

прибывшие в Российскую Федерацию для обучения.

1.5. Прием на обучение слушателей в Центр осуществляется на следующих основаниях:

- бесплатной основе в рамках выполнения государственного задания или именного образовательного чека; плановое количество слушателей, категории обучающихся определяются Учредителем;
- договорной основе с оплатой стоимости обучения юридическими или физическими лицами на условиях, установленных настоящими Правилами и договором на оказание платных образовательных услуг по программам дополнительного профессионального образования.

Стоимость образовательных услуг, оказываемых на договорной основе, рассчитывается Центром в зависимости от формы обучения и направления переподготовки, повышения квалификации на основании расчета экономически обоснованных затрат и сложившегося спроса на рынке образовательных услуг.

1.6. При приеме граждан в Центр не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, состоянию здоровья, социальному положению родителей.

1.7. Настоящее Положение утверждается директором Центра.

2. Организация приема документов на обучение

2.1. Прием документов для обучения и регистрация слушателей курсов по программам дополнительного профессионального образования проводится в течение всего года по мере комплектования учебных групп.

2.2. Процедура приема на обучение по дополнительным профессиональным программам включает в себя следующие этапы:

1) подача личного заявления физического лица или заявки от юридического лица о приеме на обучение директору Центра. Вместе с заявлением должны быть представлены:

а) для прохождения повышения квалификации:

- документ, удостоверяющий личность (оригинал).

б) для получения профессиональной переподготовки:

- документ, удостоверяющий личность (оригинал и копия),
- документ об образовании (оригинал и копия)
- справка об обучении (для лиц, получающих образование);
- копия документа, подтверждающего изменение персональных данных

личности в случае их расхождения с документом об образовании (свидетельство о заключении брака, свидетельство об изменении имени и т.д.);

2) в случае прохождения повышения квалификации на основе Именного образовательного чека заявление подается в порядке, предусмотренном Положением об Именном образовательном чеке на повышение квалификации работника образования, утвержденного приказом министерства образования и науки Самарской области от 05 октября 2006 г. № 52-од.

3) заключение договора об образовании и, в случаях предусмотренных договором, его оплата (в случае, если слушатель принимается на обучение на

основе договора об образовании, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение);

4) издание приказа директора Центра или должностного лица, уполномоченного директором, о зачислении в состав слушателей по дополнительной профессиональной программе.

2.3. В приеме на обучение в Центр поступающим может быть отказано по следующим основаниям:

1) лицо не достигло определенного уровня образования;

2) лицо признано решением суда недееспособным или ограниченно дееспособным;

3) в связи с несоответствием представленных документов и невозможностью устранения данной причины;

4) в связи с отсутствием набора по соответствующей программе дополнительного профессионального образования;

5) по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

2.4. При подаче заявления поступающий должен внимательно ознакомиться с документами, регламентирующими образовательную деятельность в Центре: лицензией на право ведения образовательной деятельности с приложением, Уставом Центра, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями слушателей.

2.5. Факт ознакомления поступающих, в том числе через информационные системы общего пользования, с документами указанными в ч.2 ст.55 Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 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 на оказание образовательных услуг и заверяется личной подписью.

Подписью фиксируется также согласие на обработку персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. Прием документов, предоставляемых поступающими, одновременно с предъявлением их оригиналов, проводится в срок не позднее, чем за 3 дня до начала обучения в рабочие дни в соответствии с графиком работы Центра.

2.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Центре на всё время обучения слушателей.

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

2.9. На каждого поступающего оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные документы.

2.10. Директор Центра издает приказ о зачислении в организацию в

течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.11. Лицо, зачисленное для обучения по дополнительным профессиональным программам, приобретает статус «слушатель».

Зачисленным в состав слушателей при необходимости выдаются справки о том, что они являются слушателями по соответствующей дополнительной профессиональной программе.

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

3. Порядок зачисления слушателей, проходящих плановое повышение квалификации на бюджетной основе

3.1. Плановое повышение квалификации осуществляется за счет средств бюджета, выделяемых Центру на выполнение государственного задания.

3.2. Количество и категория слушателей, принимаемых в Центр, в том числе по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки, определяются в соответствии с государственным заданием на оказание государственных услуг, устанавливаемым ежегодно Учредителем.

3.3. Центр самостоятельно комплекзует группы слушателей.

4. Порядок зачисления слушателей, проходящих обучение по договорам с организациями и (или) физическими лицами

4.1. Прием на обучение в Центр проводится по результатам рассмотрения документов, представленных поступающими.

4.2. На основании поступивших заявлений, организатор курсов соответствующего структурного подразделения готовит договоры на оказание образовательных услуг и проекты приказов о зачислении слушателей на обучение.

4.3. Зачисление слушателей проводится в первый день начала занятий приказом директора Центра после заключения договора на оказание платных образовательных услуг по дополнительным профессиональным программам.

5. Заключительные положения

7.1. Все вопросы, связанные с организацией работы по приему для обучения в Центр по дополнительным профессиональным программам и неурегулированные настоящими Правилами, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также регулируются приказами директора Центра.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее положение утверждаются приказом директора Центра.

**Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью**

4 (четыре) листа

Должность Директор

Подпись [Подпись] / Кисеева Т. М.

« 01 » февраля 20 19 г. М.П.

