РАССМОТРЕНО:

На Педагогическом совете
ЧУ ДПО «ЗапСибАПК»
Протокол № 1-17
«09» января 2017г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ЧУ ДПО «ЗапСибАПК»
_____ Шутас Д.В.
«01» января 2017 г.

Правила приема на обучение в Частное учреждение дополнительного профессионального образования «Западно-Сибирская Академия повышения квалификации»

1 Общие положения

1.1. Прием в Частное в Частном учреждении дополнительного профессионального образования «Западно-Сибирская Академия повышения квалификации» (ЧУ ДПО «ЗапСибАПК») (далее - Образовательная организация) осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013 г. № 292, Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 г. № 499, Уставом ЧУ ДПО «ЗапСибАПК» и иными локальными актами Образовательной организации.
1.2. Дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиями профессиональной деятельности и социальной среды. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).
1.3. Понятия, используемые в настоящих Правилах:
"заказчик" - физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора;
"исполнитель" – Образовательное учреждение;
"обучающийся" - физическое лицо, осваивающее образовательную программу;
"платные образовательные услуги" - осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение (далее - договор).
1.4. В Образовательное учреждение принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства.
1.5. Прием в Образовательное учреждение осуществляется по личному заявлению поступающих или на основании заявок предприятий.
1.6. Прием на обучение по программам дополнительного профессионального образования осуществляется без вступительных испытаний на безконкурсной основе.
1.7. Исполнитель предоставляет право Заказчику ознакомиться с лицензией на право ведения образовательной деятельности по конкретным направлениям обучения, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением, а также с другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Исполнитель до заключения договора предоставляет заказчику полную информацию об Образовательном учреждении и

оказываемых образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора; порядок приема; требования к поступающим; порядок оплаты, сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и пр. сведения (по требованию заказчика), относящиеся к договору и соответствующей образовательной услуге, для ознакомления. Информация предоставляется в месте фактического осуществления образовательной деятельности. Указанные вопросы фиксируются в заявлении поступающего и удостоверяются его подписью. Информация, доводимая до заказчика (путем размещения на сайте Образовательного учреждения или в удобном для обозрения месте), должна содержать следующие сведения:

- полное наименование, дата создания, место нахождения, сведения об учредителях,
- режим и график работы, контактные телефоны и адрес электронной почты,
- структура организации,
- копия Устава,
- копия Лицензии на право ведения образовательной деятельности;
- копия Свидетельства об аккредитации,
- локальные нормативные акты, касающиеся деятельности по оказанию платных образовательных услуг,
- перечень платных образовательных услуг;
- стоимость образовательных услуг;
- образец договора;
- формы документов, выдаваемых по окончании обучения.

2. Порядок приема слушателей на обучение по программам дополнительного профессионального образования

2.1. Взаимоотношения между Образовательным учреждением и слушателями или юридическими лицами регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникшие в процессе обучения, а также расчет размера платы за оказание образовательных услуг. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

2.2.Прием слушателей на обучение ведется в течение всего календарного года.

2.3. Зачисление в Образовательное учреждение проводится по мере комплектования учебных групп и оформляется приказом директора.

2.4. Желающие обучаться предоставляют на рассмотрение следующие документы:

- заявление о приеме на обучение;
- копию паспорта;
- копию документа об образовании;
- копию свидетельства об изменении фамилии, имени, отчества (при необходимости);
- копию основания для снижения цены на платные образовательные услуги;
- необходимое количество фотографий.

Указанные документы допускается не предоставлять, если обучение предполагается в случае заключения договора с юридическим лицом.

2.5. Юридическое лицо при обучении своих сотрудников направляет заявку и необходимые сведения об обучающихся;

2.6. На основании заявки или заявление о приеме на обучение и предоставленных документов со слушателем, физическим или юридическим лицом, направляющим обучающихся слушателя(ей) на обучение, заключается договор об оказании образовательных услуг.

2.7. Взаимоотношения Образовательного учреждения с юридическими и физическими лицами регулируются договором и действующим законодательством.

Договор заключается в простой письменной форме и содержит следующие сведения:

а) полное наименование исполнителя - юридического лица;

б) место нахождения исполнителя;

в) наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) заказчика, телефон заказчика;

г) место нахождения или место жительства заказчика;

д) фамилия, имя, отчество представителя исполнителя и (или) заказчика, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя исполнителя и (или) заказчика;

е) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося, его место жительства, телефон (указывается в случае оказания платных образовательных услуг в пользу обучающегося, не являющегося заказчиком по договору);

ж) права, обязанности и ответственность исполнителя, заказчика и обучающегося;

з) полная стоимость образовательных услуг, порядок их оплаты;

и) сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности (наименование лицензирующего органа, номер и дата регистрации лицензии);

к) вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности);

л) форма обучения;

м) сроки освоения образовательной программы (продолжительность обучения);

н) вид документа (при наличии), выдаваемого обучающемуся после успешного освоения им соответствующей образовательной программы (части образовательной программы);

о) порядок изменения и расторжения договора;

п) другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых платных образовательных услуг.

Договор составляется в 2-х экземплярах, один из которых находится у исполнителя, другой у заказчика.

В Договоре фиксируется согласие на осуществление следующих действий в отношении персональных данных вышеуказанных лиц с использованием и(или) без использования средств автоматизации, включая без ограничения: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, распространение (передачу), обезличивание, блокирования, уничтожение в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» с целью оказания образовательных услуг и реализации договорных отношений.

2.8. Договор о предоставлении платных образовательных услуг не может содержать условия, которые ограничивают права поступающих и обучающихся лиц или снижающие уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством Российской Федерации об образовании. Если такие условия окажутся включенными в договор, то такие условия не подлежат применению.

2.9. Заказчик обязан оплатить оказываемые образовательные услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре. Заказчику в соответствии с законодательством РФ выдается документ, подтверждающий оплату.

3. Порядок зачисления

3.1. Зачисление слушателя на обучение оформляется приказом директора на основании заключенного
договора в течение 5 рабочих дней с даты заключения договора.

3.2 На каждого зачисленного на обучение слушателя или на группу слушателей формируется «Личное дело», в состав которого могут входить следующие документы:

- заявка о приеме на обучение;
- копия документа об образовании;
- копия свидетельства об изменении фамилии, имени, отчества (при необходимости);
- приказ о зачислении на обучение;
- приказ о выпуске;
- результаты итоговой аттестации.

Возможно включать в дело другие документы, которые заказчик изъявил желание предоставить.

3.3 Договор об образовании и протоколы итоговых аттестаций могут размещаться в личном деле или подшиваются в отдельные папки.

3.4. Прием и регистрацию документов о приеме в Образовательную организацию осуществляет методист, который несет персональную ответственность за соблюдение установленных правил приема документов, предусмотренных настоящими Правилами.

3.5. Методист рассматривает заявления и прилагаемые к нему документы, несет персональную ответственность за правильность и сроки их оформления, в том числе подготовку проекта приказа о приеме на обучение в Образовательной организации.
3.6. Текущий контроль за правилами приема и сроками исполнения ответственными лицами настоящего Положения осуществляет директор.

4. Права Исполнителя, Заказчика и Слушателя

4.1 Исполнитель вправе:
4.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, устанавливать системы оценок, формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации Слушателя;
4.1.2. Применять к слушателю меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами Исполнителя, настоящим Договором и локальными нормативными актами Исполнителя;
4.2 Заказчик вправе:
4.2.1. Получать информацию о т Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления образовательных услуг, самостоятельно знакомиться с
локальными актами образовательного учреждения, размещенными на сайте и знакомить с локальными актами слушателя, который обучается за счет заказчика.
4.3 Слушатель вправе:
4.3.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего
предоставления образовательных услуг; самостоятельно знакомиться с локальными
актами образовательного учреждения, размещенными на сайте
4.3.2. Обращаться к Исполнителю по вопросам, касающимся образовательного процесса;
4.3.3. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Исполнителя, необходимым для освоения образовательной программы;
4.3.4. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой
оценки.

5. Обязанности Исполнителя, Заказчика и Слушателя

5.1 Исполнитель обязан:
5.1.1. Зачислить Слушателя, выполнившего установленные законодательством Российской Федерации, учредительными документами, локальными нормативными актами Исполнителя условия приема, в качестве Слушателя дополнительной профессиональной программы;
5.1.2. Донести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг;
5.1.3. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг, предусмотренным договором. Образовательные услуги оказываются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом или федеральными государственными требованиями (при их наличии), учебным планом, в том числе индивидуальным, и расписанием занятий Исполнителя;
5.1.4. Обеспечить Слушателю предусмотренные выбранной образовательной программой условия ее освоения;
5.1.5. Сохранить место за Слушателем в случае пропуска занятий по уважительным причинам (с учетом оплаты услуг, предусмотренных договором);
5.1.6. Принимать от Слушателя и (или) Заказчика плату за образовательные услуги;
5.1.7. Обеспечить слушателю уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психологического насилия, оскорбления личности, охрану и здоровья.
5.2 Заказчик обязан:
5.2.1. Современно вносить плату за предоставляемые Слушателю образовательные услуги в размере и порядке, определенных договором, а также предоставлять платежные документы, подтверждающие такую оплату;

5.2.2. В случае отказа от исполнителя договора на обучение извещать Исполнителя в письменной форме;
5.2.3. Возмещать ущерб, причиненный Слушателем имуществу Исполнителя, в соответствии с Законодательством Российской Федерации;
5.2.4. После оказания услуг в полном объеме Исполнитель передает Заказчику подписанный со своей стороны акт сдачи-приемки оказанных услуг в течение пяти рабочих дней после окончания обучения и полной оплаты услуг по договору. В случае отсутствия претензий по качеству оказанных услуг Заказчик подписывает акт сдачи-приемки оказанных услуг и передает Исполнителю второй экземпляр.
5.3 Слушатель обязан соблюдать следующие требования:
5.3.1. Выполнять все задания, предусмотренные учебным планом, в том числе сдавать зачеты (экзамены), проходить стажировку, итоговую аттестацию и выполнять иные требования, предусмотренные учебным планом программы.
5.3.2. Извещать Исполнителя о причинах отсутствия на занятиях;
5.3.3. Обучаться в образовательной организации по образовательной программе с соблюдение требований, установленных федеральным государственным образовательным стандартом или федеральными государственными требованиями (при их наличии) и учебным планом, в том числе индивидуальным, Исполнителя;
5.3.4. Соблюдать требования учредительных документов, правила внутреннего распорядка и иные локальные нормативные акты Исполнителя;
5.3.5. С уважением относится к профессорско-преподавательскому составу и сотрудникам Исполнителя, не допускать никаких форм физического и психологического насилия, оскорбление личности, покушения на их жизнь и здоровье;
5.3.6. Бережно относится к имуществу Исполнителя.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящие Правила рассматривается на Педагогическом совете, вступают в силу с момента их утверждения директором Образовательного учреждения и действует до его отмены в установленном порядке.
6.2. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся по мере необходимости. Внесенные изменения оформляются Приложением к настоящим Правилам, которые являются неотъемлемой частью настоящих Правил и вступают в силу с момента утверждения их директором Образовательного учреждения.

Положение разработал:

Заместитель директора

по учебно-методической работе ЧУ ДПО «ЗапСибАПК» Головинская А.В. _____

(подпись)