



ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ на дополнительное профессиональное обучение

Содержание

1. Общие положения
 2. Прием документов
 3. Зачисление на дополнительную профессиональную программу
 4. Перечень документов, предоставляемых обучающемуся для ознакомления
- Приложение № 1. Форма Договора на обучение
Приложение № 2. Форма Приказа о зачислении на очное обучение

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила приема (далее – Правила приема) на дополнительные профессиональные программы Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования Учебный центр «Диана» (далее – УЦ) регламентируют порядок приема граждан для обучения по программам дополнительного профессионального образования (далее – программы ДПО).
- 1.2. Правила приема разработаны в соответствии с положениями Федерального Закона от 29.12.2012г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 г. №499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам".
- 1.3 Обучение УЦ осуществляется на основе Договора на оказание образовательных услуг с юридическими и (или) физическими лицами.
- 1.4. На обучение в УЦ принимаются граждане РФ, лица без гражданства, а также иностранные граждане, как проживающие в РФ, так и прибывшие в РФ для обучения.
- 1.5. Прием в УЦ ведется без вступительных испытаний на безконкурсной основе. Прием ведется в течение всего календарного года.
- 1.6. Лицо, зачисленное в УЦ для обучения по дополнительным образовательным программам, приобретает статус «обучающийся/ слушатель».
- 1.7. Количество мест для приема на программы ДПО, реализуемые УЦ по очной форме, определяется возможностью учебного центра обеспечить реализацию учебного процесса учебных групп (наличие соответствующего преподавательского состава и аудиторного фонда).

1.8. Реализация дополнительных образовательных программ в УЦ осуществляется в очной форме с отрывом от работы.

1.9. Поступающему предоставляется возможность ознакомиться с Уставом и Лицензией на право ведения образовательной деятельности УЦ, Учебным планом соответствующей образовательной программы, образцом документа о квалификации, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся, и настоящими Правилами приема.

1.10. На обучение по дополнительным профессиональным программам в УЦ допускаются:

- лица, имеющие среднее образование;
- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

2. Прием документов

2.1. Прием на обучение в УЦ проводится по факту заключения договора на оказание платных образовательных услуг, как в случае с физическим лицом, так и в случае обучения на основании договора с юридическим лицом. Форма Договора представлена в Приложении №1.

2.2. При приеме в УЦ поступающий предоставляет:

- копию документа, удостоверяющего личность и гражданство (стр. 1, стр., содержащая сведения о регистрации) или сведения о документе, удостоверяющем личность и гражданство (наименование документа, его серия и (или) номер, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи документа, сведения о регистрации (месте проживания));

- копию документа о среднем профессиональном /высшем образовании или справку об обучении в учреждении среднего профессионального /высшего образования;

- копию документа при изменении персональных данных личности, если есть расхождения между документом об образовании и документом, удостоверяющим личность гражданина (например, свидетельство о заключении брака или свидетельство об изменении имени);

2.3. При реализации программы по очной форме документы предоставляются в УЦ поступающим лично.

2.4. Поступающие, предоставившие заведомо подложные документы при приеме в УЦ, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3. Зачисление на дополнительную профессиональную программу.

3.1. На основании заключенного договора издается приказ о зачислении обучающегося на дополнительную профессиональную программу (Форма Приказа–Приложение № 2).

3.2. Должностными лицами УЦ формируется личное дело слушателя, включающее:

- копии приказов/распоряжений:
 - о зачислении;
 - о создании аттестационной комиссии;
 - об отчислении;
- работы по итоговой аттестации;
- копия ведомости промежуточной и (или) итоговой аттестации;
- копия решения аттестационной комиссии;
- копия выданного документа о квалификации.

4. Перечень документов, предоставляемых обучающемуся для ознакомления

4.1. Устав УЦ.

4.2. Лицензия на право ведения образовательной деятельности.

4.3. Образцы документов о квалификации установленного образца.

4.4. Положение о порядке оказания платных образовательных услуг.

- 4.5. Положение об организации образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам.
- 4.6. Правила приема обучающихся на дополнительные профессиональные программы.
- 4.7. Положение об аттестации по дополнительным профессиональным программам.
- 4.8. Правила внутреннего распорядка для обучающихся.

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования Учебный центр «Диана»



ДОГОВОР № _____

г. Москва

« _____ » _____ 20__ г.

(название организации)

сокращенно – _____), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Генерального директора _____, действующее на основании _____, с одной стороны, и

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования Учебный центр «Диана» (сокращенно – АНО ДПО Учебный центр «Диана», Лицензия на осуществление образовательной деятельности 77Л01 № 0010639 регистрационный № 039758 от 23 ноября 2018 года), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора _____, действующее на основании _____, с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется произвести краткосрочное повышение квалификации специалистов Заказчика путем проведения тематического обучения и практических занятий по Программе Учебного плана:

_____ (название программы)

далее «Обучение», а Заказчик обязуется оплатить Обучение в порядке и сроки, определяемые настоящим Договором.

1.2. Численность персонала Заказчика, обучающегося в соответствии с п. 1.1. настоящего Договора составляет _____ (_____) человека.

1.3. Обучение проводится в соответствии с разработанной и согласованной с Заказчиком Программой Учебного плана, указанной в Приложении № 1, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.4. Общая продолжительность Обучения составляет _____ (_____) академических часа, включая практические занятия продолжительностью _____ (_____) академических часа.

Сроки проведения обучения: с « _____ » _____ 20__ года по « _____ » _____ 20__ года.

1.5. Обучение проводится по месту нахождения Исполнителя: 125239, г. Москва, ул. Коптевская, д. 69, стр. 1.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. В соответствии с условиями настоящего Договора Исполнитель обязуется:

2.1.1. Произвести зачисление персонала Заказчика на Обучение.

2.1.2. Провести Обучение специалистов Заказчика в соответствии со статьей 1 настоящего Договора по разработанной Исполнителем и согласованной с Заказчиком Программой Учебного плана.

2.1.2. Обеспечить обучаемых специалистов Заказчика методическими пособиями.

2.1.3. По окончании Обучения провести обязательную итоговую аттестацию персонала Заказчика, прошедшего Обучение в соответствии со статьей 1 настоящего Договора, и выдать удостоверения о повышении квалификации.

2.1.4. По окончании Обучения предоставить Заказчику Акт сдачи-приемки оказанных услуг.

2.2. В соответствии с условиями настоящего Договора Заказчик обязуется:

2.2.1. Принять по Акту сдачи-приемки и оплатить Обучение, проведенное Исполнителем в размере и в сроки, предусмотренные настоящим Договором.

3. СТОИМОСТЬ ОБУЧЕНИЯ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

- 3.1. Общая стоимость Обучения, предусмотренного статьей 1 настоящего Договора, составляет _____ (_____) рублей 00 копеек. НДС не облагается (Налоговый кодекс РФ часть 2, статья 149, пункт 14).
- 3.2. В течение 3 (Трех) рабочих дней с момента подписания настоящего Договора, Заказчик обязан оплатить Обучение в полном объеме, в размере, указанном п. 3.1. настоящего Договора на основании счёта, выставленного Исполнителем.
- 3.3. Все расчеты по настоящему Договору производятся в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

4. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

- 4.1. По истечению срока Обучения, указанного в п. 1.4. настоящего Договора, и проведению итоговой аттестации персонала Заказчика Исполнитель предоставляет Заказчику Акт сдачи-приемки оказанных услуг.
- 4.2. В течение 3 (Трех) рабочих дней с момента получения Акта, Заказчик обязан подписать его или предоставить мотивированный отказ от подписания Акта в письменной форме

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

- 6.1. Настоящий Договор, может быть, расторгнут Сторонами в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.2. Все изменения и дополнения настоящего Договора должны быть заключены в письменной форме и являются его неотъемлемой частью.
- 6.3. Стороны не несут ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по настоящему договору, произошедшее по причине принятия актов и осуществления действий государственными органами, прямо препятствующих, запрещающих или ограничивающих исполнение обязанностей Сторон по настоящему Договору.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

- 7.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.
- 7.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.
- 7.3. Во всем, что не урегулировано настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

8.1. Заказчик:

Юридический адрес:
ИНН/КПП:
Р/с:
Банк:
К/с:
БИК

_____ М.П.

8.2. Исполнитель:

**Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования Учебный центр «Диана»**
Юридический адрес: 121293, г. Москва, ул. Поклонная, д. 15
ИНН/КПП: 7730246715/773001001
Р/с: 40703810001060000012
Банк «СДМ-БАНК» (ПАО) г. Москва
К/с 30101810845250000685
БИК 044525685
ОКВЭД 85.42.9

_____ М.П.

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования Учебный центр «Диана»



АКТ

сдачи-приемки

к Договору № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

г. Москва

« _____ » _____ 20__ г.
(название организации)

сокращенно – _____), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Генерального директора _____, действующее на основании _____, с одной стороны, и

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования Учебный центр «Диана»

(сокращенно – АНО ДПО Учебный центр «Диана», Лицензия на осуществление образовательной деятельности 77Л01 № 0010639 регистрационный № 039758 от 23 ноября 2018 года), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора _____, действующее на основании _____, с другой стороны, составили настоящий Акт к Договору № _____ от « _____ » _____ 20__ года о нижеследующем:

1. В соответствии с разработанной и согласованной с Заказчиком Программой Учебного плана Исполнителем было проведено краткосрочное повышение квалификации специалистов Заказчика, а именно:

1.1. Исполнителем в период с « _____ » _____ 20__ года по « _____ » _____ 20__ года было произведено обучение специалистов Заказчика в количестве _____ (_____) человек путем проведения тематического обучения и практических занятий по Программе Учебного плана: _____
(название программы)

2. Сумма оказанных услуг составляет _____ (_____) рублей 00 копеек.

НДС не облагается (Налоговый кодекс РФ часть 2, статья 149, пункт 14).

3. Обучение проведено Исполнителем в соответствии с договорными условиями, качественно, своевременно и в полном объеме.

4. Стороны претензий друг к другу не имеют.

Заказчик:

Юридический адрес:

ИНН/КПП:

Р/с:

Банк:

К/с:

БИК

М.П.

Исполнитель:

Автономная некоммерческая организация

дополнительного профессионального образования Учебный центр «Диана»

Юридический адрес: 121293, г. Москва, ул. Поклонная, д. 15

ИНН/КПП: 7730246715/773001001

Р/с: 40703810001060000012

Банк «СДМ-БАНК» (ПАО) г. Москва

К/с 30101810845250000685

БИК 044525685

ОКВЭД 85.42.9

М.П.

Приложение № 2
Форма Приказа о зачислении
на очное обучение

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования Учебный центр «Диана»



ПРИКАЗ

№ _____

О зачислении на программу повышения квалификации

« _____ »
(название программы)

В соответствии с Порядком приема обучающихся на программы дополнительного профессионального образования АНО ДПО Учебный центр «Диана»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить в группу _____ для освоения программы повышения квалификации
« _____ » (трудоемкость – ____ ак.ч.)
(название программы)

следующих слушателей на основании договоров:

№	ФИО	№ договора
1		
2		

2. Обучение провести в период с _____ по _____.

3. Преподавателем(ми) назначить _____.

4. Утвердить расписание занятий в соответствии с образовательной программой
« _____ ».

Директор _____ / _____