

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ИННОВАЦИОННЫЙ
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
«СПЕЦИАЛЬНОЕ ОТКРЫТОЕ МЕЖДУНАРОДНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
ПРОСТРАНСТВО»

Утверждаю
Ректор ЧОУ ДПО МИНИИ «СОВА»



Шашмина А.А.
1 марта 2018 года

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА ДОКУМЕНТОВ У ЛИЦ,
ПОСТУПАЮЩИХ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ**

**Иркутск
2018**

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	3
3. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ	3
4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ЗАЧИСЛЕНИЯ	4
5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила приема документов у лиц, поступающих на обучение по дополнительным профессиональным программам в ЧОУ ДПО МИНИИ «СОВА» (далее – Институт).

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с требованиями следующих нормативных правовых актов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Устав ЧОУ ДПО МИНИИ «СОВА»;
- иные нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере дополнительного профессионального образования.

3. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ

3.1. Прием документов у лиц, поступающих на обучение по дополнительным профессиональным программам, осуществляется Институтом в течение всего календарного года, в срок не позднее, чем за 1 день до начала обучения по программе.

3.2. Прием документов на обучение по дополнительным профессиональным программам проводится по личному заявлению поступающего (Приложение 1) на основании предоставленных им документов.

3.3. К заявлению на поступление прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность (для удостоверения личности в случае отсутствия паспорта на момент подачи документов, поступающий должен представить справку, выданную правоохранительными органами, объясняющую их отсутствие и

удостоверяющую его личность);

- копия документа, подтверждающего факт изменения личных данных, при их смене;
- копия документа об образовании (при наличии) или справка из образовательной организации среднего профессионального и (или) высшего образования.

3.4. Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) одним из следующих способов:

- представляются поступающим или доверенным лицом (при наличии доверенности);
- направляются через операторов почтовой связи;
- направляются посредством сети Интернет на адрес электронной почты Института sova.edu@mail.ru

3.5. При оформлении заявления поступающий выражает согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.6. В случае предоставления поступающим сведений, не соответствующих действительности, Институт вправе вернуть документы поступающему.

Поступающий, представивший заведомо ложные документы, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ЗАЧИСЛЕНИЯ

4.1. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам проводится по результатам рассмотрения документов, предоставленных поступающим, на основе вступительных испытаний или собеседования.

4.2. При соответствии документов всем заявленным требованиям Отдел по договорной работе и аналитическому отделу должен:

- заключить с поступающим договор об образовании (об оказании

платных образовательных услуг);

- подготовить проект приказа о зачислении в число слушателей программы дополнительного профессионального образования по форме согласно Приложению 2 к настоящему Правилам и передать на подпись ректору Института.

4.3. Зачисление на обучение производится приказом ректора Института не позднее даты начала обучения по программе на основании заключенного договора об образовании (об оказании платных образовательных услуг) и внесении оплаты за обучение.

При формировании приказа возможно включение в один документ слушателей по разным программам дополнительного профессионального образования, с указанием наименования программы и ее трудоемкости.

4.4. В случае изменения персональных данных после зачисления в число слушателей программы дополнительного профессионального образования, слушатель обязан:

- довести данную информацию до сведения Института;
- предоставить копии документов, подтверждающих факт изменения персональных данных;
- оформить заявление о смене персональных данных (Приложение 3).

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1 Вопросы, связанные с приемом на обучение по дополнительным профессиональным программам, не нашедшие своего отражения в настоящих Правилах, регламентируются иными локальными нормативными актами Института и решаются индивидуально в каждом конкретном случае.

Приложение 1. Образец заявления на поступление

Ректору ЧОУ ДПО МИНИИ «Сова»
А.А.Шашминой

_____ (ФИО слушателя)

Заявление на обучение

Прошу зачислить в ЧОУ ДПО «МИНИИ "СОВА» на программу «_____» в объеме _____ часа на период с «_____» _____ 201_ г. по «__» _____ 201_ г.

С лицензией на осуществление образовательной деятельности и приложений к ней, Уставом, Правилами внутреннего распорядка слушателей ознакомлен(а).

На основании требований Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» я, _____, даю свое согласие ЧОУ ДПО МИНИИ «Сова» на сбор и обработку моих персональных данных в целях организации процесса обучения.

Персональные данные, на обработку которых распространяется данное разрешение, включают в себя данные, предоставленные мною при заполнении анкеты слушателя.

К заявлению прилагается копия паспорта и копия диплома об образовании и квалификации.

«_____» _____ 201_ года _____

Подпись

ФИО инициалы

АНКЕТА

слушателя по программе

«_____» _____

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Организация (место работы) _____
3. Должность _____
4. Дата рождения _____
5. Паспорт: серия _____ номер _____ кем выдан _____
дата выдачи _____
6. Образование _____
указать вуз, уровень образования СПО или ВО (бакалавриат, специалитет, магистратура),
_____ (направление подготовки (специальность), год окончания)

_____ (подготовка кадров высшей квалификации (аспирантура) - указать вуз, год окончания, ученую степень/звание)

7. Контактный телефон (раб., моб.) _____

8. E-mail _____

9. Адрес проживания _____

Достоверность информации анкеты подтверждаю _____

Подпись (расшифровка)

Приложение 2. Образец приказа о зачислении в число слушателей
программы дополнительного профессионального образования

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ИННОВАЦИОННЫЙ
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
«СПЕЦИАЛЬНОЕ ОТКРЫТОЕ МЕЖДУНАРОДНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
ПРОСТРАНСТВО»

П Р И К А З

от _____

г. Иркутск

№

О зачислении на ПП

Нижепоименованных слушателей, зачислить на профессиональную
переподготовку по программе «_____» (объем _____ часов) с
— _____ 201_ г. по _____ 201__ г.:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Ректор
ЧОУ ДПО «МИНИИ "СОВА"»

А.А. Шашмина

м.п.

Приложение 3. Образец заявления о смене персональных данных

Ректору ЧОУ ДПО МИНИИ «СОВА»

Шашминой А.А.

от слушателя _____

(ФИО)

программы дополнительного

образования _____

(Наименование программы)

_____ формы обучения

(очной / заочной)

контактный телефон: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу изменить в моих персональных данных фамилию с _____

(указать фамилию до смены персональных данных)

на _____

(указать фамилию после смены персональных данных)

в связи с _____

(указать основание для смены персональных данных)

Подтверждающие документы прилагаю.

Дата _____ 20__ г.

Подпись _____
обучающегося