

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНОО ДПО Учебного центра
«Образование и карьера»
/Е.В. Галицких
01.01.2019



**ПРАВИЛА ПРИЕМА И ОТЧИСЛЕНИЯ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
В АНОО ДПО УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР
«ОБРАЗОВАНИЕ И КАРЬЕРА»**

г. Воронеж

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема и отчисления по дополнительным профессиональным программам (далее по тексту — Правила) в АНОО ДПО Учебный центр «Образование и карьера» (далее по тексту – Учебный центр) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящие Правила регламентируют порядок зачисления и отчисления, информирования граждан Российской Федерации, иностранных граждан (далее по тексту - лица/ слушатели), для обучения по дополнительным профессиональным программам (далее по тексту - ДПП) повышения квалификации и профессиональной переподготовки, реализуемых в Учебном центре.

1.3. Прием лиц в Учебный центр для обучения по ДПП осуществляется на основе договора об оказании образовательных услуг, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц, либо за счет бюджетных ассигнований и (или) на основании письма-заявки.

1.4. Стоимость обучения по ДПП определяется договором на оказание платных образовательных услуг.

1.5. Прием лиц в Учебный центр для обучения по ДПП осуществляется на очную, очно-заочную и заочную формы обучения, сроки приема определяются календарным план-графиком или индивидуальным графиком. В календарном план-графике возможны изменения: сроки обучения могут переноситься по мере комплектования учебных групп или в случае отсутствия набора групп обучение по заявленным в план-графике может быть отменено.

1.6. Формы обучения, формы организации учебного процесса, использование различных образовательных технологий, в том числе использование дистанционных образовательных технологий и сроки освоения ДПП определяются их содержанием и договором об оказании образовательных услуг в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации и локальных нормативных актов Учебного центра.

1.7. На обучение по ДПП принимаются лица, имеющие высшее образование или среднее профессиональное образование, уровень образования которых подтвержден:

- документом об образовании и квалификации образца, установленного федеральным органом исполнительной власти;
- документом иностранного государства об образовании и квалификации в случае, если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 «Закона об образовании» №273-ФЗ;
- а также лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование, обучение которых подтверждено справкой об обучении, выданной организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

Требования к уровню образования поступающих на обучение по конкретной ДПП определяются условиями реализации данной программы.

1.8. При приеме в Учебный центр обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации.

2. Организация информирования поступающих на обучение по ДПП

2.1. С целью информирования поступающих Учебный центр размещает на сайте организации:

- устав Учебного центра;
- лицензию на осуществление образовательной деятельности Учебного центра;
- документы, регламентирующие реализацию ДПП в Учебном центре;
- форму договора об оказании платных образовательных услуг.

Ознакомление с актуальными версиями указанных документов осуществляется на сайте Учебного центра.

- 2.2. Ответственные лица Учебного центра не позднее двух недель до начала приема документов размещают на сайте Учебного центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» следующую информацию:
- об объявлении набора в Учебный центр для обучения по ДПП (с указанием вида, наименования ДПП) и аннотацию программы;
 - сроки и способы представления документов, необходимых для поступления;
 - настоящие Правила.

Организация приема лиц для обучения по ДПП повышения квалификации и профессиональной переподготовке

- 3.1. Организационное обеспечение приема в Учебный центр для обучения по ДПП повышения квалификации или профессиональной переподготовки осуществляет ответственное должностное лицо Учебного центра.
- 3.2. Прием документов и регистрацию поступающих осуществляет ответственное должностное лицо Учебного центра.
- 3.3. Зачисление лиц для обучения по ДПП повышения квалификации или профессиональной переподготовки осуществляется после предоставления в Учебный центр, заявления/ письма-заявки, договора об оказании образовательных услуг, подписанного поступающим или юридическим лицом, направившим его на обучение, и документа, подтверждающего факт оплаты обучения. Заявления поступающих на ДПП хранятся в отдельных делах Учебного центра.
- 3.4. При подаче заявления поступающий должен внимательно ознакомиться с документами, регламентирующими образовательную деятельность в Учебном центре:
- лицензией на право ведения образовательной деятельности;
 - Уставом;
 - Порядком об оказании платных образовательных услуг;
 - Правилами приема слушателей на обучение по программам дополнительного профессионального образования;
 - формами документов, выдаваемых по окончании обучения;
 - иными локальными актами, регламентирующими образовательную деятельность в Учебном центре.
- 3.5. Факт ознакомления с отдельными документами, указанными в п.3.4. 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 его персональных данных.
- 3.6. Прием документов, предоставляемых поступающими, проводится в срок не позднее, чем за один день до начала обучения.

4. Перечень документов, необходимых для поступления, и порядок их приема

- 4.1. Поступающий на обучение по ДПП представляет специалисту Учебного центра следующие документы:
- заявление (в соответствии с установленной формой);
 - копию документа, удостоверяющего его личность и гражданство;
 - копию документа об образовании;
 - справку об обучении, выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность (для лиц, получающих образование);
 - 2 фотографии размером 3x4 (для лиц, поступающих на обучение по ДПП профессиональной переподготовки).
- 4.2. При необходимости, поступающий дополнительно представляет:
- подлинники или заверенные копии документов о квалификации, подтверждающие освоенные ранее ДПП;
 - подлинник или заверенную копию свидетельства об изменении фамилии, имени, отчества (в случае если предъявляемые документы получены до официального изменения фамилии/ имени/ отчества).

4.3. Поступающий представляет документы, необходимые для зачисления (в соответствии с п. 4.1 и 4.2), одним из следующих способов:

- лично или через доверенное лицо;
- отправляет заявку на обучение в электронной форме и направляет на электронный адрес Учебного центра с приложением сканированных копий документов.

4.4. Специалист Учебного центра с целью подтверждения достоверности указанных поступающими сведений вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

4.5. Поступающие, представившие заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5. Зачисление на обучение

5.1. Прием на обучение в Учебный центр 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.

5.3. До поступающих доводится информация о дате, времени и месте обучения, не позднее трех дней до начала обучения.

5.4. Зачисление на обучение лиц производится приказом директора Учебного центра после заключения договора на оказание образовательных услуг в сроки, установленные соответствующим договором.

6. Порядок перевода слушателей и проведения перезачета учебных модулей, курсов, освоенных в процессе предшествующего обучения

6.1. Перевод слушателя с обучения по одной дополнительной профессиональной программе на другую не производится, так как Учебный центр реализует дополнительные профессиональные программы продолжительностью не более 1 года.

В случае пожелания слушателя (Заказчика и (или) Юридического лица) перейти на другую дополнительную профессиональную программу по обоюдному согласию заключают новый Договор об оказании дополнительных образовательных услуг или вносятся изменения в действующий в части названия дополнительной профессиональной программы, ее объема (количества часов), сроков оказания услуг и их оплаты. При этом по запросу может быть произведено входное тестирование и учтен уровень слушателя при составлении индивидуальной образовательной траектории,

6.2. На основании п. 18 Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» при освоении ДПП возможен зачет учебных модулей, курсов, освоенных в процессе предшествующего обучения по ДПП.

6.3. Зачет учебных модулей, курсов, освоенных в процессе предшествующего обучения, производится в следующем порядке:

- руководитель ДПП проводит анализ документов, подтверждающих прохождение и аттестацию по учебным курсам, модулям, освоенным в процессе предшествующего обучения по ДПП;
- основанием для зачета учебных курсов, модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения по ДПП является совпадение (полное, либо частичное) наименования и содержательное соответствие, сформированные компетенции, а также совпадение по объему не менее чем на 70% с соответствующими учебными курсами, модулями ДПП;
- зачет проводит руководитель ДПП или по его поручению преподаватель данной дисциплины;
- результаты зачета фиксируются в индивидуальной ведомости.

7. Отчисление, восстановление слушателей

7.1. Отчисление слушателей осуществляется по представлению в Учебный центр протокола или ведомости итоговой аттестации приказом директора Учебного центра.

7.2. Основаниями отчисления слушателей являются:

- успешное освоение ДПП с выдачей документа о повышении квалификации, сертификата об участии в соответствии с требованиями Положения Учебного центра о порядке заполнения, учета и выдачи документов о квалификации, справок об обучении (о периоде обучения), сертификатов о участии и их дубликатов;
- неудовлетворительное освоение ДПП или освоения части ДПП,
- нарушение слушателем внутренних регламентов Учебного центра и условий договора на оказание образовательных услуг;
- уклонение заказчика или слушателя от оплаты образовательных услуг без выдачи документов о квалификации;
- личное заявление слушателя.

7.3. Лицам не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ДПП и (или) отчисленным из Учебного центра, выдается справка об обучении или периоде обучения порядке, установленном Положением Учебного центра о порядке заполнения, учета и выдачи документов о квалификации, справок об обучении (о периоде обучения), сертификатов о участии и их дубликатов.

7.4. Лицо, отчисленное из Учебного центра, по инициативе слушателя или по инициативе Учебного центра до завершения освоения дополнительной профессиональной программы, имеет право на восстановление с заключением нового Договора на оказание образовательных услуг по дополнительным профессиональным программам и оплатой услуг в полном объеме.

8. Заключительные положения

8.1. Все вопросы, связанные с организацией работы по приему и отчислению в Учебный центр по программам дополнительного профессионального образования и неурегулированные настоящими Правилами, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также регулируются приказами директора Учебного центра.

8.2. Поступающему, желающему забрать поданные им для поступления на обучение документы, документы выдаются по письменному заявлению в течение одного дня.