

сакара®

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЦЕНТР
«САКАРА»

Наугорское шоссе, д.5, офис №217, г. Орел, 302020
Тел. 8(4862) 599-888
e-mail: uchcenterchief@sakaramed.ru
[http:// www.sakaramed.ru](http://www.sakaramed.ru)
ОГРН 1245700002460
ИНН 5700009840

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора



г. № 3

И.Г.Сакара

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ

г. Орел
2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № ФЭ-273 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2013 г. № 966 «О лицензировании образовательной деятельности», 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» и Уставом Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Учебно-производственный центр «Сакара» (далее - Положение, АНО ДПО «УПЦ «Сакара», Учреждение).

1.2. Настоящий Порядок приема граждан на обучение (далее - Порядок) регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее - поступающие), для обучения по дополнительным профессиональным программам (далее - ДПП) за счет бюджетных ассигнований федерального и (или) регионального бюджета и по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами (далее - договор с оплатой стоимости обучения).

1.3. В текст Положения могут быть внесены изменения и дополнения в установленном в Учреждении порядке для документов данного вида.

1.4. Количество граждан (слушателей), принимаемых в Учреждение за счет средств федерального и (или) регионального бюджета по ДПП, и структура их приема определяются в соответствии с государственным заданием на оказание государственных услуг (выполнение работ).

1.5. Прием иностранных граждан в Учреждение для обучения по ДПП осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.6. При приеме в Учреждение для освоения дополнительных профессиональных программ допускаются лица, имеющие или получающие среднее профессиональное образование и (или) высшее образование.

1.7. В целях информирования о приеме на обучение Учреждение размещает на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» полную информацию (устав Учреждения, лицензию на право ведения образовательной деятельности, информацию о дополнительных профессиональных программах (программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки), другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса и график работы) для ознакомления поступающих.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА ГРАЖДАН ДЛЯ ОБУЧЕНИЯ

2.1. Организация приема граждан (слушателей) для обучения по освоению

дополнительных профессиональных программ осуществляется структурными подразделениями, реализующими программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки.

2.2. При приеме в Учреждение обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации.

2.3. С целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими, Учреждение вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

2.4. Прием для обучения проводится в течение всего календарного года в сроки, устанавливаемые графиком обучения Учреждения, либо по согласованию с юридическим лицом - корпоративным клиентом.

2.5. При приеме в Учреждение для обучения по дополнительным профессиональным программам за счет бюджетных ассигнований федерального и (или) регионального бюджета поступающий для обучения представляет следующие документы:

2.5.1. Направление от организации, на официальном бланке с печатью организации и подписью руководителя;

2.5.2. Заявление о приеме, в котором поступающим указываются следующие обязательные сведения:

- Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии);
- Название дополнительной профессиональной образовательной программы, для обучения на которую он планирует поступать в Учреждение.
- В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности, согласие на обработку персональных данных. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

2.5.3. К заявлению о приеме на обучение поступающие дополнительно прилагают следующие документы:

2.5.3.1. Личную карточку слушателя, в которой поступающим указываются следующие обязательные сведения:

- Ф.И.О.
- Дата рождения;
- Реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;
- Сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании, его подтверждающем;
- Контактные данные;
- Место работы/занимаемая должность.

2.5.3.2. Фото 3x4.

2.5.3.3. Копию документа, удостоверяющего личность и гражданство, либо иного документа, установленного для иностранных граждан Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

2.5.3.4. Копию документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени или отчества, при их смене (в случае, если ФИО, указанные в документе, удостоверяющем личность, не соответствуют ФИО в документе об образовании);

2.5.3.5. Копию документа об образовании или справки из образовательной организации об обучении (для студентов),

2.5.3.6. Другие документы (при необходимости) в случае установления дополнительных требований к поступающему при приеме на обучение в рамках заключенных контрактов за счет средств Федерального и (или) регионального бюджета.

2.6. При приеме в Учреждение для обучения по дополнительным профессиональным программам по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами поступающий для обучения представляет следующие документы:

2.6.1. Заполненный и подписанный договор на оказание платных образовательных услуг в 2 (двух) экземплярах;

2.6.2. Заявление о приеме, в котором поступающим указываются следующие обязательные сведения:

- Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии);
- Название дополнительной профессиональной образовательной программы, для обучения на которую он планирует поступать в Учреждение.
- В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности, согласие на обработку персональных данных. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

2.6.3. К заявлению о приеме на обучение поступающие дополнительно прилагают следующие документы:

2.6.3.1. Личную карточку слушателя, в которой поступающим указываются следующие обязательные сведения:

- Ф.И.О.
- Дата рождения;
- Реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;
- Сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании, его подтверждающем;
- Контактные данные;
- Место работы/занимаемая должность.

2.6.3.2. Фото 3x4.

2.6.3.3. Копию документа, удостоверяющего личность и гражданство, либо иного документа, установленного для иностранных граждан Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

2.6.3.4. Копию документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени или отчества, при их смене (в случае, если ФИО, указанные в документе, удостоверяющем личность, не соответствуют ФИО в документе об образовании);

2.6.3.5. Копию документа об образовании или справки из образовательной организации об обучении (для студентов)

2.6.3.6. Другие документы (при необходимости) в случае установления дополнительных требований к поступающему при приеме на обучение в рамках договоров с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами.

2.7. Для заключения договора на оказание платных образовательных услуг с юридическим лицом, при отсутствии сведений в открытых источниках (сайтах, информационных ресурсах и т.п.) юридическому лицу следует предоставить:

2.7.1. Реквизиты юридического лица;

- 2.7.2. Копию свидетельства о внесении организации в единый государственный реестр юридических лиц;
- 2.7.3. Копию документа, подтверждающего полномочия лица, подписавшего договор, при подписании договора не руководителем организации;
- 2.7.4. Копию Устава организации;
- 2.8. Документы могут быть представлены в виде копий, заверенных отделом кадров организации-работодателя. При личном представлении оригинала документов поступающим допускается заверение их ксерокопии образовательным центром Учреждения.
- 2.9. На каждого поступающего оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.
- 2.10. Дополнительная профессиональная программа содержит требования к базовому образованию поступающего на обучение. Каждая дополнительная профессиональная программа содержит также требования и к профессиональному (или управленческому) опыту слушателя.

3. ЗАЧИСЛЕНИЕ НА ОБУЧЕНИЕ

- 3.1. Прием на обучение в Учреждение проводится по результатам рассмотрения документов, представленных поступающими.
- 3.2. По результатам рассмотрения документов, предусмотренных разделом 2 «Организация приема граждан для обучения» настоящего Положения, на соответствие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации для получения дополнительного профессионального образования по заявленной дополнительной профессиональной программе, Учреждение обеспечивает доведение до поступающего информации о зачислении на обучение либо об отказе в зачислении на обучение с указанием его причины.
- 3.3. Зачисление производится в следующих случаях:
- 3.3.1. Представления необходимых документов, предусмотренных разделом 2 «Организация приема граждан для обучения» настоящего Положения;
- 3.3.2. Зачисления денежных средств на расчетный счет Учреждения (при платном обучении);
- 3.4. Зачисление граждан (слушателей) производится приказом директора Учреждения.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 4.1. Поступающему, желающему забрать поданные им для поступления на обучение документы, указанные документы выдаются по письменному заявлению в течении трех дней.
- 4.2. Поступающие, представившие заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
- 4.3. В случае отказа слушателя от обучения после зачисления, оплата за обучение возвращается в полном размере в том случае, если слушатель к занятиям не приступил и подал соответствующее письменное заявление об отказе от обучения за 10 дней до начала занятий