



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ ЗНАНИЙ**

**Юридический адрес:** 630091, г.Новосибирск, Красный пр., 82, ком.223-б



Един К.В.  
01 марта 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о приеме обучающихся  
1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема в Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебный центр технико-экономических знаний» (ЧОУДПО «УЦ ТЭЗ») (далее соответственно – Правила и Учреждение) разработаны на основании Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон № 273-ФЗ), приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», устава Учреждения.

1.2. Прием лиц, поступающих в Учреждение, организуется для обучения по дополнительным профессиональным программам (далее по тексту – ДПП) профессиональной переподготовки и повышения квалификации:

- для получения компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности (ДПП профессиональной переподготовки);
- для получения дополнительной (новой) квалификации (ДПП профессиональной переподготовки);
- для совершенствования и (или) получения новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации (ДПП повышения квалификации).

1.3. Прием лиц в Учреждение производится по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее по тексту - договор об оказании образовательных услуг). На основании заключенных договоров об оказании образовательных услуг, перед началом обучения по соответствующему курсу (программе) обучения, издается приказ директора Учреждения о зачислении слушателей на обучение.

1.4. Стоимость обучения утверждается приказом директора Учреждения.

1.5. Прием лиц в Учреждение ведется на очную, очно-заочную, заочную форму обучения, с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы и по индивидуальным формам обучения, с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения; с углубленным изучением отдельных предметов; в форме стажировки; сетевую форму реализации образовательных программ.

1.6. Формы обучения и сроки освоения ДПП определяются самой образовательной программой и (или) договором об оказании образовательных услуг в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации и локальных нормативных актов Учреждения.

## **2. Организация приема в Учреждение**

2.1. Организационное обеспечение приема (в том числе прием документов от поступающих) осуществляется менеджером учебно-методического отдела (далее - УМО), который ведет прием и оформление документов на поступающих.

2.2. Менеджер ведет личный прием поступающих и прием документов.

2.3. Менеджер отвечает за:

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

Прием документов, направленных поступающими через оператора почтовой связи или посредством сети Интернет, также организует менеджер.

2.4. При приеме в Учреждение обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость, доступность руководства Учреждения.

2.5. Менеджер осуществляет контроль за достоверностью сведений, предоставляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности указанных поступающими сведений менеджер вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

## **3. Организация информирования поступающих в Учреждение**

3.1. С целью ознакомления поступающих Учреждение размещает на своем официальном сайте (портале) <http://uctez.ru> в разделе «О нас»:

- устав Учреждения;
- лицензию на осуществление образовательной деятельности Учреждения;
- учебные планы;
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.2. Учреждение не позднее, чем за 2 недели до начала занятий размещает на своем официальном сайте (портале) и информационных стендах следующую информацию:

- об объявлении набора в Учреждение в соответствии с перечнем ДПП согласно п.1.2. настоящих Правил;
- настоящие Правила;
- сроки приема документов;
- образец договора об оказании образовательных услуг;
- учебный план.

3.3. Учреждение обеспечивает функционирование специальной телефонной линии для ответов на обращения, связанные с приемом лиц в Учреждение.

3.2. Заказчик обучения и обучающийся (поступающий), перед подачей заявки на обучение должны ознакомиться с Уставом ЧОУ ДПО «УЦ ТЭЗ», лицензией на осуществление образовательной деятельности, настоящими Правилами приема обучающихся в ЧОУ ДПО «УЦ ТЭЗ» и другими локальными актами (положениями, правилами) ЧОУ ДПО «УЦ ТЭЗ», размещенными на сайте <http://uctez.ru> в разделе «О нас». Заполнение анкеты-заявления на обучение подтверждает исполнение этой обязанности.

## **4. Прием документов от поступающих в Учреждение**

4.1. Прием документов от поступающих в Учреждение проводится в соответствии с установленными сроками для соответствующего курса (программы) обучения.

4.2. На обучение по программам ДПП могут быть зачислены лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, а так же граждане, получающие высшее или среднее профессиональное образование.

На обучение по программам дополнительного образования для взрослых могут быть зачислены лица, имеющие любое образование.

4.3. Для удостоверения личности поступающего и подтверждения необходимого уровня образования, согласно требованиям пункта 4.2. настоящих Правил, поступающий представляет в Учреждение следующие документы:

- подлинник или заверенную в установленном порядке копию документа (документов), удостоверяющих его личность и гражданство;
- подлинник или заверенную в установленном порядке копию документа об образовании и о квалификации;
- справку организации, осуществляющей образовательную деятельность, об обучении (для лиц, осваивающих образовательные программы среднего профессионального или высшего образования и поступающих на обучение по ДПП).

4.4. Для зачисления на обучение по ДПП поступающий представляет в Учреждение следующие документы:

- анкету-заявление на обучение установленного Учреждением образца, содержащая согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных в ЧОУ ДПО «УЦ ТЭЗ» (Приложение 1 к настоящим Правилам).

4.5. Ответственность за достоверность и полноту указанных документов и сведений в них несет лицо, которые их представило. Поступающие, представившие заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.5. На основании анкет-заявлений формируются списки обучающихся по ДПП, которые хранятся не более пяти лет с момента зачисления поступающего на обучение и по истечении данного срока подлежат уничтожению в установленном порядке. Анкеты-заявления лиц, не подлежащих зачислению, не хранятся и подлежат уничтожению.

## **5. Особенности организации приема иностранных граждан**

5.1. Прием иностранных граждан осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг.

5.2. Прием документов для поступления от иностранных граждан, поступающих для обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг, осуществляется в соответствии с установленными графиками.

5.3. Для удостоверения личности и подтверждения необходимого уровня образования, согласно требованиям пункта 4.2. настоящих Правил, иностранный гражданин представляет в Учреждение следующие документы:

- документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство;
- документ иностранного государства об образовании и, в случае, установленном Законом № 273-ФЗ, также свидетельство о признании иностранного образования;
- копию визы на въезд в Российскую Федерацию, если иностранный гражданин прибыл в Российскую Федерацию по въездной визе

5.4. Анкета-заявление о приеме на обучение представляется на русском языке, документы, заполненные на иностранном языке, – с переводом на русский язык, заверенным нотариально.

5.5. Документы, полученные в иностранном государстве, представляются легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо с проставлением апостиля (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором легализация и проставление апостиля не требуются).

5.6. При подаче документов для поступления на обучение иностранный гражданин или лицо без гражданства указывает в анкете-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» (далее – документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина), и представляет подлинник или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

5.7. Фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (при наличии) поступающего, указанным во въездной визе.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Все вопросы, связанные с организацией работы по приему, неурегулированные настоящими Правилами, решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.