



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И ИННОВАЦИОННОГО РАЗВИТИЯ КАДРОВ»

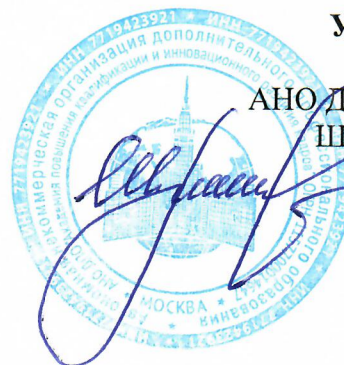
СОГЛАСОВАНО

Председатель Педагогического совета
_____/Е.А. Груздева/

Протокол № от 12.01.2021

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
АНО ДПО АПК и ИРК
Ширшицкая Е.В.
12.01.2021



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дополнительного профессионального образования (далее - Положение) разработано в АНО ДПО «АПКиИРК» (далее - Академия) в соответствии с частью 5 статьи 55 Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» 273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 3 сентября 2014 г. № АК-2846/06.

1.2. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам (далее - Порядок) регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее - граждане, лица, поступающие), на обучение по образовательным программам дополнительного (профессионального) образования, профессионального обучения и программам проверки знаний (далее - Программы) по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договор об оказании платных образовательных услуг).

1.3. Правила приема граждан в Академию в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации в области образования, настоящим Порядком, уставом Академии, определяются академией самостоятельно.

1.4. Прием в Академию лиц для обучения по образовательным программам осуществляется по заявлениям физических и юридических лиц, имеющих основное общее, среднее общее образование, среднее профессиональное или высшее образование в соответствии с выбранной программой обучения.

1.5. Прием на обучение по образовательным программам является общедоступным.

ГЛАВА 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АКАДЕМИИ

2.1. Академия осуществляет передачу, обработку и предоставление персональных данных полученных в связи с приемом граждан в Академию поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных без получения согласия этих лиц на обработку их персональных данных на основании ч. 2 ст. 6 Федерального Закона "О персональных данных" № 152.

2.2. Академия размещает на официальном сайте полную информацию (устав, лицензия на право ведения образовательной деятельности, образовательные программы ДПО другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса) для ознакомления поступающих.

ГЛАВА 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ГРАЖДАН ПРИ ПРИЕМЕ В АКАДЕМИЮ

3.1. Поступающий (и его законный представитель) имеет право:

- ✓ **ознакомиться** с уставом Академии, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми Академией, и другими

документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии.

- ✓ **позвонить** по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки и организаций.

3.2. Поступающий (и его законный представитель) обязан при подаче заявления (на русском языке) о приеме в Академию предъявить следующие документы:

3.2.1. Граждане:

- ✓ ксерокопию или оригинал документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- ✓ оригинал или ксерокопию документа государственного образца об образовании и (или) о квалификации (при наличии);
- ✓ оригинал или ксерокопию документа, подтверждающего основание смены ФИО (при наличии).

3.2.2. Лица с ограниченными возможностями:

- ✓ справку об установлении инвалидности, выданную федеральным органом медико-социальной экспертизы;
- ✓ заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

3.2.3. Иностранцы граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом:

- ✓ копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина 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" (в ред. 02.10.2013);
- ✓ оригинал документа государственного образца об образовании и (или) о квалификации (последнее-при наличии) (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 государственного образца об образовании и о квалификаций (последнее-при наличии) (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);
- ✓ копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. N 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом".

3.2.4. Все переводы на русский язык должны быть выполнены на имя и фамилию, указанные в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

ГЛАВА 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЯ

- 4.1. Организация приема граждан для обучения по освоению образовательных программ осуществляется специалистами Академией. Приемная комиссия как структурное подразделение Академии - не формируется.
- 4.2. Прием документов и делопроизводство, а также личный прием поступающих организует руководитель УМО Академии.
- 4.3. При приеме в Академию обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы Академии.
- 4.4. С целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими, специалисты Академии вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.
- 4.5. При предъявлении оригиналов документов, ксерокопии документов слушателя в личное дело не вкладываются.

ГЛАВА 5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СПЕЦИАЛИСТА, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ

- 5.1. Организация объявляет прием на обучение по образовательным программам только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности.
- 5.2. Ответственные специалисты Академии на официальном сайте и информационном стенде размещают следующую информацию:
 - ✓ правила приема в образовательную организацию;
 - ✓ перечень образовательных программ, по которым Академия объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная, заочная, сетевая, с применением дистанционных технологий);
 - ✓ требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее (полное) общее образование, среднее профессиональное, высшее);
 - ✓ особенности обучения для граждан с ограниченными возможностями здоровья.
 - ✓ общее количество мест для приема по каждой образовательной программе;
 - ✓ образец договора для поступающих на места по договорам с оплатой стоимости обучения.
- 5.3. Специалисты Академии обеспечивают функционирование специальных телефонных линий для ответов на обращения, связанные с приемом граждан в Академии.
- 5.4. Специалисты ведут личные дела по каждой группе обучающихся. Личные дела формируются на группу, в которую входят обучающиеся одного или нескольких Заказчиков.
- 5.5. Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов.
- 5.6. Ответственные специалисты осуществляют передачу данных о выданных документах о квалификации в систему ФИС ФРДО.

ГЛАВА 6. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИЮ

- 6.1. После заключения договора об оказании платных образовательных услуг, ректор Академии издается приказ о зачислении лиц на обучение.
- 6.2. Приказы о зачислении не размещаются на официальном сайте Академии.

6.3. Численность слушателей в учебной группе по каждой образовательной программе по очной форме получения образования устанавливается в количестве до 50 человек.

ГЛАВА 7. ПОРЯДОК ОБУЧЕНИЯ ПО ДВУМ И БОЛЕЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

7.1. Обучающиеся имеют право обучаться по двум и более образовательным программам одновременно.

7.2. Допускается проведение итоговой аттестации по двум образовательным программам в один день.