

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЧУ ДПО «Профицентр-2»

А.И. Винокуров

«___» _____ 20__ г.

Правила приема в учреждение

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по дополнительным профессиональным программам и программам профессионального обучения в ЧУ ДПО «Профицентр-2» (далее - Организация) разработаны на основе Федерального Закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», приказа Минобрнауки России от 18.04.2013 г. N 292 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», Устава Организации.

1.2. Настоящие Правила регламентируют порядок приема граждан для обучения в Организацию по дополнительным профессиональным программам и основным программам профессионального обучения (далее - программы).

1.3. В Организацию на обучение принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, проживающие на территории Российской Федерации.

1.4. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, а также лица, получающие, среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.5. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам проводится на основании требований, установленных программой дополнительного образования. В зависимости от программы возможно установление дополнительных требований к поступающему: стаж

работы в занимаемой должности, уровень образования, уровень квалификации и др.

При приеме на обучение по основным программам профессионального обучения требования к уровню образования не предъявляются.

1.6. При приеме на обучение Организация обеспечивает соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации.

2. Правила приёма обучающихся на обучение

2.1. Прием на обучение в Организацию осуществляется по личному заявлению гражданина (далее - Слушатель), в котором указываются выбранное им направление подготовки или наименование учебной программы, его паспортные данные, возраст, домашний адрес и телефон, для юридических лиц реквизиты организации (формы заявления прилагается), а также на основании заключенного договора, в котором определяются срок обучения, размер и порядок оплаты образовательных услуг, порядок отчисления из Организации и иные условия.

2.2. Зачисление осуществляется на основании заявления слушателя или договора между Организацией и Работодателем (организацией, направившей слушателя на обучение).

2.3. Организация до заключения договора предоставляет Работодателю достоверную информацию об оказываемых образовательных услугах, содержащую следующие сведения:

а) наименование Организации, сведения о наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности;

б) перечень и направленность реализуемых образовательных программ, формы и сроки их освоения;

в) стоимость образовательных услуг;

г) документ, выдаваемый по окончании обучения.

2.4. Организация предоставляет для ознакомления Работодателю:

а) устав Организации;

б) лицензию на осуществление образовательной деятельности и другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса;

в) образец договора об оказании образовательных услуг.

2.5. Информация об Организации подлежит размещению на официальном сайте в соответствии с действующим законодательством.

2.6. Договор заключается в письменной форме. Форма договора подлежит размещению на официальном сайте Организации.

2.7. Договор составляется в двух экземплярах.

2.8. Работодатель (Слушатель) обязан оплатить оказываемые образовательные услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре.

2.9. На каждого поступающего формируется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.10. Прием заявлений и документов от поступающих на обучение осуществляется в течение всего учебного года.

2.11. Заявление и документы к нему могут направляться в Организацию почтовым отправлением или электронной почтой.

2.12. Прием документов, направленных через операторов почтовой связи и электронной связи, завершается за день до начала учебных занятий.

2.13. При направлении документов по электронной почте поступающий к заявлению о приеме прилагает скан-копии документов.

2.14. Поступающие, представившие заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ.