

Утверждено

приказом генерального директора
АНО "Хабаровскплемсервис"



Самусенко О.Л.

29 августа 2023 г.

Правила приема АНО "Хабаровскплемсервис" на обучение

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема граждан на обучение в АНО «Хабаровскплемсервис» (далее - Правила) регламентирует прием граждан Российской Федерации, (далее - граждане, лица, поступающие), для обучения по программам дополнительного профессионального образования (далее - ПДПО) по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами (далее - договор с оплатой стоимости обучения).

1.2. Прием в АНО «Хабаровскплемсервис» лиц для обучения по программам дополнительного профессионального образования на очную, очно - заочную и дистанционную формы обучения осуществляется по заявке на обучение с последующим заключением договора с АНО «Хабаровскплемсервис» в лице действующего генерального директора, и оплатой стоимости обучения по выбранному слушателем направлению.

1.3. АНО «Хабаровскплемсервис» осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом граждан в образовательную организацию, персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных с получением согласия этих лиц на обработку их персональных данных.

1.4. При приеме на обучение в АНО «Хабаровскплемсервис» по программам дополнительного профессионального образования соблюдаются права на образование.

1.5. Настоящие правила разработаны на основе следующих документов:

· Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» N 273-ФЗ от 29.12.2012 г.;

· Федеральный закон «О персональных данных» от 27.06.2006 г. N 152-ФЗ;

· Приказ Министерства образования и науки российской Федерации «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» N 36 от 23.01.2014 г.;

· Приказ Министерства образования и науки российской Федерации «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования» N 1267 от 21.11.2013 г.;

· Постановление правительства Российской Федерации «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» N 582 от 10.07.2013 г.;

· Постановление Правительства Российской Федерации «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг» N 706 от 15.08.2013 г.;

· Устав АНО «Хабаровскплемсервис»;

· Локальные акты АНО «Хабаровскплемсервис».

1.6. Все поступающие могут ознакомиться с лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и Уставом АНО «Хабаровскплемсервис» в офисе и на официальном сайте АНО «Хабаровскплемсервис».

1.7. К освоению программ дополнительного профессионального образования и основных программ профессионального обучения допускаются лица, предъявившие документ об образовании или об образовании и квалификации (аттестат, диплом).

2. Организация приема поступающих

2.1. Организация приема поступающих в АНО «Хабаровскплемсервис» осуществляется работником АНО «Хабаровскплемсервис».

2.2. Порядок формирования, состав, полномочия и деятельность в сфере образовательной деятельности АНО «Хабаровскплемсервис» определены Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам АНО «Хабаровскплемсервис», утвержденным директором АНО «Хабаровскплемсервис».

2.3. Работу учебного отдела АНО «Хабаровскплемсервис» и делопроизводство, а также личный прием поступающих организует специалист по кадрам и делопроизводству АНО «Хабаровскплемсервис».

2.4. При приеме в АНО «Хабаровскплемсервис» обеспечивается соблюдение прав поступающих в области образования, установленных законодательством РФ, гласность и открытость работы учебного отдела.

2.5. С целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими, АНО «Хабаровскплемсервис» вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

3. Организация информирования поступающих

3.1. До начала приема документов учебный отдел размещает на официальном сайте АНО «Хабаровскплемсервис» и на информационном стенде следующую информацию:

- Правила приема в АНО «Хабаровскплемсервис»;
- Порядок организации приема в АНО «Хабаровскплемсервис» для обучения по договорам с оплатой стоимости обучения;
- Перечень программ, по которым АНО «Хабаровскплемсервис» объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная, дистанционная);
- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов в электронно-цифровой форме;
- информацию о необходимости (отсутствия необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра;
- общее количество мест в группе для приема по каждой программе, в том числе по различным формам получения образования;
- образец договора на оказание платных образовательных услуг.

4. Прием документов от поступающих

4.1. Прием документов по программам дополнительного профессионального образования проводится по личному заявлению граждан (для физических лиц) либо по заявке предприятия направляющего на обучение своего сотрудника. Прием документов на обучение ведется в будние дни с 09-00 до 18-00.

4.2. Сроки приема заявок на обучение по программам дополнительного профессионального образования, основным программам профессионального обучения устанавливаются по мере комплектования групп.

4.3. При подаче заявки (на русском языке) о приеме в АНО «Хабаровскплемсервис» поступающий предъявляет:

- оригинал или копию документов, удостоверяющих его личность, гражданство (для физических лиц);
- реквизиты организации (для организаций направляющих своих сотрудников на обучение).

4.4. Если у поступающего имеются медицинские противопоказания для обучения по выбранной специальности/профессии, установленные приказом Минздравсоцразвития России, приемная комиссия обеспечивает его информирование о связанных с указанными противопоказаниями последствиях в период обучения и последующей профессиональной деятельности.

4.5. В заявлении поступающий указывает следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- дата рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность, когда и кем выдан (для физических лиц);
- реквизиты организации (для организаций направляющих своих сотрудников на обучение);
- программу, по которой он планирует обучаться в АНО «Хабаровскплемсервис», с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках контрольных цифр приема, но

договору об образовании);

- нуждаемость в предоставлении брони в гостинице.

4.6. В заявлении поступающий, либо руководитель предприятия (для организаций направляющих своих сотрудников на обучение) заверяет своей личной подписью факт ознакомления (в том числе - через информационные системы общего пользования) с копиями Устава, лицензии на право ведения образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации и приложения к ним по выбранной программе или отсутствия копии указанного свидетельства.

В том же порядке подписью поступающего либо руководителя предприятия (для организаций направляющих своих сотрудников на обучение) фиксируется также следующее:

- ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой представления оригинала документа государственного образца об образовании или об образовании и квалификации;

- согласие на обработку персональных данных;

- ознакомление с медицинскими противопоказаниями для обучения по выбранной программе.

Так же поступающий либо руководитель предприятия (для организаций направляющих своих сотрудников на обучение) заверяет своей подписью правильность документа об образовании или об образовании и квалификации.

4.7. В случае предоставления поступающим либо руководителем предприятия (для организаций направляющих своих сотрудников на обучение) заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим пунктом, и (или) сведения, не соответствующие действительности, АНО «Хабаровскплемсервис» вправе возратить документы поступающему.

4.8. Лицо, которому поступающим предоставлены соответствующие полномочия, может осуществлять представление в АНО «Хабаровскплемсервис» документов, отзыв указанных документов при предъявлении выданной поступающим и оформленной в установленном порядке доверенности с указанием в ней переданных доверенному лицу полномочий.

4.9. Плата за подачу документов с поступающих не взимается.

4.10. Заявление о приеме, а также необходимые документы могут быть направлены поступающим через операторов почтовой связи общего пользования, либо на адрес электронной почты info@habplem.ru

4.11. Поступающие, представившие в АНО «Хабаровскплемсервис» заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5. Вступительные испытания

5.1. В соответствии с п. 3 ст. 55 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» N 273-ФЗ от 29.12.2012 г. прием на обучение по образовательным программам дополнительного профессионального образования проводятся без испытания.

5.2. АНО «Хабаровскплемсервис» не ведет прием на обучение по образовательным программам дополнительного профессионального образования, требующих проведения вступительных испытаний в связи с необходимостью выявления у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств.

6. Зачисление в группу

6.1. Зачисление на очную форму получения образования проводится не позднее, чем за 5 дней до начала учебных занятий приказом генерального директора АНО «Хабаровскплемсервис».

6.2. Поступающие зачисляются в АНО «Хабаровскплемсервис» согласно условиям договора после внесения платежа.

7. Форма и сроки обучения

7.1. Форма и сроки обучения устанавливаются в соответствии с требованиями соответствующих программ дополнительного профессионального образования.