

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНО-ДЕЛОВОЙ ЦЕНТР «СПЕЦИАЛИСТ»»
426008, Удмуртская Республика, г. Ижевск,
ул. Пушкинская, д. 268, пом. 45, 45а, 45б, 45в
тел. +7 (3412) 79-02-95**



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор АНО «Специалист»
Акшенцева Л.Г.
«09» ноября 2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИЁМА ОБУЧАЮЩИХСЯ В АВТНОМНУЮ
НЕКОММЕРЧЕСКУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УЧЕБНО-ДЕЛОВОЙ ЦЕНТР
«СПЕЦИАЛИСТ» (АНО «СПЕЦИАЛИСТ»)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о правилах приема обучающихся в АНО «Специалист» разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 N 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

Настоящее Положение регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее - слушатели) в АНО «Специалист» для обучения по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами (далее – договор с оплатой стоимости обучения).

1.2. Прием в АНО «Специалист» осуществляется на основании заключенного Договора с оплатой стоимости обучения.

1.3. Объем и структура приема в АНО «Специалист» слушателей на основе договоров с оплатой стоимости обучения определяется в порядке, устанавливаемом Постановлением Правительства РФ от 15.09.2020г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг».

1.4. АНО «Специалист» осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом слушателей в АНО «Специалист» персональных данных, поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных с получения согласия этих лиц на обработку их персональных данных.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА ГРАЖДАН В АНО «СПЕЦИАЛИСТ»

2.1. Организация приёма граждан осуществляется на основе личной или письменной заявки на обучение по программам дополнительного профессионального образования и программам профессионального обучения через менеджеров АНО «Специалист».

2.2. Директор АНО «Специалист» осуществляет контроль за достоверностью документов, предоставляемых поступающими, а также имеет право обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМИРОВАНИЯ ПОСТУПАЮЩИХ

3.1. АНО «Специалист» объявляет прием слушателей для обучения по образовательным программам только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

3.2. АНО «Специалист» на официальном сайте размещает следующую информацию, подписанную директором образовательного учреждения:

- Положение о порядке приема на обучение в АНО «Специалист»;
- Перечень образовательных программ, по которым АНО «Специалист» ведет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- Образец договора;

3.3. Администрация АНО «Специалист» обеспечивает функционирование телефонной линии и раздела сайта для ответов на обращения, связанные с приемом слушателей в образовательное учреждение.

4. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ ОТ ПОСТУПАЮЩИХ

4.1. Прием в АНО «Специалист» для обучения по дополнительным программам (ДПО) профессионального образования и программам профессионального обучения (ПО) проводится путем подачи обучающимися заявления с комплектом документов лично или

с помощью информационно-коммуникационных технологий, или почтовым отправлением.

К заявлению о приеме на обучение прилагаются следующие документы:

- копия паспорта (страницы с личными данными и местом регистрации) для удостоверения личности поступающего и гражданства, либо иного документа, установленного для иностранных граждан Федеральным законом от 25.07.2002 №115 –ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- копия документа о базовом образовании;

- копия документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени или отчества, при их смене (при расхождении данных в паспорте, дипломе о профессиональном образовании);

- СНИЛС;

- трудовая книжка (при наличии);

- для студентов необходима справка из учреждения профессионального образования;

- согласие на обработку персональных данных;

- фотографию 3*4 -2 шт.(при выдаче документа по результатам обучения, предусматривающего фотографию слушателя);

- копия документа (при наличии) о профессиональном обучении (данные об образовании, квалификации).

4.2. В заявке указываются следующие данные (для юридических лиц):

- Полное наименование организации (с расписанными аббревиатурами);

- Юридический адрес;

- Фактический адрес;

- ИНН/КПП;

- Телефон (с указанием кода);

- ФИО контактного лица (для уточняющих вопросов по обучению);

- ФИО руководителя;

- Должность руководителя;

- На основании какого документа действует руководитель;

- E-mail.

4.3. Поступающие на обучение заполняют заявку (Приложение к договору №1) и при подписании договора заполняют Лист согласия на обработку персональных данных (Приложение к договору №2).

Факт ознакомления с локальными актами АНО «Специалист», Уставом организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и режимом занятий фиксируется в заявлении о зачислении и заверяется подписью поступающего.

4.4. Причинами отказа в приеме на обучение могут быть:

- несоответствие предоставленных документов требованиям и невозможность его устранения;

- неполнота представленного комплекта документов;

- отсутствие набора учебных групп по соответствующей программе.

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

5. ЗАЧИСЛЕНИЕ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

5.1. Основанием возникновения образовательных отношений между АНО «Специалист» и слушателем является приказ директора АНО «Специалист» о зачислении в число обучающихся после заключения договора на оказание платных образовательных услуг и внесения частичной или полной оплаты за обучение (согласно условиям договора).