

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ДПО «Учебный центр
ЖКХ и Энергоэффективности»
И.С. Ефремова
«05» мая 2020г.



ПРАВИЛА приема обучающихся на дополнительные профессиональные

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на дополнительные профессиональные программы (далее – Правила приема) Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Учебный центр

1.2. ЖКХ и Энергоэффективности» (далее — Центр) регламентируют порядок приема граждан для обучения по программам дополнительного профессионального образования (далее — программы ДПО).

1.3. 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 в Центре осуществляется на основе Договора на оказание образовательных услуг с юридическими и (или) физическими лицами.

1.4 На обучение в Центр принимаются граждане РФ, лица без гражданства, а также иностранные граждане, как проживающие в РФ, так и прибывшие в РФ для обучения.

1 Прием в Центр ведется без вступительных испытаний на бес конкурсной основе. Прием ведется в течение всего календарного года.

1.6 Лицо, зачисленное в Центр для обучения по дополнительным образовательным программам, приобретает статус «обучающийся/слушатель».

1.7 Количество мест для приема на программы ДПС), реализуемые Центром по очной форме, определяется возможностью учебного центра обеспечить реализацию учебного процесса учебных групп (наличие соответствующего профессорско-преподавательского состава и аудиторного фонда). Количество слушателей, обучаемых с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, а также с применением смешанных технологий, не ограничено.

1.8 Реализация дополнительных образовательных программ в Центре осуществляется в следующих формах со следующими режимами обучения: • очно — с отрывом от работы, • заочно — без отрыва от работы (с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и смешанных технологий).

1.9 Поступающему предоставляется возможность ознакомиться с Уставом и Лицензией на право ведения образовательной деятельности Центра, Учебным планом соответствующей образовательной программы, образцом документа о квалификации, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся, и настоящими Правилами приема. При заочной форме обучения, реализуемой с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и смешанных технологий, обучающемуся по электронной почте направляются сканированные копии выше указанных документов и (или) ссылка на сайт образовательной организации, где представлены указанные документы.

1.10 На обучение по дополнительным профессиональным программам в Центр допускаются:

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

2. Прием документов

2.1. Прием в Центр проводится по личному заявлению поступающего по факту заключения договора на оказание платных образовательных услуг. Заявление от поступающего оформляется на имя директора Центра как в случае обучения на основании договора с физическим лицом, так и в случае обучения на основании договора с юридическим лицом. Форма заявления представлена в Приложении №1.

2.3. При приеме в Центр поступающий предоставляет:

- копию документа, удостоверяющего личность и гражданство;
- 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);
- заявление о приеме на обучение.

2.4 При реализации программы по очной форме документы предоставляются в Центр поступающим лично.

2.5 При реализации программы по заочной форме с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и смешанных технологий копии документов и сканированную копию заявления поступающий направляет в Центр по электронной почте. Зачисление производится на основе предоставленных электронных копий. Оригинал заявления поступающий направляет в Центр курьерской службой или почтовым отправлением.

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

3. Зачисление на дополнительную профессиональную программу

3.1 На основании заключенного договора и предоставленных поступающим документов директор издает приказ о зачислении обучающегося на дополнительную профессиональную программу (Формы Приказов — Приложение № 2.1, 2.2).

3.2 Должностными лицами в Центре формируется личное дело слушателя, включающее:

- личное заявление о зачислении на программу;
- копии документов, предоставленных обучающимся при приеме.

4. Перечень документов, предоставляемых Обучающемуся для ознакомления

4.1 Устав Центра.

4.2 Лицензия на право ведения образовательной деятельности с приложениями.

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.