



УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР
РЕГИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ

ОГРН 1201800008563, ИНН 1828032194, КПП 182801001
427434, УР, г. Воткинск, ул. Садовникова д.12, кв.10, тел:
8-912-851-11-96, e-mail: uch.razvitie@gmail.com, р/с
407038109003200000087 «Газпромбанк» 614007, Пермский
край, г. Пермь, Свердловский район, ул. Максима Горького,
д.77а, БИК 045773808, к/с 30101810200000000808

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР РЕГИОНАЛЬНОГО
РАЗВИТИЯ"

УТВЕРЖДЕНО:

Директор АНО ДПО УЦ «Регионального Развития»

О.А. Дурновцева

«01» декабря 2020 года



ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ
ОРГАНИЗАЦИЮ

г. Воткинск

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение в Автономную некоммерческую организацию дополнительного профессионального образования «Учебный Центр Регионального развития» (АНО ДПО «УЦ Регионального развития») (далее соответственно — Правила и Организация) разработаны на основании Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее Закон № 273-ФЗ), приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Приказа Минобрнауки России от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», устава Учебного центра.

1.2. Прием лиц, поступающих в Учебный центр, на обучение по программам профессионального обучения (далее по тексту — ППО), дополнительным образовательным программам (далее по тексту — ДОП), дополнительным профессиональным программам (далее по тексту — ДПП) профессиональной переподготовки и повышения квалификации:

- осуществляется для получения знаний и компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности;
- для получения дополнительной (новой) квалификации;
- для совершенствования и (или) получения новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

1.3. Прием лиц в Учебный центр производится по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее по тексту - договор об оказании платных образовательных услуг).

1.4. Стоимость обучения устанавливается согласно прайс-листа на момент приема, утвержденного приказом директора учебного центра, возможно снижение стоимости обучения по решению директора учебного центра.

1.5. Формы обучения и сроки освоения ГПО, ДОП, ДПП определяются самой образовательной программой и (или) договором об оказании платных образовательных услуг в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации и локальных нормативных актов Учебного центра.

2. Организация приема в учебный центр

2.1. Организационное обеспечение приема (в том числе прием документов от поступающих) осуществляется специалистом, который ведет первичный прием и оформление документов поступающих.

2.2. Прием документов, направленных поступающими через оператора почтовой связи или посредством сети Интернет, также организует специалист учебного центра ответственный за прием документов.

2.3. При приеме в Учебный центр обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость, доступность руководства Учебного центра.

2.4. Лица, поступающие на обучение обязаны предоставлять о себе достоверные сведения. С целью подтверждения достоверности указанных поступающими сведений Учебный центр вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

3. Организация информирования поступающих в Учебный центр

3.1. С целью ознакомления поступающих на обучение Учебный центр размещает на своем официальном сайте (портале):

- устав;

- лицензию на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- образовательные программы;
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.2. Учебный центр может размещать на своем официальном сайте (портале) и информационных стендах следующую информацию:

- о сроках и правилах набора в соответствии с перечнем образовательных программ;
- настоящие Правила;
- образец заявки;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

3.3. Учебный центр обеспечивает функционирование телефонной линии для ответов на обращения, связанные с приемом лиц на обучение.

4. Прием документов от поступающих в Учебный центр

4.1. Прием документов от поступающих проводится в течении календарного года.

4.2. На обучение по ДПП принимаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное образование или высшее образование, что подтверждено документом об образовании и квалификации установленного образца, а также студенты, обучающиеся по программам высшего образования, обучение которых подтверждено справкой организации, осуществляющей образовательную деятельность, об обучении.

4.3. Поступающий на обучение по ДПП представляет следующие документы:

- паспорт (документы), удостоверяющие его личность и гражданство. Для удостоверения личности, в случае отсутствия паспорта на момент подачи документов, поступающий должен представить справку, выданную

правоохранительными органами, удостоверяющую личность и объясняющую причину отсутствия документа

- копию документа об образовании и о квалификации;
- справку организации, осуществляющей образовательную деятельность об обучении (для лиц, осваивающих образовательные программы среднего профессионального или высшего образования и поступающих на обучение по ДПП).

4.4. Поступающий на обучение по ДОП представляет следующие документы:

- паспорт (документы), удостоверяющие его личность и гражданство. Для удостоверения личности, в случае отсутствия паспорта на момент подачи документов, поступающий должен представить справку, выданную правоохранительными органами, удостоверяющую личность и объясняющую причину отсутствия документа;

-Фото 3х4 2шт;

копию документа об образовании и о квалификации;

-справку организации, осуществляющей образовательную деятельность, об обучении (для лиц, осваивающих образовательные программы среднего профессионального или высшего образования и поступающих на обучение по ДПП).

4.5. Поступающий на обучение по ППО представляет в Организацию следующие документы:

- Паспорт (документы), удостоверяющие его личность и гражданство. Для удостоверения личности, в случае отсутствия паспорта на момент подачи документов, поступающий должен представить справку, выданную правоохранительными органами, удостоверяющую личность и объясняющую причину отсутствия документа;

- -Фото 3х4 2шт;

- копию документа об образовании и о квалификации,

-справку организации, осуществляющей образовательную деятельность, об обучении (для лиц, осваивающих образовательные программы среднего профессионального или высшего образования и поступающих на обучение по ДПП).

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

4.7. На поступающих формируется дело группы, в котором хранятся копии документов.

6. Заключительные положения

6.1. Все вопросы, связанные с организацией работы по приему, неурегулированные настоящими Правилами, решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.