

Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования
«Томский центр профессиональной переподготовки и повышения квалификации»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧОУ ДПО «ТЦППК»

И.Г.Овчинников

«01» января 2016 г.



ПРАВИЛА

приема на обучение по дополнительным профессиональным программам в Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Томский центр профессиональной переподготовки и повышения квалификации»

I. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по дополнительным профессиональным программам в Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Томский центр профессиональной переподготовки и повышения квалификации» (далее по тексту - Правила) являются локальным правовым актом Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Томский центр профессиональной переподготовки и повышения квалификации» (далее по тексту – Учреждение), которые регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства (далее – иностранные граждане) в Учреждение для обучения по дополнительным профессиональным программам за счет средств соответствующего бюджета, по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом и локальными актами Учреждения.

1.3. На обучение по дополнительным профессиональным программам в Учреждение принимаются граждане Российской Федерации и иностранные граждане, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, а также получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.4. Прием на обучение производится на основе договора об образовании на обучение по дополнительным профессиональным программам, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, и осуществляется преподавателями Учреждения, назначенными приказом директора филиала.

1.5. Учреждение объявляет прием граждан для обучения по дополнительным профессиональным программам только при наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования.

1.6. В целях информирования о приеме на обучение Учреждение размещается на официальном сайте следующая информация:

- правила приема на обучение по дополнительным профессиональным программам в Учреждение;
- копия лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением в части дополнительного профессионального образования);
- перечень дополнительных профессиональных программ, реализуемые Учреждением и стоимость за обучение;
- информация о начале обучения по дополнительным профессиональным программам, продолжительность и сроках подачи документов;
- информация о возможности подачи документов для поступления на обучение в электронной форме с указанием электронных адресов;
- информация о почтовых адресах для направления документов по почте;
- образец договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам;
- образцы документов о квалификации, выдаваемые по окончании обучения по дополнительным профессиональным программам;
- при необходимости другие локальные документы, регулирующие образовательную

деятельность по дополнительному профессиональному образованию в Учреждении.

II. Организация приема документов на обучение

2.1. Прием документов на обучение по дополнительным профессиональным программам по личным заявлениям поступающих в течение календарного года проводится ответственным за организацию дополнительного профессионального образования, назначенным приказом директора.

2.2. Документы, необходимые для поступления, предоставляются (направляются) в Учреждение одним из следующих способов:

- предоставляются поступающим или доверенным лицом лично в рабочие дни, при этом поступающему или доверенному лицу выдается расписка о приеме документов;
- через операторов почтовой связи общего пользования;

2.3. В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- дата рождения;
- сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);
- реквизиты документа, удостоверяющего личность, в том числе реквизиты выдачи указанного документа (когда и кем выдан);
- сведения об образовании и документах об образовании (установленного образца; государственного образца, полученный до 1 января 2014 года; документы иностранного государства об образовании);
- направление подготовки (наименование программы), для обучения по которым он планирует поступать в Учреждение с указанием формы получения образования и условий обучения;
- почтовый адрес и (или) электронный адрес (по желанию поступающего).

В заявлении фиксируются с заверением личной подписью поступающего либо подписью доверенного лица следующие факты:

- ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности Учреждение с приложением;
- согласие поступающего на обработку его персональных данных;
- ознакомление поступающего с информацией об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме, и за подлинность документов, подаваемых для поступления.

2.4. К заявлению о приеме на обучение поступающий прилагает следующие документы:

- копию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- копию документа государственного (установленного) образца об образовании о среднем профессиональном и (или) высшем образовании;
- заверенную копию документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени или отчества, при их смене (при необходимости);
- для лиц, получающих среднее профессиональное и (или) высшее образование, справку учебного заведения об обучении и копию учебной карточки, заверенные в установленном порядке по месту обучения;
- заполненную анкету поступающего, установленного образца;
- иные документы (предоставляются по усмотрению поступающего)

Лица с ограниченными возможностями здоровья при подаче заявления предоставляют по своему усмотрению копию документа, подтверждающего ограниченные возможности их здоровья.

2.5. Заявление о приеме на обучение предоставляется на русском языке, документы, заполненные на иностранном языке - с переводом на русский язык, заверенные в установленном порядке. Документы, полученные в иностранном государстве, представляются легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо с проставлением апостиля.

2.6. В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, а также в случае представления неполного комплекта документов и (или) несоответствия поданных документов, Учреждение отказывает поступающему в приеме документов на обучение.

2.7. При поступлении в Учреждение поданных документов формируется дело на группу поступающих по данному курсу, в котором хранятся все сданные документы.

По письменному заявлению поступающего, в случае его отказа от поступления, он имеет право отозвать оригинал или копию документа об образовании и другие предоставленные документы. Документы возвращаются поступающему или доверенному лицу в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

III. Зачисление на обучение

3.1. Прием на обучение по дополнительным образовательным программам в Учреждение проводится без вступительных экзаменов по результатам рассмотрения документов, представленных поступающими. В дополнительных образовательных программах могут быть включены вступительные испытания (входной контроль) в форме собеседования или тестирования, результаты которых оформляются ведомостью.

3.2. По результатам рассмотрения документов, предусмотренных пунктами 2.3, 2.4. настоящих Правил, на соответствие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации для обучения по заявленной дополнительной профессиональной программе или по результатам конкурсного отбора (вступительного испытания), в Учреждение ответственное лицо, обеспечивают доведение до поступающего информации о приеме на обучение либо об отказе о приеме на обучение с указанием его причины.

Причинами отказа о приеме на обучение могут быть:

- несоответствие или недостоверность представленных документов;
- отсутствие набора по избранной поступающим дополнительной профессиональной программе и несогласие поступающего обучаться по другой предложенной ему программе;
- низкие результаты конкурсного отбора (вступительного испытания).

3.4. До поступающего на обучение в срок не позднее пяти дней до начала обучения доводится информация о дате, времени и месте проведения организационного занятия.

3.5. Зачисление на обучение производится приказом директора Учреждения после заключения договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам и оплаты за обучение периода или этапа обучения в сроки, указанные соответствующим договором.

IV. Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства

4.1. Иностранные граждане и лица без гражданства имеют право на получение дополнительного профессионального образования в соответствии с международными договорами Российской Федерации и межправительственными соглашениями Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований, а также за счет средств физических лиц и юридических лиц в соответствии с договорами об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам.

4.2. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в Учреждение иностранный гражданин предоставляет следующие документы:

- оригинал или заверенную копию документа, удостоверяющего личность, 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

- оригинал документа об образовании (или его заверенную в установленном порядке копию), либо оригинал документа иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации, признаваемый в Российской Федерации на уровне документа об образовании (или его заверенную в установленном порядке копию), а также в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации, копию свидетельства о признании данного документа;

- заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании);

- оригиналы или заверенные копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом;

- заполненную анкету поступающего, установленного образца;

- иные документы (предоставляются по усмотрению поступающего).

Все переводы поданных документов должны быть выполнены на русский язык. Фамилия, имя, отчество (при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (при наличии) поступающего, указанным во въездной визе.

4.3. Дальнейший порядок приема и зачисления иностранных граждан осуществляется на общих основаниях, установленных настоящими Правилами.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящие Правила принимаются решением директора Учреждения и вступает в силу со дня утверждения и введения их в действие приказом директора и действуют до введения новых Правил.

5.2. В настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются решением директора Учреждения и вводятся в действия приказом директора Учреждения.