии здоровья (копия паспорта здоровья);
- документ, подтверждающий смену ФИО (при наличии);
- копия СНИЛС.