

УТВЕРЖДЕНЫ

Педагогическим советом Негосударственного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования "Научно-образовательный центр "ЭКРА" Общества с ограниченной ответственностью Научно-производственное предприятие "ЭКРА" 30.08.2018 г. (протокол № 5)



Председатель Педагогического совета

А.А. Никитин

## ПРАВИЛА ПРИЁМА

на обучение в Негосударственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования "Научно-образовательный центр "ЭКРА" Общества с ограниченной ответственностью Научно-производственное предприятие "ЭКРА"

Настоящие Правила приёма разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и другими нормативно-правовыми документами Минобрнауки России, Уставом Негосударственного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования "Научно-образовательный центр "ЭКРА" Общества с ограниченной ответственностью Научно-производственное предприятие "ЭКРА".

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приёма на обучение по дополнительным профессиональным программам (программам повышения квалификации) (далее – Правила) регламентируют приём граждан Российской Федерации и иностранных граждан на обучение по программам повышения квалификации в Негосударственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования "Научно-образовательный центр "ЭКРА" Общества с ограниченной ответственностью Научно-производственное предприятие "ЭКРА" (далее – Образовательный центр).

1.2. Образовательный центр объявляет приём на обучение по программам повышения квалификации при наличии лицензии на осуществление образовательной.

1.3. Правила приёма на обучение (в том числе процедуры зачисления) в организацию устанавливаются самостоятельно в части, не урегулированной законодательством об образовании, и утверждаются локальным нормативным актом Образовательного центра.

1.4. К освоению программ повышения квалификации допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование или лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Поступающий представляет документ, удостоверяющий образование соответствующего уровня (далее – документ установленного образца):

- документ об образовании или об образовании и о квалификации образца, установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- документ государственного образца об уровне образования или об уровне образования и о квалификации, полученный до 01 января 2014 г. (документ о начальном профессиональном образовании, полученном на базе среднего (полного) общего образования, приравнивается к документу о среднем профессиональном образовании);

- документ об образовании и о квалификации образца, установленного федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования "Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова" и федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования "Санкт-Петербургский государственный университет";

- документ об образовании и о квалификации образца, установленного по решению коллегиального органа управления образовательной организации, если указанный документ выдан лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию;

- документ об образовании или об образовании и о квалификации, выданный частной организацией, осуществляющей образовательную деятельность на территории инновационного центра "Сколково";

- документ (документы) иностранного государства об образовании или об образовании и о квалификации, если указанное в нём образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования (далее – документ иностранного государства об образовании).

1.5. Приём на обучение осуществляется в рамках контрольных цифр приёма граждан по договорам об оказании платных образовательных услуг, заключаемым при приёме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц.

1.6. Для поступления на обучение поступающие подают заявление о приёме с приложением необходимых документов (далее – документы, необходимые для поступления).

1.7. Организационное обеспечение проведения приёма на обучение осуществляется специалистом по организационному и документационному обеспечению Образовательного центра.

## 2. ИНФОРМИРОВАНИЕ О ПРИЁМЕ НА ОБУЧЕНИЕ

2.1. Образовательный центр обязан ознакомить поступающего со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с программами повышения квалификации и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.2. В целях информирования о приёме на обучение Образовательный центр размещает информацию на официальном сайте Образовательного центра в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – официальный сайт).

Образовательный центр размещает на официальном сайте информацию о приёме на обучение по программам повышения квалификации не позднее 15 июля предшествующего года:

а) количество мест приёма на обучение по различным программам повышения квалификации в различные периоды обучения в рамках контрольных цифр по договорам об оказании платных образовательных услуг;

б) информация о месте приёма документов, необходимых для поступления, и наличии мест на текущий момент по периоду обучения по программе повышения квалификации;

в) информация об электронных адресах для направления копий документов, необходимых для поступления, или справок об обучении в электронной форме.

### 3. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПОСТУПЛЕНИЯ

3.1. Поступающий на обучение по прибытии в Образовательный центр подаёт заявление о приёме на программу повышения квалификации (Приложение 1), соответствующую заключённому договору об оказании платных образовательных услуг, и согласие на обработку персональных данных (Приложение 2), форма которого является Приложением № 2 к договору.

3.2. Приём документов, необходимых для поступления, проводится в помещении Образовательного центра. Приём указанных документов проводится уполномоченным должностным лицом Образовательного центра (специалист по организационному и документационному обеспечению).

3.3. В заявлении о приёме на обучение поступающий указывает следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- наименование программы повышения квалификации;
- период обучения;
- дата подачи заявления.

3.4. В заявлении о приёме фиксируются с заверением личной подписью поступающего ознакомление поступающего (в том числе через информационные системы общего пользования):

- с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- с Уставом Образовательного центра;
- с договором об оказании платных образовательных услуг;
- с Правилами внутреннего распорядка обучающихся;
- с Положением об обработке персональных данных обучающихся в НОУ НОЦ ЭКРА";
- с расписанием занятий.

3.5. В согласии на обработку персональных данных поступающий на обучение даёт своё согласие на обработку следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- сведения об образовании;
- сведения о программе обучения;
- сведения о месте работы.

3.6. При подаче заявления о приёме поступающий представляет:

а) документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство.

б) при поступлении на обучение в соответствии с особенностями, установленными Правилами для приёма на обучение лиц, указанных в ст. 6 Федерального закона № 84-ФЗ, – документ (документы), подтверждающий, что поступающий является таким лицом в соответствии с условиями отнесения к числу указанных лиц, установленными Федеральным конституционным законом от 21 марта 2014 г. № 6-ФКЗ "О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образования в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя" и (или) Федеральным законом № 84-ФЗ;

в) документ установленного образца, отвечающий требованиям, указанным в п. 4 Правил. Документ иностранного государства об образовании представляется со свидетельством о признании иностранного образования, за исключением случаев, в которых представление указанного свидетельства не требуется:

- при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует ч. 3 ст. 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

- при представлении документа об образовании, образец которого утвержден Кабинетом Министров Украины, если обладатель указанного документа относится к числу лиц, указанных в ст. 6 Федерального закона № 84-ФЗ.

3.7. Поступающие могут представлять копии документов, необходимых для поступления. Заверка копий указанных документов не требуется.

3.8. Заявление о приёме на обучение представляется на русском языке, документы, выполненные на иностранном языке, – с переводом на русский язык, заверенным в установленном порядке. 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). К документам, выданным в соответствии с законодательством Украины и представляемым лицами, указанными в ст. 6 Федерального закона № 84-ФЗ, не предъявляются требования легализации, проставления апостиля и представления перевода на русский язык, заверенного в установленном порядке.

3.9. При представлении документа иностранного государства об образовании, к которому предъявляется требование легализации или проставления апостиля, поступающий может при подаче заявления о приёме представить указанный документ без легализации или апостиля с последующим представлением указанного документа с легализацией или апостилем не позднее дня завершения обучения.

3.10. Образовательный центр осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приёме, и подлинности поданных документов. При проведении указанной проверки Образовательный центр имеет право обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

#### 4. ФОРМИРОВАНИЕ СПИСКА ЗАЧИСЛЕННЫХ НА ОБУЧЕНИЕ

4.1. По результатам приёма документов Образовательный центр формирует списки поступающих на каждую программу повышения квалификации.

4.2. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится в рамках контрольных цифр распоряжением директора Образовательного центра. Зачисление на обучение по заявлениям физических лиц, оплативших обучение за счет собственных средств, производится приказом директора Образовательного центра.

4.3. Зачисление на обучение по каждой программе повышения квалификации должно быть завершено в первый день начала обучения.

4.4. Списки зачисленных на обучение размещаются в день их создания на информационном стенде.

#### 5. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ ПРАВИЛ

5.1. Правила приёма на обучение в Образовательный центр утверждаются приказом директора Образовательного центра.

5.2. Предложения о внесении дополнений и изменений в настоящие Правила могут быть инициированы:

- учредителем Образовательного центра;
- директором Образовательного центра;
- членами Педагогического совета Образовательного центра.

5.3. Предложения о внесении дополнений и изменений в настоящие Правила должны быть рассмотрены на заседании Педагогического совета.

5.4. Изменения и дополнения Правил на основании решения Педагогического совета утверждаются приказом директора Образовательного центра.

Директору НОУ "НОЦ "ЭКРА"

.....  
Фамилия и инициалы директора

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, .....  
Ф.И.О. слушателя

..... ,  
прошу принять меня в НОУ "НОЦ "ЭКРА" для  
обучения по программе повышения квалификации  
"....."  
....."  
в объеме 80 часов с ..... 2018 г. по .....  
..... 20.... г. с оплатой согласно договора об  
оказании платных образовательных услуг.

С лицензией на право ведения образовательной  
деятельности, Уставом НОУ "НОЦ "ЭКРА", договором  
об оказании платных образовательных услуг, Правилами  
внутреннего распорядка обучающихся, Положением об  
обработке персональных данных обучающихся  
в НОУ "НОЦ "ЭКРА", расписанием занятий **ознакомлен.**

.....  
подпись

.....  
расшифровка подписи

..... 20.... г.

ФОРМА

Приложение № 2  
к договору № ...../201... от .....201... г.

**СОГЛАСИЕ**  
на обработку персональных данных

Я, ..... ,  
(Ф.И.О. обучающегося)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»  
..... на обработку моих персональных данных в целях  
(даю согласие/не даю согласия)

оказания мне образовательных услуг с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационных базах НОУ «НОЦ «ЭКРА».

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- сведения об образовании;
- сведения о программе обучения;
- сведения о месте работы.

Доступ к персональным данным предоставляется работникам образовательного учреждения в соответствии с «Положением об обработке персональных данных обучающихся в НОУ «НОЦ «ЭКРА».

Я ..... НОУ «НОЦ «ЭКРА» право  
(предоставляю/не предоставляю)

осуществлять следующие действия (операции) с моими персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством соответствующего документа, который может быть направлен мной в адрес НОУ «НОЦ «ЭКРА» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю НОУ «НОЦ «ЭКРА».

Дата ..... Подпись ..... /..... /  
(расшифровка подписи)

**ИСПОЛНИТЕЛЬ**

**ЗАКАЗЧИК**

Директор

М.П.  
подпись

расшифровка подписи

М.П.  
подпись

расшифровка подписи

