

УТВЕРЖДЕНО

Приказ УМС-119 от 17.07.2020

Генерального директора

ООО «УМС РУС»

Большаков А.В.



Правила приема на обучение по образовательным программам

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила регламентируют организацию информирования, порядок приема и зачисления, требования к гражданам, поступающим в Общество с ограниченной ответственностью «УМС Рус» (далее – Образовательная организация) на обучение по дополнительным профессиональным программам (далее – образовательные программы).
- 1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с требованиями:
 - Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Закона Российской Федерации от 07 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
 - Правил оказания платных образовательных услуг, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 15 августа 2013 г. № 706;
 - Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
 - Устава и локальных нормативных актов Образовательной организации.
- 1.3. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, а также получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.
- 1.4. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования, удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.
- 1.5. Прием на обучение осуществляется на договорной основе с оплатой стоимости обучения юридическими или физическими лицами на условиях, установленных настоящими Правилами и договором об оказании платных образовательных услуг (далее – договор об образовании).
- 1.6. Стоимость образовательных услуг, оказываемых по договорам об образовании рассчитывается в зависимости от направления образовательной программы на основании расчета экономически обоснованных затрат и сложившегося спроса на рынке образовательных услуг.
- 1.7. Формы обучения, формы организации образовательного процесса, используемые технологии, в том числе электронное обучение и (или) дистанционные образовательные технологии, сроки освоения образовательной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.

- 1.8. При приеме на обучение в образовательную организацию обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость, доступность руководства Образовательной организации.

2. Организация информирования поступающих и приема документов

- 2.1. С целью информирования поступающих, Образовательная организация до заключения договора и в период его действия размещает на своем официальном сайте, в месте фактического осуществления образовательной деятельности, а также в месте нахождения филиала организации достоверную информацию о себе и об оказываемых платных образовательных услугах в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации "О защите прав потребителей" и Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации".
Образовательная организация обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со следующими документами:
- Уставом Образовательной организации;
 - Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
 - образовательными программами;
 - другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.
- 2.2. Образовательная организация обеспечивает функционирование телефонной линии для ответов на обращения, связанные с приемом лиц на обучение.
- 2.3. Прием документов для оформления поступающих на обучение по образовательным программам осуществляется в течение всего календарного года.
- 2.4. Образовательная организация обеспечивает организацию и контроль приема на обучение по образовательным программам, в том числе организацию и контроль приема документов поступающих.
- 2.5. Поступающий на обучение представляет в Образовательную организацию следующие документы:
- 2.5.1. заявление о приеме на обучение (в соответствии с формой, установленной Образовательной организацией);
 - 2.5.2. заявление-согласие на обработку персональных данных;
 - 2.5.3. подлинник документа, удостоверяющего его личность и гражданство. Для удостоверения личности, в случае отсутствия паспорта на момент подачи документов, поступающий должен представить справку, выданную правоохранительными органами, удостоверяющую его личность и объясняющую причину отсутствия документа;
 - 2.5.4. подлинник или заверенную копию документа об образовании и квалификации в соответствии с перечнем документов об образовании и о квалификации (для лиц, имеющих профессиональное образование и поступающих на обучение по дополнительным профессиональным программам);
 - 2.5.5. справку об обучении, выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность (для лиц, получающих среднее профессиональное или высшее образование и поступающих на обучение по дополнительным профессиональным программам);
 - 2.5.6. подлинник или заверенную копию документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени или отчества' (для лиц, получивших документ, подтверждающий факт изменения фамилии, имени или отчества, за рубежом – копию документа, легализованного в установленном порядке);
 - 2.5.7. заверенные нотариально или по месту работы копии трудовой книжки и (или) копии трудовых договоров (если условиями реализации образовательной программы предусмотрено требование к наличию у поступающего опыта профессиональной деятельности);
 - 2.5.8. фото поступающего размером 3x4 см. (допускается в электронном виде).
- 2.6. Документы, представленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык, заверенному в установленном порядке.

- 2.7. Поступающий представляет документы, необходимые для зачисления (в соответствии с п. 2.5.), одним из следующих способов:
 - лично или через доверенное лицо;
 - направляет подписанные отсканированные экземпляры документов на электронный адрес Образовательной организации; направляет через оператора почтовой связи общего пользования;
 - направляет через курьерскую службу
- 2.8. Образовательная организация с целью подтверждения достоверности указанных поступающими сведений вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные органы и организации).
- 2.9. Копии документов поступающих могут быть заверены по подлиннику при личном представлении документов в Образовательную организацию.
- 2.10. Поступающие, представившие заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3. Порядок зачисления на обучение

- 3.1. Прием на обучение в Образовательную организацию проводится по результатам рассмотрения документов, представленных поступающим.
- 3.2. Причинами отказа в приеме на обучение могут быть:
 - несоответствие представленных документов требованиям локальных актов Образовательной организации;
 - отсутствие набора по соответствующей образовательной программе.
- 3.3. С каждым поступающим и/или организацией, направившей его на обучение, заключается договор об оказании платных образовательных услуг.
- 3.4. Зачисление поступающих на обучение по образовательным программам осуществляется приказом руководителя Образовательной организации после предоставления поступающими подписанного договора об оказании платных образовательных услуг.
- 3.5. Информация о зачислении на обучение по образовательным программам доводится путем направления на электронную почту поступающего соответствующего письма в день его зачисления.

4. Заключительные положения

- 4.1. Все вопросы, связанные с организацией работы по приёму на обучение по образовательным программам и неурегулированные настоящими Правилами, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также регламентируются приказами руководителя Образовательной организации.
- 4.2. Поступающему, желающему забрать поданные им для поступления на обучение оригиналы документов, – документы выдаются по письменному заявлению в течение пяти рабочих дней со дня поступления оригинала соответствующего заявления в Образовательную организацию.
- 4.3. Принятие и прекращение действия настоящих Правил, внесение изменений и дополнений в них осуществляется в порядке, предусмотренном образовательной организацией для локальных нормативных актов.