



ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕРВИС НЕФТЯНОГО КОМПЛЕКСА»
(ЧОУ ДПО «Сервис НК»)

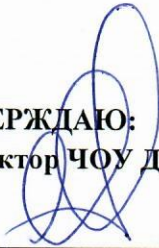
СОГЛАСОВАНО:

Председатель Педагогического совета


/Кириянов М.С./

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЧОУ ДПО «Сервис НК»


/Ивахненко И.А./

№ 8 «01» 01 2016 года



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 5 статьи 55 Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» 273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2012 г. № 343 "Об утверждении правил размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательном ОО», Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 3 сентября 2014 г. № АК-2846/06.

1.2. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дополнительного профессионального образования (далее - Порядок) регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее - граждане, лица, поступающие), на обучение по образовательным программам дополнительного профессионального образования по (далее - образовательные программы) в (далее Учреждении) по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договор об оказании платных образовательных услуг), а также определяет особенности проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. Прием иностранных граждан на обучение в Учреждении осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг.

1.4. Правила приема граждан в Учреждении в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации в области образования, настоящим Порядком, уставом Учреждения, определяются Учреждением самостоятельно.

1.5. Прием в Учреждение лиц для обучения по образовательным программам ДПО осуществляется по заявлениям лиц, имеющих или получающих среднее профессиональное или высшее образование в соответствии с выбранной программой обучения ДПО.

1.6. Прием на обучение по образовательным программам является общедоступным.

ГЛАВА 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Учреждение вправе осуществлять прием обучающихся в соответствии с договорами, заключенными с органами государственной власти, органами местного самоуправления в целях содействия им в подготовке специалистов.

2.2. Организация размещает на официальном сайте ЧОУ ДПО «Сервис НК» полную информацию (устав Учреждения, лицензия на право ведения образовательной деятельности, образовательные программы ДПО другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса и график работы приемной комиссии) для ознакомления поступающих.

ГЛАВА 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ГРАЖДАН ПРИ ПРИЕМЕ В ОРГАНИЗАЦИЮ

3.1. Поступающий (и его законный представитель) имеет право:

- ознакомиться с уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами ДПО, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии.

- направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте), а также в электронной форме по адресу: servis_nk@mail.ru в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи",

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 7 июля 2003 г. N 126-ФЗ "О связи".

При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа государственного образца об образовании, а также иных документов, предусмотренные программой ДПО.

- забрать оригинал документа об образовании и другие документы, представленные поступающим. Документы должны возвращая в Учреждение в течение трех рабочих дней после подачи заявления.

- позвонить по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки и организаций.

3.2. Поступающий обязан при подаче заявления (на русском языке) о приеме в Учреждение предъявить следующие документы:

3.2.1. Граждане:

-оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;

-оригинал или ксерокопию документа государственного образца об образовании и (или) о квалификации (при наличии);

- копию документа, подтверждающего основания смены ФИО.

3.2.2. Иностранцы граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом:

-копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (в ред.02.10.2013);

-оригинал документа государственного образца об образовании и (или) о квалификации (последнее-при наличии) (или его -заверенную в установленном порядке копию) либо оригинал документа иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации, признаваемый в Российской Федерации на уровне документа государственного образца об образовании и о квалификаций (последнее-при наличии) (или его заверенную в установленном порядке копию), а также в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации, копию свидетельства о признании данного документа;

-заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании);

-копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. N 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом".

Все переводы на русский язык должны быть выполнены на имя и фамилию, указанные в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

ГЛАВА 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА ГРАЖДАН ДЛЯ ОБУЧЕНИЯ

4.1. Организация приема граждан для обучения по освоению образовательных программ ДПО осуществляется приемной комиссией учреждения (далее - приемная комиссия).

Председателем приемной комиссии является директор Учреждения.

4.2. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым директором Учреждения.

4.3. Работу приемной комиссии и делопроизводство, организует ответственный секретарь приемной комиссии, который назначается директором Учреждением.

4.4. При приеме в Учреждение обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

4.5. С целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

4.6. Прием в Учреждение по образовательным программам ДПО проводится по личному заявлению граждан.

4.7. Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в Учреждение не позднее двух дней до начала курса по программе ДПО.

4.8. Учреждение не несет ответственности за действия или бездействия почты, а также сроки доставки корреспонденции в Учреждении. Все заявления на прием от поступающих, поступившие менее, чем за два дня до начала курса, могут быть рассмотрены только при наличии свободных мест.

4.9. При личном представлении оригинала документов поступающим допускается заверение их ксерокопий Учреждения.

4.10. Приемная комиссия Учреждения не вправе отказать поступающему в приеме документов при условии соответствия его уровня образования желаемой программе ДПО.

4.11. Иностранцы граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом:

- копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

- оригинал документа иностранного государства об образовании и (или) о квалификации (или его заверенную в установленном порядке копию), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона (в случае, установленном Федеральным законом, - также свидетельство о признании иностранного образования);

- заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и (или) о квалификации и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ);

- копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом".

- фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (последнее - при наличии), указанным в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

4.12. В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии);

- программа курса ДПО для обучения по которым он планирует поступать в Организацию.

4.13. В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим пунктом, и (или) сведения, не соответствующие действительности, Учреждение возвращает документы поступающему.

4.14. При поступлении на обучение по программам ДПО, входящим в Перечень направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 г. № 697 ,

поступающий представляет оригинал или копию медицинской справки, содержащей сведения о проведении медицинского осмотра в соответствии с перечнем врачей-специалистов, лабораторных и функциональных исследований, установленным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) Опасными условиями труда" (далее - приказ Минздравсоцразвития России). Медицинская справка признается действительной, если она получена не ранее года до дня завершения приема документов и вступительных испытаний.

4.15. В случае если у поступающего имеются медицинские противопоказания, установленные приказом Минздравсоцразвития России, Учреждение обеспечивает его информирование о связанных с указанными противопоказаниями последствиях в период обучения в образовательной организации и последующей профессиональной деятельности.

ГЛАВА 5. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИЮ

5.1. Поступающий представляет комплект документов в сроки, установленные Учреждением.

5.2. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень указанных лиц. Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приемной комиссии Учреждения.

5.3. Количество обучающихся в одной группе зависит от специфики курса и технических возможностей Учреждения

ГЛАВА 6. ПОРЯДОК ОБУЧЕНИЯ ПО ДВУМ И БОЛЕЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

6.1. Лица принимаются в Учреждение на договорной основе. Слушатели имеют право обучаться по двум и более образовательным программам одновременно.

6.2. Расчет стоимости за обучение проводится Учреждением.