

Утверждаю:

Начальник ЧОУ ДПО «Гранит-04»



М.В.Субботин

«23» мая 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке приема обучающихся в ЧОУ ДПО «Гранит-04»

1. Общие положения

1.1 Прием на обучение в ЧОУ ДПО «Гранит» (далее – Учреждение) проводится по дополнительным профессиональным программам (программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки) и основным программам профессионального обучения, а также по ведомственным программам.

1.2 Правила приема разработаны на основании Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 18 апреля 2013 г. N 292 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», Постановления Правительства Российской Федерации «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг».

1.3. Обучение является платным на договорной основе.

1.4. Прием лиц в Учреждение для обучения по дополнительным профессиональным программам и программам профессионального обучения, а также по ведомственным программам и программам ведется на очной (с отрывом от работы), форме обучения.

1.5. Условиями приема гарантируется соблюдение права на обучение и зачисление лиц, имеющих право на получение образования.

1.6. Нормативные сроки освоения программ обучения определяются Учреждением с учетом требований законодательства Российской Федерации.

1.7. Учреждение осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом граждан персональных данных поступающих в

соответствии с требованиями законодательства
области персональных данных.

Российской Федерации в

2. Организация приема лиц в образовательное учреждение для обучения

2.1 Для поступления в Учреждение для обучения по дополнительным профессиональным программам и программам профессионального обучения поступающий подает заявление, а Заказчик подает заявку на обучение, в которой указывает программу обучения, количество лиц, направляемых на обучение, их ФИО и должности.

2.2 Прием и регистрацию заявлений и заявок осуществляет методист, который передает заявление или заявку в учебную часть для обработки.

2.3 При приеме в Учреждение обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы Учреждения.

2.4 Методист при приеме заявлений осуществляет контроль за достоверностью сведений, представляемых поступающими.

3. Организация информирования поступающих в образовательное учреждение

3.1 С целью ознакомления поступающих Учреждение размещает на информационном стенде:

устав Учебного центра;

копию лицензии на осуществление образовательной деятельности Учебный центр (с приложениями);

перечень программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки, программ профессионального обучения, иных программ обучения;

сроки приема документов;

настоящие Правила;

образец договора об образовании.

3.2 При приеме поступающих знакомят с основным содержанием программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки,

программам профессионального обучения, правилами внутреннего распорядка для обучающихся, организацией образовательного процесса.

4. Прием документов от поступающих в образовательное учреждение для обучения

4.1 Прием документов от поступающих в Учреждение для обучения проводится в соответствии с установленными графиком и сроками (на информационном стенде).

4.2 Для обучения по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки принимаются лица, имеющие, либо получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

4.3 Для обучения по программам профессионального обучения, а также по ведомственным программам и программам предаттестационной подготовки принимаются лица, имеющие среднее, либо имеющие, либо получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

4.4 Поступающий представляет в образовательное учреждение следующие документы:

Анкета слушателя по направлениям ;

Паспорт;

Документ об образовании.

4.5 В случае, если сведения, не соответствуют действительности, методист возвращает документы поступающему.

5. Зачисление в образовательное учреждение для обучения

5.1 Зачисление лиц в состав слушателей Учреждения осуществляется после предоставления документов, указанных в п. 4.4. настоящего Положения.

5.2 Приказ о зачислении лиц в состав слушателей Учебного центра должен быть издан не позднее дня начала обучения.

8. Отчетные документы приемной комиссии образовательное учреждение

8.1 По итогам рассмотрения заявлений готовится приказ о зачислении лиц в Учреждение для обучения.

8.2 Все вопросы, связанные с организацией работы по приему для обучения в Учреждение и неурегулированные настоящими Правилами, решаются администрацией Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.