

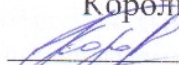
**Автономная некоммерческая организация дополнительного
профессионального образования «ПрофиЦентр»**

185000, г. Петрозаводск, пр-т А.Невского, 65

Тел.: 8-8142-28-05-53

Утверждаю
Директор АНО ДПО «ПрофиЦентр»

Король Иван Юрьевич

 И.Ю. Король

23 марта 2016 г.



Правила приема на обучение

г. Петрозаводск, 2016 г

1. Общие положения.

- 1.1. Правила приема на обучение (далее Правила) являются локальным актом Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «ПрофиЦентр» (далее - Учреждение), и регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение по программам профессиональной подготовки и повышения квалификации.
- 1.2. В Учреждение принимаются лица, независимо от гражданства, места жительства, национальной, этнической и религиозной принадлежности и других обстоятельств.
- 1.3. На обучение в Учреждение, принимаются граждане Российской Федерации и иностранные граждане, имеющие основное (общее), среднее (полное) общее, среднее профессиональное образование или высшее профессиональное образование, соответствующее требованиям выбранной образовательной программы, реализуемой в Учреждении.
- 1.4. Прием на обучение проводится с учетом перечня медицинских противопоказаний к работе и производственному обучению по конкретным профессиям (специальностям).
- 1.5. 1.4.1. Медицинский отбор лиц проводится на основании справок медицинских учреждений установленного образца с заключением врача о профессиональной пригодности.
- 1.4.2. В Учреждение не принимаются лица, у которых имеются медицинские противопоказания к работе и производственному обучению профессиям (специальностям), по которым производится обучение в Учреждении.
- 1.5. Прием на обучение осуществляется на договорной основе с оплатой стоимости обучения юридическими, физическими лицами или индивидуальными предпринимателями на условиях, установленных настоящими Правилами.
- 1.6. Прием на обучение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих.
- 1.7. Учреждение не вправе оказывать предпочтение одному заказчику перед другим в отношении заключения договора на оказание платных образовательных услуг, кроме случаев, предусмотренных законами и иными нормативными правовыми актами.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМИРОВАНИЯ ПОСТУПАЮЩИХ

- 2.1. С целью ознакомления поступающего с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности Учреждение размещает указанные документы на своем официальном сайте.
- 2.2. Учреждение предоставляет поступающим возможность ознакомиться с документами, регламентирующими организацию образовательного процесса:
- правила приёма;
 - правила внутреннего учебного распорядка.
 - перечень программ, по которым Учреждение объявляет прием в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности (с выделением форм получения образования);

- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов в электронно-цифровой форме;
- сведения об общем количестве мест для приема по различным формам получения образования;
- образец договора на оказание платных образовательных услуг.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА ДОКУМЕНТОВ

3.1. Прием в Учреждение на обучение проводится по личному заявлению граждан или по заявке от юридического лица (индивидуального предпринимателя) на основании представленных ими документов, на основании чего с ними заключается договор на оказание платных образовательных услуг.

3.2. При приеме на обучение поступающий предъявляет:

- документ, удостоверяющий личность и гражданство, либо иной документ, установленный для иностранных граждан Федеральным законом от 25.07.2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- документ об образовании.

- для лиц, получивших профессиональное образование за рубежом – документ иностранного государства об образовании, признаваемого эквивалентным в Российской Федерации документу государственного образца об образовании (с приложением) со свидетельством его эквивалентности либо легализованного в установленном порядке;

- справка медицинского учреждения установленного образца о профессиональной пригодности;

- заявка (направление) на обучение с подписью руководителя, заверенная печатью организации по месту работы поступающего – для лиц, зачисляемых на обучение с оплатой за счет средств организации – работодателя.

- дополнительно в случае оформления договоров на обучение с юридическими лицами (индивидуальными предпринимателями) поступающие представляют гарантийное письмо на имя директора Учреждения об оплате обучения.

3.3. Прием документов проводится уполномоченными лицами Учреждения в срок, не позднее, чем за 5 дней до начала обучения.

3.4. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.5. Поступающие, представившие заведомо ложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4. ЗАЧИСЛЕНИЕ НА ОБУЧЕНИЕ

4.1. Зачисление на обучение в Учреждение проводится по результатам представленных документов.

4.2. По результатам рассмотрения документов, предусмотренных п. 3.2. настоящих Правил, на соответствие требованиям, предусмотренным по соответствующей заявленной образовательной программе; Учреждение обеспечивает доведение до поступающего информации о зачислении или об отказе в зачислении на обучение с указанием его причины.

4.3. Зачисление на обучение оформляется приказом директора Учреждения, изданию которого предшествует заключение договора на оказание платных образовательных услуг.

4.3.1. Лицо считается зачисленным в Учреждение на обучение с даты, указанной в приказе.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. В случае введения в действие нормативных актов, дополнительно регулирующих прием в Учреждение, в документ будут внесены соответствующие изменения.

5.2. Настоящие Правила, а также все изменения и дополнения к ним принимаются и утверждаются директором Учреждения и действуют до замены их новыми.

5.3. Вопросы, не нашедшие своего отражения в настоящих Правилах, регламентируются другими локальными нормативными актами Учреждения и решаются руководством Учреждения индивидуально в каждом конкретном случае.

Прошито и пронумеровано

4 листа

