

РАССМОТРЕНО:
Педагогическим советом
АНО ДПО «Учебный центр
профподготовки ЭФКО»
Протокол № 1
от «09» января 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
АНО ДПО «Учебный центр
профподготовки ЭФКО»

_____ Чапская Я.М.

«09» января 2023 г.
Приказ № 10-А



Документ подписан электронной подписью

Сертификат: 018EBDD20049AFAA84458FEF31A130DB71

Владелец: Чапская Ярослава Михайловна

ПРАВИЛА ПРИЁМА в АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО»

Предисловие

1. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ Приказом по АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО» 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	Область применения	4
2	Обозначения и сокращения	4
3	Нормативные ссылки	4
4	Основные определения	4
5	Общие положения	5
6	Организация приема документов на обучение	6
7	Правила приема	7
8	Заключительные положения	8
	Приложение №1 к Правилам приема в АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО»	10
	Приложение №2 к Правилам приема в АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО»	11
	Приложение №3 к Правилам приема в АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО»	12
	Приложение №4 к Правилам приема в АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО»	13
	Лист согласования	14
	Лист регистрации	15
	Лист ознакомления	16
	Сопроводительная записка	17

1. Область применения

- 1.1. Действие настоящего Положения распространяется на сотрудников АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО», которые тем или иным образом связаны с процессом приема Слушателей в АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО».
- 1.2. Участниками настоящей Инструкции являются следующие сотрудники:
- Директор АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО»;
 - Методист управления образования АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО»;
 - Заместитель директора по учебной работе АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО»;
 - Заместитель директора по учебно-методической работе АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО»;
 - Слушатели АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО»;
 - Родители (законные представители) несовершеннолетних слушателей АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО».

2. Обозначения и сокращения

Таблица 1. Обозначения и сокращения

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

3. Нормативные ссылки

Таблица 2. Нормативные ссылки

№ п/п	Наименование документа
1	Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ (с изм. 2021 года)
2	ФЗ-№273, Закон РФ от 07.02.1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей»
3	Постановление правительства РФ от 15.08.2013 №706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»
4	Устав АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО»
5	Лицензия № Л035-01234-31/00234641 от 28 июня 2021 года

4. Основные определения

Профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и служащих – профессиональное обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или служащего.

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.

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.

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.

Личное дело слушателя – дело, сформированное в период поступления и обучения слушателя, в котором сгруппированы документы, содержащие сведения о слушателе.

5. Общие положения

- 5.1 Настоящие Правила приема в АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО» 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 ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО».
- 5.2 Настоящие Правила приема в АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО» (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.
- 5.3 Прием на обучение в АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО» 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.
- 5.4 АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО» 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.

- 5.5 В целях информирования о приеме слушателей на обучение АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО» 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.

6. Организация приема документов на обучение

- 6.1 Прием документов для обучения и регистрации обучающихся проводится в течение всего года по мере комплектования учебных групп.
- 6.2 Для прохождения обучения принимаются граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане. Возраст поступающих на обучение лиц, устанавливается нормативными требованиями, предъявляемыми к соответствующей образовательной программе.
- 6.3 Прием на обучение в АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО» 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.
 - по письменным заявлениям родителей (законных представителей) обучающихся, не достигших 18 - летнего возраста. Форма заявления, разрабатывается Организацией в соответствии с нормативными требованиями действующего законодательства и предоставляется для заполнения каждому поступающему на обучение (Приложение 2).

В заявлении должны быть указаны: ФИО поступающего на обучение (законного представителя несовершеннолетнего); дата и место рождения; контактные данные (адрес, телефон); паспортные данные; образовательная программа, по которой предполагается обучение.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления: - с Уставом Организации; - лицензией на право осуществления образовательной деятельности. Форма заявления подлежит изменению в зависимости от нормативных требований действующего законодательства.

- 6.4 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 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).

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.

- согласие на обработку персональных данных в предоставляемом объеме (Приложение 3 для несовершеннолетних) и (Приложение 4 для лиц в возрасте 18 лет и старше).

6.5 При подаче заявления поступающий и (или) их родители (законные представители) должны внимательно ознакомиться с документами, регламентирующими образовательную деятельность в АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО»:

- Лицензией на право ведения образовательной деятельности с приложением;
- Уставом АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО»;
- Правилами оказания платных образовательных услуг;
- настоящими Правилами приема в АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО»;
- образовательными программами;
- формами документов, которые выдаются по окончании обучения;
- иными локальными актами, регламентирующими образовательную деятельность в АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО».

6.6 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.

6.7 На каждого поступающего оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

6.8 Поступающие, представившие заведомо ложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

7. Правила приема

7.1 Прием на обучение в АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО» проводится без вступительных экзаменов по результатам рассмотрения документов, представленных поступающими.

7.2 Причинами отказа о приеме на обучение могут быть:

- несоответствие представленных документов и невозможности устранения данной причины;
- отсутствие набора по соответствующей программе профессионального образования.

- 7.3 До поступающих доводится информация о дате, времени и месте обучения не позднее пяти дней до начала обучения.
- 7.4 Прием слушателей осуществляется на основании приказа директора АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО» и договора, заключенного с физическим или юридическим лицом, а также с родителями, законными представителями несовершеннолетних обучающихся. В договоре в обязательном порядке отражается вид реализуемой программы, период обучения, форма обучения.
- 7.5 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 ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО» 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).
- 7.6 Зачисление детей для обучения по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта осуществляется при отсутствии противопоказаний к занятию соответствующим видом спорта.
- 7.7 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).
- 7.8 Стоимость образовательных услуг, оказываемых по Договорам, рассчитывается АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО» в зависимости от формы обучения и направления переподготовки, повышения квалификации на основании расчета экономически обоснованных затрат и сложившегося спроса на рынке образовательных услуг.
- 7.9 Договор об образовании заключается в простой письменной форме в 2-х экземплярах по одному для каждой из сторон.
- 7.10 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.

8. Заключительные положения

- 8.1 Все вопросы, связанные с организацией работы по приему для обучения в АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО» и неурегулированные настоящими

Правилами, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

- 8.2 Принятие и прекращение действий настоящих Правил, внесение изменений и дополнений осуществляется в порядке, предусмотренном для локальных актов АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО».
- 8.3 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 ДПО «Учебный центр
профподготовки ЭФКО»

Директору АНО «Учебный центр
профподготовки ЭФКО»
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 об образовании;
- документ, подтверждающий смену ФИО (при наличии);
- согласие на обработку персональных данных.

Приложение №2 к Правилам приема в
АНО ДПО «Учебный центр
профподготовки ЭФКО»

Директору АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО» Чапской Ярославе Михайловне Родителя (законного представителя), _____ (ненужное зачеркнуть)
Фамилия _____
Имя _____ Отчество _____
Проживающего по адресу: _____ _____
Контактные телефоны: домашний _____ служебный (при наличии) _____ _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего сына (дочь) для занятий в группу по подготовке
« _____ »

Фамилия (ребенка) _____

Имя, отчество _____

Год, месяц, число рождения _____

Домашний адрес (место фактического проживания): _____

место регистрации: _____

Обучается в общеобразовательном учреждении _____ класс

С Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами и нормативными актами ознакомлен(а) и согласен(а)

(подпись)

Приложения :

- Копия свидетельства о рождении (копия паспорта, СНИЛС);

« ____ » _____ 20__ г. _____

подпись

расшифровка

Приложение №3 к Правилам приема в
АНО ДПО «Учебный центр
профподготовки ЭФКО»

Директору АНО ДПО «Учебный центр
профподготовки ЭФКО»

Чапской Я.М.

Ф.И.О. директора

Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего(ей) по адресу:

(полный адрес)

Тел.: _____

**Согласие
на обработку персональных данных**

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

даю согласие администрации АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО», адрес места нахождения: 309852, г. Алексеевка, ул. Тимирязева, зд. 3А, на обработку и использование данных моего ребенка _____, с целью обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, Федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, осуществления образовательной деятельности.

Документ, удостоверяющий личность _____

(наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)

Адрес регистрации по месту жительства _____

(почтовый адрес)

Адрес фактического проживания _____

(почтовый адрес фактического проживания, контактный телефон)

Перечень моих

персональных данных и персональных данных моего ребёнка, на обработку которых даю согласие: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, а также изображение (фотография), полученное во время съёмки публичного мероприятия (соревнований, собраний и подобных мероприятий) .

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: обработка персональных данных будет осуществляться путем смешанной обработки, с передачей по внутренней сети юридического лица и по сети Интернет.

Я согласен (согласна) на использование моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в период его обучения в АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО».

В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается письменным заявлением.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (на).

Срок действия согласия - период обучения ребёнка в АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО».

дата

подпись

расшифровка подписи

Приложение №4 к Правилам приема в
АНО ДПО «Учебный центр
профподготовки ЭФКО»

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(ФИО)

Паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

СНИЛС _____,
адрес регистрации: _____

даю свое согласие на обработку в АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО» моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; номер телефона; адрес электронной почты; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; информацию о выбранных образовательных программах и экзаменах, информация о результатах экзаменов.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях проведения профессиональной подготовки по образовательным программам АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО».

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО» гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я _____ подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

" ____ " _____ 20__ г. _____ / _____ /
(расшифровка подписи)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработчик:

Заместитель директора по
учебной работе
АНО ДПО «Учебный центр
профподготовки ЭФКО»

личная подпись

Лукиянова О.А.

Согласовано:

Заместитель директора по бизнес-
администрированию
АНО ДПО «Учебный центр
профподготовки ЭФКО»

личная подпись

Утянская И. А.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ						
Номер изменения	Количество листов в изменении	Краткое содержание изменения	Дата утверждения	Лицо, зарегистрировавшее изменение		
				должность	подпись	ФИО
1	2	3	4	5	6	7

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	ФИО	Должность	Подразделение	Предприятие	Подпись	Дата

СОПРОВОДИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1. Наименование нормативного регулятора Правила приема в АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО».
2. Тип документа (отметить в нужном чекбоксе «х» или «v»):
 - а) Не типовой (Разработан впервые) ¹

№ п/п	Элемент концепции	Факт отражения в НР, +/-	Примечание
1		-	

б) «Типовой»² _____

Наименование шаблона нормативного регулятора, дата утверждения

Сведения о разработчике типового нормативного регулятора:

ФИО	Должность	Подразделение	Предприятие

3. Количество итераций согласования (отметить в нужном чекбоксе «х» или «v»):
Первичное согласование

Вторичное согласование Согласование в _____ раз

3.1 Перечень внесенных изменений в типовую форму документа (шаблон):

№ п/п	Исходный вариант (в типовой форме)	Измененный вариант	Причина внесения изменения	Примечание

3.2 Перечень внесенных изменений по результатам замечаний, полученных от согласующих лиц³:

№ п/п	Комментарий	Исходный вариант	Измененный вариант	Примечание

4. Дополнительные пояснения и информация (при наличии):

5. Сведения о разработчике нормативного регулятора:

ФИО	Должность	Подразделение	Предприятие	Контактные данные	
				Телефон	Адрес эл. почты
Лукиянова О.А.	Заместитель директора по учебной работе	Управление образования	АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО»		o.lukyanova@efko.ru

Дата: 27.03.2023

¹ Новый документ, разработанный в рамках новой концепции, озвученной Председателем Совета директоров, и который, в последствии, будет использован как шаблон для других Производственных площадок/дивизионов. Для документов системы менеджмента качества таблица подпункта «а» пункта 2 – не заполняется.

² Документ, разработанный на основе внедренного «нетипового» нормативного регулятора, т.е. на основе имеющегося шаблона. Нетиповой документ является внедренным (шаблоном) по истечении 3-х месяцев после его утверждения.

³ Заполняется для документов, передаваемых на согласование повторно.