Муниципальное учреждение дополнительного
профессионального образования
«Центр развития образования Волгограда»

Рассмотрено на заседании
Совета МОУ ЦРО
Протокол №3 от 27.12.19г.

Утверждаю
Директор МОУ ЦРО
_____ П.В.Кириллов
27. 12. 2019

КИРИЛЛОВ ПАВЕЛ ВАСИЛЬЕВИЧ

Digitally signed by КИРИЛЛОВ ПАВЕЛ ВАСИЛЬЕВИЧ
DN: ИНН=344200679422, СНИЛС=01545375438, E=vmtzvolgograd@mail.ru, C=RU, S=Волгоградская область, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ""ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛГОГРАДА""", G=ПАВЕЛ ВАСИЛЬЕВИЧ, SN=КИРИЛЛОВ, T=Директор, CN=КИРИЛЛОВ ПАВЕЛ ВАСИЛЬЕВИЧ
Reason: I am the author of this document
Location: Волгоград
Date: 2022-06-09 12:48:05
Foxit Reader Version: 9.7.2

# Правила приема на обучение
# в муниципальное учреждение дополнительного профессионального образования «Центр развития образования Волгограда»

Волгоград 2019

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила регламентируют организацию информирования, порядок приема и зачисления, требования к гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам, лицам без гражданства, в том числе соотечественникам за рубежом (далее — иностранные граждане), поступающим в муниципальное учреждение дополнительного профессионального образования «Центр развития образования Волгограда» (далее - МОУ ЦРО) на обучение по дополнительным образовательным программам: дополнительным профессиональным программам и дополнительным общеобразовательным программам

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»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (в ред. от 21.07.2014 №242-ФЗ)
- Устава и локальных нормативных актов МОУ ЦРО.

1.3. На обучение в МОУ ЦРО принимаются:

1.3.1 по программам дополнительного профессионального образования:

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

1.3.2 по дополнительным общеразвивающим программам:

-любые лица, без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

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 после получения 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).

1.6. Стоимость образовательных услуг, оказываемых по Договору рассчитывается в зависимости от направления дополнительной образовательной программы на основании расчета экономически обоснованных затрат и сложившегося спроса на рынке образовательных услуг (Положение об оказании платных 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.

1.8. При приеме на обучение в МОУ ЦРО обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость, доступность руководства МОУ ЦРО.

## 2. Организация информирования поступающих и приема документов

2.1. С целью информирования поступающих, до заключения договора и в период его действия, МОУ ЦРО размещает на своем официальном сайте, в месте фактического осуществления образовательной деятельности 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 ”0б образовании в Российской Федерации“.

МОУ ЦРО обязано ознакомить поступающего со следующими документами:

- Уставом МОУ ЦРО;
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- дополнительными профессиональными программами;
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.2. МОУ ЦРО обеспечивает функционирование телефонной линии для ответов на обращения, связанные с приемом лиц на обучение.

2.3. Прием документов для оформления поступающих на обучение по дополнительным образовательным программам осуществляется в течение всего календарного года.

2.4. Организационное обеспечение приема в МОУ ЦРО на обучение по дополнительным образовательным программам (в том числе организацию приема документов поступающих) осуществляет руководитель программы, старший методист отдела платных образовательных услуг МОУ ЦРО.

2.5. Лица, поступающие на обучение в МОУ ЦРО по программам ДПО, предъявляют следующие документы:

2.5.1 заявление о приеме на обучение и согласие на обработку персональных данных (в соответствии с установленной формой); ( ПРИЛОЖЕНИЕ 1)

2.5.2 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;

2.5.3 подлинник документа об образовании и о квалификации в соответствии с перечнем документов об образовании и о квалификации (для лиц, имеющих профессиональное образование и поступающих на обучение по дополнительным профессиональным программам);

2.5.4 справку об обучении, выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность (для лиц, получающих среднее профессиональное или высшее образование);

2.5.5 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). 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. 2.6.), одним из следующих способов:

- лично или через доверенное лицо.
- направляет подписанные им отсканированные экземпляры документов на электронный адрес МОУ ЦРО;
- направляет через оператора почтовой связи общего пользования;
- направляет через курьерскую службу.

2.8. В случае обучения по заочной форме с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, поступающий направляет подписанные отсканированные экземпляры документов на электронный адрес МОУ ЦРО, а также предоставляет оригиналы

подписанных договоров об оказании платных образовательных услуг, подписанного заявления о приеме на обучение и подписанного согласия на обработку персональных данных одним из следующих способов:

-лично или через доверенное лицо;

- направляет через оператора почтовой связи общего пользования;

- направляет через курьерскую службу.

2.9. При личном представлении документов уполномоченный работник МОУ ЦРО заверяет своей подписью копии представленных документов по подлиннику.

2.10. Поступающие, представившие заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.11. На каждого поступающего на обучение по программе профессиональной переподготовки и/или профессионального обучения заводится личное дело, в котором хранятся заявление и копии сданных документов.

## 3. Порядок зачисления на обучение

3.1. Приём на обучение в МОУ ЦРО проводится по результатам рассмотрения поданных поступающим .документов.

3.2. Причинами отказа в приёме на обучение могут быть:

- несоответствие представленных документов требованиям нормативных и(или) локальных актов МОУ ЦРО и невозможности устранения данной причины; - 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 дополнительным образовательным программам осуществляется приказом директора МОУ ЦРО после предоставления поступающим подписанного договора об оказании платных образовательных услуг.

## 4. Особенности организации приема иностранных граждан, лиц без гражданства

4.1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг.

4.2. При подаче документов для поступления на обучение иностранный гражданин или лицо без гражданства указывает в заявлении о приеме на обучение реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации или личность лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» и представляет подлинник или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

4.3. При подаче заявления о приеме иностранный гражданин представляет документ иностранного государства об образовании и, в случаях, установленных Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», также свидетельство о признании иностранного образования.

4.4. Документы, заполненные на иностранном языке, представляются с переводом на русский язык, заверенным нотариально (по выбору обладателя документа: российским нотариусом, консульством Российской Федерации в стране выдачи документа об образовании, консульством в Российской Федерации страны, в которой выдан документ об образовании).

4.5. Документы об образовании, полученные в иностранном государстве, представляются легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## 5. Заключительные положения

5.1. Все вопросы, связанные с организацией работы по приёму на обучение по дополнительным образовательным программам и неурегулированные настоящими Правилами, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также регламентируются приказами директора МОУ ЦРО.

5.2. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся на основании изменений и дополнений, вносимых в документы, являющиеся основой для разработки Правил.

5.3. Правила действуют до принятия новых.

5.4. Требования Правил являются обязательными для всех участников