

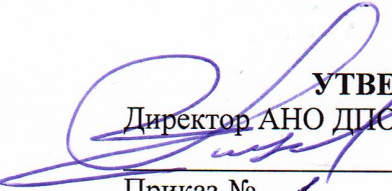
**Автономная некоммерческая организация дополнительного
профессионального образования «УЦ ПРОНАПСЕРТ»
(АНО ДПО «УЦ ПРОНАПСЕРТ»)**

Пр. Ленина, д.81, офис 212, г.Челябинск, 454080. Тел./факс (351) 265-62-67, тел. 737-15-31

ПРИНЯТО

На общем собрании работников
Протокол № 1
от « 02 » августа 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ДПО «УЦ ПРОНАПСЕРТ»

С.В. Акулов

Приказ № 1
от « 02 » августа 2021 г.

ПРАВИЛА ПРИЕМА

**в Автономную некоммерческую организацию дополнительного
профессионального образования «УЦ ПРОНАПСЕРТ»**

город Челябинск

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема (далее – Правила) в Автономную некоммерческую организацию дополнительного профессионального образования «УЦ ПРОНАПСЕРТ» (далее по тексту, в соответствующих падежах – образовательная организация, АНО ДПО «УЦ ПРОНАПСЕРТ») разработаны на основании Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон № 273-ФЗ), приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», устава АНО ДПО «УЦ ПРОНАПСЕРТ».

1.2. Прием лиц, поступающих в образовательную организацию, организуется для обучения по дополнительным профессиональным программам (далее по тексту – ДПП) повышения квалификации:

- для совершенствования и (или) получения новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации (ДПП повышения квалификации).

1.3. Прием лиц в образовательную организацию производится по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее по тексту - договор об оказании платных образовательных услуг).

1.4. Стоимость обучения утверждается приказом директора АНО ДПО «УЦ ПРОНАПСЕРТ».

1.5. Прием лиц в образовательную организацию ведется на очную, очно-заочную и заочную формы обучения.

1.6. Формы обучения и сроки освоения ДПП определяются самой образовательной программой и (или) договором об оказании платных образовательных услуг в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации и локальных нормативных актов Организации.

2. Организация приема лиц в АНО ДПО «УЦ ПРОНАПСЕРТ»

2.1. Организационное обеспечение приема (в том числе прием документов от поступающих) осуществляется приёмной комиссией образовательной организации, полномочия и порядок деятельности которой определяется локальным нормативным актом АНО ДПО «УЦ ПРОНАПСЕРТ».

2.2. Работу приемной комиссии образовательной организации, делопроизводство, а также личный прием поступающих и прием документов поступающих организует инженер АНО ДПО «УЦ ПРОНАПСЕРТ», 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 инженер АНО ДПО «УЦ ПРОНАПСЕРТ».

2.3. При приеме в образовательную организацию обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы, доступность руководства (администрации) АНО ДПО «УЦ ПРОНАПСЕРТ».

2.4. АНО ДПО «УЦ ПРОНАПСЕРТ» осуществляет контроль за достоверностью сведений, предоставляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности указанных поступающими сведений образовательная организация вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

3. Организация информирования поступающих в АНО ДПО «УЦ ПРОНАПСЕРТ»

3.1. С целью ознакомления поступающих, образовательная организация размещает на своем официальном сайте (портале):

- устав АНО ДПО «УЦ ПРОНАПСЕРТ»;
- сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности АНО ДПО «УЦ ПРОНАПСЕРТ»;
- образовательные программы;
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.2. Образовательная организация обеспечивает функционирование сети Интернет, телефонной линии для ответов на обращения, связанные с приемом лиц на обучение.

4. Прием документов от поступающих в АНО ДПО «УЦ ПРОНАПСЕРТ»

4.1. Прием документов от поступающих в АНО ДПО «УЦ ПРОНАПСЕРТ» проводится в соответствии с установленными сроками.

4.2. На обучение по ДПП принимаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное образование или высшее образование, что подтверждено документом об образовании и квалификации государственного образца, а также студенты, обучающиеся по программам среднего профессионального и (или) высшего образования, обучение которых подтверждено справкой организации, осуществляющей образовательную деятельность, об обучении.

4.3. Поступающий для обучения по ДПП представляет в АНО ДПО «УЦ ПРОНАПСЕРТ» следующие документы:

- заявление о приеме в АНО ДПО «УЦ ПРОНАПСЕРТ» (Приложение 1 к настоящим Правилам);

- подлинник или заверенную в установленном порядке копию документа (документов), удостоверяющих его личность и гражданство. Для удостоверения личности, в случае отсутствия паспорта на момент подачи документов, поступающий должен представить справку, выданную правоохранительными органами, удостоверяющую личность и объясняющую причину отсутствия документа;

- подлинник или заверенную в установленном порядке копию документа об образовании и о квалификации (при наличии);

- справку организации, осуществляющей образовательную деятельность, об обучении (для лиц, осваивающих образовательные программы среднего профессионального или высшего образования и поступающих на обучение по ДПП).

4.4. При личном представлении документов поступающими допускается заверение копий представленных документов по подлиннику инженером АНО ДПО «УЦ ПРОНАПСЕРТ».

4.5. Поступающему при личном предоставлении документов выдается расписка о приеме документов с указанием даты приема и подписью лица, ответственного за прием документов.

4.6. По письменному заявлению поступающего подлинник документа об образовании и о квалификации и другие документы, предоставленные поступающим, возвращаются АНО ДПО «УЦ ПРОНАПСЕРТ» в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

4.8. Поступающие, представившие заведомо подложные документы (ложные сведения), несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.9. На каждого поступающего формируется личное дело, в котором хранятся все сданные документы (копии документов). Личные дела лиц, не подлежащих зачислению, хранятся не более шести месяцев с момента начала приема документов и по истечении данного срока подлежат уничтожению.

5. Особенности организации приема иностранных граждан

5.1. Прием иностранных граждан осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг.

5.2. Прием документов для поступления от иностранных граждан, поступающих для обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг, осуществляется в соответствии с настоящими Правилами.

7.3. При подаче заявления о приеме иностранный гражданин представляет в АНО ДПО «УЦ ПРОНАПСЕРТ»:

- 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

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

5.5. Документы, полученные в иностранном государстве, представляются легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо с проставлением апостиля (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором легализация и проставление апостиля не требуются).

5.6. 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.

5.7. 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.

6. Заключительные положения

6.1. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся приказом директора АНО ДПО «УЦ ПРОНАПСЕРТ» и доводятся до сведения сотрудников АНО ДПО «УЦ ПРОНАПСЕРТ», а также размещаются на официальном сайте образовательной организации.

6.2. Все вопросы, связанные с организацией работы по приему, неурегулированные настоящими Правилами, решаются образовательной организацией в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Директору
АНО ДПО «УЦ ПРОНАПСЕРТ»
С.В. Акулову

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
проживающий (ая) _____
(почтовый индекс, адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания)

прошу принять меня на обучение по дополнительной профессиональной программе:
программе повышения квалификации

форма обучения: очная, очно-заочная, заочная
(подчеркнуть нужное)

название программы, кол-во уч. часов: _____

О себе сообщаю:

Дата рождения: _____

Гражданство: _____

Данные паспорта: серия _____ № _____, дата выдачи: _____,
кем выдан: _____

Сведения об образовании: _____
(образовательное учреждение, год окончания, специальность по диплому)

Место работы, занимаемая должность _____

Контакты для обратной связи: _____
(тел., электронная почта)

«__» _____ 202__ г.

Подпись: _____ / _____

С уставом АНО ДПО «УЦ ПРОНАПСЕРТ», с лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а).

«__» _____ 202__ г.

Подпись: _____ / _____

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О защите персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных.

«__» _____ 202__ г.

Подпись: _____ / _____