

УТВЕРЖДАЮ  
Генеральный директор  
ООО «Национальный технологический  
центр ДАНОР» \_\_\_\_\_ А.В. Соболев  
« \_\_\_\_\_ 2018 г.



**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ  
в ООО «НТЦ ДАНОР»  
Учебный центр  
дополнительного профессионального образования**

г. Одинцово – 2018

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся в Учебный центр дополнительного профессионального образования ООО «НТЦ ДАНОР» (далее - Правила) являются локальным нормативным актом и регламентируют процедуру оформления при возникновении образовательных отношений между обучающимися и Учебным центром дополнительного профессионального образования ООО «НТЦ ДАНОР».

1.2. Правила разработаны в соответствии с требованиями следующих нормативно-правовых актов:

Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

Приказ Министерства образования и науки РФ от 25.10.2013 №1185 «Об утверждении примерной формы договора на обучение по дополнительным образовательным программам»;

Приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 №499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

Письмом Министерства образования и науки РФ от 09.10.2013 №06-735 «О дополнительном профессиональном образовании»;

Письмом Министерства образования и науки РФ от 21.04.2015 №ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ»;

Письмом Министерства образования и науки РФ от 28.08.2015 №АК-2563/05 «О методических рекомендациях» (методические рекомендации по организации образовательного процесса при сетевых формах реализации образовательных программ);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 года № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

Уставом и иными нормативными локальными актами ООО «НТЦ ДАНОР».

1.3. Используемые в настоящем локальном акте понятия:

Обучающийся (слушатель) – физическое лицо, осваивающее дополнительную профессиональную программу;

Договор на оказание образовательных услуг - это соглашение, по которому исполнитель (образовательное учреждение) обязуется по заданию заказчика совершить обучение заказчика (или третьего лица), а заказчик обязуется оплатить эти услуги;

Отношения в сфере образования – совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ (образовательные отношения), и общественных отношений, которые связаны с образовательными отношениями и целью которых является создание условий для реализации прав граждан на образование.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ**

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ генерального директора ООО «НТЦ ДАНОР» о зачислении обучающегося.

2.2. Изданию приказа о зачислении предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг между обучающимся и ООО «НТЦ ДАНОР»

2.3. В приказе о приеме в Учебный центр ООО «НТЦ ДАНОР» фиксируется

зачисление обучающегося в группу для обучения по определенной образовательной программе.

2.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные действующим законодательством локальными актами «НТЦ ДАНОР» возникают у лица, принятого на обучение, с даты зачисления, указанной в приказе.

2.5. На обучение по программам дополнительного профессионального образования и переподготовки, реализуемым в Учебном центре ООО «НТЦ ДАНОР» принимаются граждане Российской Федерации, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, а также получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование, соответствующее требованиям уровня дополнительной профессиональной программы (далее - поступающие). При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования, удостоверение о повышении квалификации выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

Дополнительные профессиональные программы с учетом потребностей и возможностей обучающихся (слушателей) могут осваиваться в очной, очно-заочной, заочной формах, полностью или частично в форме стажировки, а также с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Допускается сочетание различных форм получения образования.

2.6. Прием документов для обучения обучающихся (слушателей) на программы дополнительного профессионального образования проводится в течение всего учебного года по мере комплектования учебных групп в соответствии с Учебным планом.

Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам в Учебный центр ООО «НТЦ ДАНОР» осуществляется на основании:

заявки на имя генерального директора ООО «НТЦ ДАНОР», поступившей из организации и заключенного договора об оказании платных образовательных услуг с организацией с обязательным приложением списка специалистов, направляемых на обучение;

личного заявления обучающегося (слушателя) (далее - поступающий) и заключенного договора об оказании платных образовательных услуг с физическим лицом с приложением копии документа о его образовании (для лиц, получивших профессиональное образование за рубежом - копия документа иностранного государства об образовании, признаваемого эквивалентным в Российской Федерации документу государственного образца об образовании, со свидетельством об установлении его эквивалентности, либо легализованного в установленном порядке, и приложения к нему, а также перевода на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему, заверенные в установленном порядке по месту работы либо нотариально; для лиц, завершающих обучение по программам среднего профессионального и (или) высшего образования - справка учебного заведения об обучении данных лиц).

2.7. При подаче заявления поступающий должен внимательно ознакомиться с документами, регламентирующими образовательную деятельность в Учебном центре ООО «НТЦ ДАНОР» - Лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом ООО «НТЦ ДАНОР», Положением об Учебном центре, Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, правилами оформления образовательных отношений между обучающимися и Учебным центром; формами документов, выдаваемых по окончании обучения и иными локальными актами, регламентирующими образовательную деятельность в Учебном центре.

Ознакомление возможно с использованием информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте ООО «НТЦ ДАНОР», где размещена данная информация.

Факт ознакомления с отдельными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью поступающего (Приложение 1). В том же порядке в отдельном заявлении личной подписью поступающего фиксируется согласие на сбор и обработку персональных данных (Приложение 2).

2.8. Зачисление на обучение по дополнительным профессиональным программам в Учебный центр ООО «НТЦ ДАНОР» проводится без вступительных экзаменов по результатам рассмотрения документов, представленных поступающими.

Основанием для зачисления на программу дополнительного профессионального образования и профессиональной переподготовки является личное заявление и предоставление следующих документов не позднее, чем за 3 дня до начала занятий:

копии диплома государственного или установленного образца о среднем профессиональном и (или) высшем образовании и приложения к нему;

справки из деканата об обучении (лицам получающим среднее профессиональное и (или) высшее образование);

копии паспорта (с целью идентификации личности и правильности ведения документации, в том числе заполнения диплома);

справки с места работы или копию трудовой книжки с отметкой отдела кадров (при наличии);

свидетельство о браке (в случае изменения фамилии) (копия); сертификат специалиста либо аккредитация специалиста;

фотография – 2 шт.

Прием документов проводится в рабочие дни с 10.00 до 18.00. Копии документов об образовании и другие документы заверяются отделом кадров организации, направившей работника на обучение либо специалистом, принимающим документы в Учебном центре ООО «НТЦ ДАНОР».

2.9. Поступающие, представившие заведомо ложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Поступающему, желающему забрать поданные им для поступления на обучение документы, выдаются по письменному заявлению в течение одного рабочего дня.

2.9. По результатам рассмотрения документов на соответствие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации для получения дополнительного профессионального образования по заявленной образовательной программе, Учебный центр обеспечивает доведение до поступающего информации о зачислении либо об отказе в зачислении на обучение с указанием его причины в срок не позднее двух рабочих дней до начала обучения.

Причинами отказа о приеме на обучение могут быть:

несоответствие представленных документов требованиям и невозможность устранения данной причины;

несоответствие требований к уровню полученных ранее знаний и умений, необходимых для освоения программы;

отсутствие мест для обучения по соответствующей программе дополнительного профессионального образования;

отсутствие набора по соответствующей программе дополнительного профессионального образования.

Поступающий имеет право подать письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, правил приема на обучение по программам дополнительного профессионального образования в комиссию по урегулированию споров в течение 2 (двух) рабочих дней после уведомления поступающего об отказе в приеме на обучение. Порядок рассмотрения апелляционного заявления установлен Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.11. До поступающих доводится информация о дате, времени и месте обучения, не позднее трех дней до начала обучения.

2.12. На каждого слушателя заводится личное дело, в которое подшиваются документы, сопровождающие его обучение, по мере их создания.

Копии представляемых при поступлении документов и договор с обучающимся хранится в его личном деле.

### **3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

3.1. Все вопросы, связанные с организацией работы по приему на обучение в Учебный центр ООО «НТЦ ДАНОР» по программам дополнительного профессионального образования и неурегулированные настоящими Правилами, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также регулируются приказами генерального директора ООО «НТЦ ДАНОР».

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**  
Генеральному директору  
ООО «НТЦ ДАНОР»  
В.А. Соболеву

**от**

(фамилия, имя, отчество)

**место работы**

(наименование, город)

**занимаемая должность**

**Адрес регистрации**

**Адрес места жительства**

**Контактный телефон:**

**E-mail:**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас зачислить меня на обучение по программе дополнительного профессионального образования – программе повышения квалификации/программе профессиональной переподготовки: «\_\_\_\_\_» (\_\_\_\_\_ ак.ч.).

Период обучения: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия, И.О.)

С Уставом ООО «НТЦ ДАНОР», Положением об Учебном центре, Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в Учебном центре ООО «НТЦ ДАНОР», Лицензией на осуществление образовательной деятельности, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Правилами оформления образовательных отношений между обучающимися и учебным центром дополнительного профессионального образования ООО «НТЦ ДАНОР», ознакомлен(а).

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия, И.О.)

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) Субъекта персональных данных (его представителя) – поступающего или обучающегося,

адрес регистрации,

номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе,

реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных)

*в соответствии с требованиями Федерального закона РФ «О персональных данных» от 27.07.2006 №152-ФЗ даю согласие на сбор и обработку мои персональных данных (далее – ПД) свободно, своей волей и в своем интересе*

**Наименование оператора и адрес получающего согласие на обработку ПД:**

*Общество с ограниченной ответственностью «Национальный технологический центр ДАНОР»*

*143000, Московская область, Одинцовский район, г. Одинцово*

*выполнение требований законодательства Российской Федерации об*

**Цель обработки ПД:** *образовании,*

*соблюдение порядка приема (порядка и условий перевода, порядка и условий восстановления) в образовательную организацию, осуществление обеспечения организации учебного процесса, ведение бухгалтерского и кадрового учета, обязательное социальное страхование и обязательное пенсионное страхование, предоставление мер социальной поддержки, осуществление деятельности в соответствии с Уставом оператора, внесение (получение) сведений в (из) федеральную(ой) информационную(ой) систему(ы) обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования, в иные федеральные государственные и региональные информационные реестры*

**Перечень ПД, на обработку которых даю согласие:** *фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, сведения о гражданстве (отсутствии гражданства), адрес места постоянной регистрации и другие данные документа, удостоверяющего личность; почтовый адрес; данные миграционной карты, данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на проживание (пребывание) в Российской Федерации, свидетельство о признании иностранного образования; данные документов о смене фамилии, имени, отчества; данные свидетельства о заключении (расторжении) брака; фотография; адрес места фактического нахождения; телефоны; адрес электронной почты; сведения об образовании и документе(ах) об образовании и содержащихся в нем (их) данных; сведения о наличии или отсутствии особых прав и документе(ах), подтверждающем(их) особые права; (в том числе индивидуальной программе реабилитации инвалидов и т.д.); сведения о результатах единого государственного экзамена, сведения о количестве образовательных организаций в которые поданы заявления о приеме; информация, содержащаяся в трудовой книжке; сведения, содержащиеся в документах воинского учета; сведения о наличии или отсутствии индивидуальных достижений, знание иностранных языков; наименование направления подготовки (специальности), направленность (профиль) образовательной программы, курс, форма обучения, основа обучения и иные условия обучения; размер оплаты за обучение, сведения о выплатах; сведения, содержащиеся в медицинских справках и больничных листах; сведения о ходе образовательного процесса; результаты текущей, промежуточной и итоговой аттестации; информация о работах (включая сами работы), выполненных в рамках установленных образовательной программой, а также в целях прохождения текущей, промежуточной и итоговой аттестации; информация о трудоустройстве; сведения о наличии или отсутствии опубликованных работ, изобретений и отчетов по научно-исследовательской работе; данные дипломов о присуждении ученой степени (звания), удостоверения о сдаче кандидатских экзаменов и других предоставляемых данных.)*

**Перечень действий с ПД, на совершение которых даю согласие:** *сбор, систематизация, накопление, распространение, хранение, уточнение, передача, обезличивание, блокирование, уничтожение.*

**Способы обработки ПД:** *на бумажных носителях, с помощью информационной системы ПД.*

*настоящее согласие действует с момента его подписания и*

**Срок действия и порядок отзыва ПД:** *до*

*истечения срока хранения личного дела либо до его отзыва. Согласие может быть отозвано в любой момент по письменному заявлению, направленному в адрес оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо переданному уполномоченному представителю оператора под подпись с указанием даты получения.*

Субъект ПД \_\_\_\_\_

(подпись)

(Фамилия И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.  
(дата подачи согласия)

## Лист ознакомления

№ пп	ФИО, должность	Подпись	Дата
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			