

**Общество с ограниченной ответственностью
«ПМ-ШКОЛА»**

ПРИКАЗ

г. Москва

10.01.2018г.

№1

Об утверждении Правил приема на обучение.

В целях регулирования образовательных отношений в части приёма обучающихся ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила приёма обучающихся в ООО «ПМ-ШКОЛА» (далее – Правила).
2. Установить, что работники ООО «ПМ-ШКОЛА» несут персональную ответственность за соблюдение прилагаемых Правил.
3. Установить, что Правила вводятся в действие с «10 » января 2018г.
4. Настоящий приказ и текст Правил разместить на официальном сайте и информационных стендах в помещениях ООО «ПМ-ШКОЛА» г. Москва.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на себя.

Генеральный директор _____ Евстигнеев К.В.

УТВЕРЖДЕНО приказом
ООО «ПМ-ШКОЛА»
№1 от «10» января 2018 г.
Генеральный директор

Евстигнеев К.В.

**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
ООО «ПМ-ШКОЛА»**

Москва. 2018г.

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящие правила приема на обучение разработаны в соответствии с действующим законодательством, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом РФ от 07.02.1992г. №2300-1 «О защите прав потребителей», постановлением Правительства РФ от 15.08.2013г. №706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013г. №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом и иными локальными нормативными актами Общества с ограниченной ответственностью «ПМ-ШКОЛА» (далее – Учебный центр).
- 1.2. Прием лиц, поступающих в Учебный центр, организуется для обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам (программам профессиональной переподготовки и программам повышения квалификации).
- 1.3. Прием на обучение в Учебный центр осуществляется независимо от гражданства, места жительства, национальной, этнической и религиозной принадлежности, проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих.
- 1.4. Прием лиц на обучение в Учебный центр осуществляется за счет средств физических и (или) юридических лиц, на основании заключения договора на оказание платных образовательных услуг.
- 1.5. Стоимость обучения утверждается приказом директора Учебного центра.
- 1.6. Прием лиц в Учебный центр ведется на очную, очно-заочную формы обучения.
- 1.7. Формы обучения и сроки освоения образовательных программ определяются самой образовательной программой и (или) договором об оказании платных образовательных услуг в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации и локальных нормативных актов Учебного центра.
- 1.8. На обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам, реализуемым в Учебном центре, принимаются граждане Российской Федерации и иностранные граждане, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, или получающие высшее или среднее профессиональное образование, соответствующее требованиям дополнительной профессиональной образовательной программы. Наличие образования или его получение должно быть подтверждено документально (диплом, справка из учебного заведения о прохождении обучения).
- 1.9. При освоении дополнительных профессиональных образовательных программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин, освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным образовательным программам, при предоставлении письменного заявления от слушателя на имя директора и копией документов, подтверждающих полученное образование.

2. Организация информирования поступающих в Учебный центр.

- 2.1. С целью ознакомления поступающих Учебный центр размещает на своем

официальном сайте и информационных стендах:

- Устав организации;
- лицензию на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- образовательные программы;
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.2. Учебный центр не позднее, чем через 1 месяц до начала занятий размещает на своем официальном сайте и информационных стендах следующую информацию:

- об объявлении набора в Учебный центр в соответствии с перечнем образовательных программ;
- настоящие правила;
- сроки приема документов;
- образец договора на оказание платных образовательных услуг.

2.3. Учебный центр обеспечивает функционирование специальной телефонной линии и адреса электронной почты для ответов на обращения, связанные с приемом лиц, поступающих в Учебный центр.

3. Организация приема лиц и документов от поступающих в Учебный центр.

3.1. Организационное обеспечение приема (в том числе прием документов от поступающих) осуществляется директором Учебного центра.

3.2. Директор ведет личный прием поступающих и прием документов.

3.3. Директор Учебного центра отвечает за:

- подготовку рекламных информационных материалов, бланков необходимой документации;
- оформление справочных материалов, образцов заполнения поступающими документов;
- условия хранения документов о приеме.

3.4. При приеме в Учебный центр обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость, доступность руководства Учебного центра.

3.5. Директор Учебного центра осуществляет контроль за достоверностью сведений, предоставляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности указанных поступающими сведений директор Учебного центра вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

3.6. Прием в Учебный центр на обучение по программам дополнительного профессионального образования проводится по заявке (направлению) от юридического лица или по личному заявлению физического лица, на основании которого заключается договор на оказание платных образовательных услуг.

3.7. Прием на обучение по программам дополнительного профессионального образования ведется круглый год.

3.8. Документы, необходимые для поступления, предоставляются в Учебный центр: поступающим лицом или лицом, которому поступающий предоставил соответствующие полномочия, либо предоставляются через операторов почтовой связи, при этом предварительно направляются копии документов по электронной почте.

3.9. Поступающий для обучения предоставляет в Учебный центр следующие документы:

- заявление о приеме в Учебный центр (Приложение 1 к настоящим Правилам);
 - подлинник или заверенную в установленном порядке копию документа (документов), удостоверяющих его личность и гражданство. Для удостоверения личности, в случае отсутствия паспорта на момент подачи документов, поступающий должен предоставить справку, выданную правоохранительными органами, удостоверяющую личность и объясняющую причину отсутствия документа;
 - подлинник или заверенную в установленном порядке копию документа об образовании и (или) квалификации;
 - справку организации, осуществляющей образовательную деятельность, об обучении (для лиц, осваивающих образовательные программы среднего профессионального или высшего образования и поступающих на обучение);
 - договор на оказание платных образовательных услуг;
 - согласие на обработку персональных данных.
- 3.10. При личном предоставлении документов поступающими допускается заверение копий представленных документов по подлиннику директором Учебного центра.
- 3.11. Поступающему при личном предоставлении документов выдается расписка о приеме документов с указанием перечня документов, даты приема и подписью лица, ответственного за прием документов.
- 3.12. Поступающие, представившие заведомо ложные документы (сведения о документах), несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
- 3.13. На каждого поступающего формируется личное дело, в котором хранятся все сданные документы (копии документов). Личные дела лиц, не подлежащих зачислению, хранятся не более шести месяцев с момента начала приема документов и по истечении данного срока подлежат уничтожению в установленном порядке.
- 3.14. На обучение в Учебный центр не принимаются лица:
- состоящие на учете в органах здравоохранения по поводу психического заболевания, алкоголизма или наркомании;
 - имеющие подтвержденные заключением медицинской организации заболевания, препятствующие дальнейшее исполнение должностных обязанностей;
 - не представившие (не оформившие) документы, предусмотренные настоящими Правилами.

4. Вступительные испытания.

- 4.1. Вступительные испытания для зачисления поступающих на дополнительные профессиональные образовательные программы по договору об оказании платных образовательных услуг не предусмотрены.

5. Особенности организации приема иностранных граждан.

- 5.1. Прием иностранных граждан осуществляется на основании договора об оказании платных образовательных услуг.
- 5.2. Поступающий для обучения иностранный гражданин предоставляет в Учебный центр следующие документы:

- заявление о приеме в Учебный центр (Приложение 1 к настоящим Правилам);
- подлинник или заверенную в установленном порядке копию документа (документов), удостоверяющих его личность и гражданство;
- документ иностранного государства об образовании и, в случае, установленном Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», свидетельство о признании иностранного образования;
- копию визы на въезд в Российскую Федерацию, если иностранный гражданин прибыл в РФ по въездной визе.

5.3. Заявление о приеме на обучение представляется на русском языке, документы, заполненные на иностранном языке,- с переводом на русский язык, заверенным нотариально.

6. Зачисление на обучение.

6.1. Зачисление на обучение по программам дополнительного профессионального образования в Учебный центр проводится по результатам представленных сведений.

6.2. Зачисление на обучение по программам дополнительного профессионального образования оформляется приказом директора Учебного центра, изданию которого предшествует заключение договора на оказание платных образовательных услуг и получение денежных средств за обучение на расчетный счет или в кассу Учебного центра.

6.3. Лицо считается зачисленным в Учебный центр с даты, указанной в приказе о зачислении (приказе о приеме на обучение).

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящие Правила утверждены директором Учебного центра. Все изменения и дополнения к ним принимаются и утверждаются директором Учебного центра и действуют до замены их новыми.

7.2. Настоящие Правила вступают в силу с момента их подписания.

7.3. Вопросы, не нашедшие своего отражения в настоящих Правилах, регламентируются законодательством Российской Федерации, другими локальными нормативными актами Учебного центра и решаются индивидуально и в каждом конкретном случае.

**Общество с ограниченной ответственностью
«ПМ-ШКОЛА»**

Приложение №1

Генеральному директору
ООО «ПМ-ШКОЛА»
Евстигнееву К.В.

ЗАЯВЛЕНИЕ-АНКЕТА

Я, (ФИО) _____, прошу зачислить меня на обучение по программе дополнительного профессионального образования/ профессиональной переподготовки «.....». Форма обучения-

С содержанием и учебным планом ознакомлен (а).

О себе сообщаю следующие сведения:

Домашний адрес (с почтовым индексом)	
Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан)	
Дата рождения	
Место работы, должность	
Семейное положение	
Документ подтверждающий смену фамилии	
Дети (указать возраст)	
Телефон домашний: Мобильный: E-mail:	
Основное образование	
Дополнительное образование	

С Правилами приема на обучение по дополнительной образовательной программе ознакомлен (а).

(дата)

(подпись)

(расшифровка)