

**Частное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Межрегиональный центр «ПрофСтандартТ»  
(ЧОУ ДПО «МЦ «ПрофСтандартТ»)**

РАССМОТРЕНО:  
Педагогическим советом  
Протокол №1  
от 02.03.2018

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ЧОУ ДПО «МЦ  
«ПрофСтандартТ»  
от 02.03.2018 №4



**Правила приема обучающихся слушателей  
на 2018 год**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся в ЧОУ ДПО «МЦ «ПрофСтандартТ» (далее – Правила) регламентируют основные процедуры приема граждан Российской Федерации и иностранных граждан и лиц без гражданства в ЧОУ ДПО «МЦ «ПрофСтандартТ» по программам дополнительного профессионального образования.

1.2. Правила приема обучающихся в ЧОУ ДПО «МЦ «ПрофСтандартТ» определяют порядок и ответственных за прием обучающихся, оформление договоров, сбор документов.

1.3. Данные Правила разработаны на основании:

Закона Российской Федерации №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г.;

Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. №499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам;

Постановления Правительства Российской Федерации № 706 от 15 августа 2013 года «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

Федерального закона 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2011 г. № 957 «Об организации лицензирования отдельных видов деятельности»;

Других нормативных правовых актов уполномоченных федеральных органов исполнительной власти в области образования;

Устава ЧОУ ДПО «МЦ «ПрофСтандартТ».

**2. Порядок приема на обучение**

2.1. В ЧОУ ДПО «МЦ «ПрофСтандартТ» к освоению обучающих программ допускаются граждане Российской Федерации, лица без гражданства и иностранные граждане имеющие:

- основное общее образование;
- среднее общее образование;
- среднее профессиональное

высшее образование;

получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

2.2. Требования к поступающему на обучение указываются в каждой программе.

2.3. Прием обучающихся происходит в течение всего календарного года.

2.4. Прием осуществляется на основании личного заявления граждан, или направления организаций, предприятий, учреждений и иных юридических лиц; и заключенного Договора между заказчиком и ЧОУ ДПО «МЦ «ПрофСтандарТ» Заказчиком может выступать непосредственно физическое лицо, которое будет проходить обучение, либо юридическое лицо, заключившее Договор на обучение в отношении своих работников, либо законный представитель обучающегося.

2.5. Обучение в ЧОУ ДПО «МЦ «ПрофСтандарТ» является платным. Размер платы за обучение, а также порядок и срок ее внесения определяются Договором между заказчиком и ЧОУ ДПО «МЦ «ПрофСтандарТ» согласно утвержденному Порядку о предоставлении платных образовательных услуг.

2.6. Обучающиеся ЧОУ ДПО «МЦ «ПрофСтандарТ» и их законные представители имеют право ознакомиться с:

- Лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- Содержанием учебных программ, реализуемых в ЧОУ ДПО «МЦ «ПрофСтандарТ»;
- Правилами приема обучающихся;
- Правилами внутреннего распорядка для обучающихся;
- Правилами перевода, отчисления и восстановления обучающихся.
- Положением об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся.

Факт ознакомления с отдельными документами, указанными в п.2.6 настоящих правил приёма фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью поступающего.

2.7. Зачисление на обучение в ЧОУ ДПО «МЦ «ПрофСтандарТ» производится приказом директора.

2.8. Для зачисления на обучение обучающимися предоставляются следующие документы:

- личное заявление слушателя или заявка от Заказчика, анкета слушателя, (Приложение 1)
- копия паспорта слушателя,
- копия документа об образовании,
- копия документа о профессии (если необходимо),
- фото 3x4.

2.9. При подаче заявления о приеме иностранный гражданин представляет в Организацию:

- документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство;
- документ иностранного государства об образовании и, в случае, установленном Законом № 273-ФЗ, также свидетельство о признании иностранного образования;
- копию визы на въезд в Российскую Федерацию, если иностранный гражданин прибыл в Российскую Федерацию по въездной визе.

Заявление о приеме на обучение представляется на русском языке, документы, заполненные на иностранном языке, – с переводом на русский язык, заверенным нотариально.

Документы, полученные в иностранном государстве, представляются легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо с проставлением апостиля.

При подаче документов для поступления на обучение иностранный гражданин или лицо без гражданства указывает в заявлении о приеме на обучение реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации или личность лица без гражданства 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» (далее – документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина), и представляет подлинник или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

Фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (при наличии) поступающего, указанным во въездной визе.

2.10. ЧОУ ДПО «МЦ «ПрофСтандарТ» при приеме на обучение обязуется принять согласие на обработку персональных данных, заверенное личной подписью поступающего.

2.11. На каждого поступающего формируется личное дело, в котором должны присутствовать, в том числе, копии документов, удостоверяющих личность и уровень образования слушателя.

2.12. В заявлении, (заявке) поступающим (Заказчиком) указываются следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- наименование программы, для обучения на которую он планирует поступать.

2.13. Дата начала обучения и расписание занятий утверждается ЧОУ ДПО «МЦ «ПрофСтандарТ» с учетом учебного и календарного планов.

2.14. Работу «ЧОУ ДПО «МЦ «ПрофСтандарТ» делопроизводство, а также личный прием поступающих и прием документов поступающих организует менеджер по направлению ЧОУ ДПО «МЦ «ПрофСтандарТ», который отвечает за: подготовку рекламных информационных материалов, бланков необходимой документации; оформление справочных материалов, образцов заполнения поступающими документов; условия хранения документов о приеме. Прием документов, направленных поступающими через оператора почтовой связи или посредством сети Интернет, также организует менеджер по направлению.

**НА БЛАНКЕ ПРЕДПРИЯТИЯ**Руководителю  
Учебного Центра**Заявка на обучение**

Предприятие \_\_\_\_\_

просит принять наших сотрудников в количестве  человек

для обучения с использованием технологий дистанционного и электронного обучения по программе:

Обучение будет проводиться:

 в «УЦ Профессионал»  на предприятии заказчика  дистанционно**Список учащихся**

№	Фамилия, Имя, Отчество	Должность, профессия	Дата рождения	Образование	Обучение: первичное / повышение квалификации / очередное
1.					
2.					

Вышеуказанные сотрудники имеют опыт работы по данной профессии.

Берем на себя ответственность:

- за сбор достоверных персональных данных обучающихся, в том числе личных подписей для предоставления в учебный центр;
- за раздачу методического материала, пособий обучающимся.

**Оплату гарантируем.**

Юридический адрес \_\_\_\_\_

Фактический адрес \_\_\_\_\_

Расчетный счет № \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_ к/с \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_

Должность руководителя

предприятия \_\_\_\_\_

Подпись

Фамилия И.О.

Главный бухгалтер

Подпись

Фамилия И.О.

МП

Контактное лицо

Фамилия И.О.

Должность

Телефон \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_