

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«КОНСУЛЬТАЦИОННО-ЭКСПЕРТНЫЙ ЦЕНТР»

УТВЕРЖДАЮ

Приказом № УЦ-П/506 от 01.03.2023 г.

Генеральный директор

ООО «Консультационно-экспертный центр»

А.Г. Пчельников



**ПРАВИЛА ПРИЁМА ОБУЧАЮЩИХСЯ НА
ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ**

(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма обучающихся на дополнительные профессиональные программы (далее – Правила) разработаны в соответствии с:

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

- Приказом Минпросвещения России от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

- Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

- Уставом и иными нормативными локальными актами Общества.

1.2. Настоящие Правила регулирует отношения, возникающие между заказчиком (обучающимся) и Учебным центром Общества с ограниченной ответственностью «Консультационно-экспертный центр» (далее – Учебный центр) при оказании образовательных услуг в сфере дополнительного профессионального образования.

2. Правила приёма обучающихся

2.1. Учебный центр осуществляет приём на обучение в соответствии с лицензией на право осуществления образовательной деятельности (Лицензия от 10.04.2019 г. № 040021) по направлениям:

- дополнительное профессиональное образование (программы повышения квалификации/ программы профессиональной переподготовки).

2.2. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются лица, имеющие высшее образование и (или) среднее профессиональное.

2.3. Причинами отказа в приёме на обучение могут быть:

- несоответствие представленных документов и невозможность устранения данной причины;

- отсутствие набора по соответствующей программе дополнительного профессионального образования;

- отсутствие оплаты за предоставленные услуги.

2.4. Приём в Учебный центр ведется:

- без вступительных испытаний;

- в течение всего календарного года;

- на основании заявок на обучение по установленной форме (Приложение № 1, Приложение № 2).

2.5. Обучение в Учебном центре осуществляется на основе договора на оказание платных образовательных услуг с юридическими и (или) физическими лицами.

2.6. Зачисление на обучение поступающих производится приказом генерального директора Общества после заключения договора на оказание платных образовательных услуг и оплаты за обучение в сроки, установленные соответствующим договором.

2.7. Зачисление может быть произведено как по личному заявлению физического лица, так и на основании списка кандидатов, представленных заказчиком – юридическим лицом по установленной форме, после подписания с таким заказчиком договора оказания платных образовательных услуг и оплаты за обучение.

2.8. Договор на оказание образовательных услуг заключается в письменной форме между Учебным центром и юридическим лицом и/или физическим лицом, зачисляемым на обучение.

2.9. Договор на оказание образовательных услуг содержит следующие сведения: предмет договора, права и обязанности сторон, стоимость услуг, сроки и порядок оплаты, ответственность сторон, разрешение споров, срок действия договора, прочие условия и реквизиты сторон.

2.10. Один экземпляр хранится в Учебном центре, второй - у Заказчика. Договор является отчетным документом и должен храниться в Учебном центре не менее 5 лет.

2.11. Договор не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение дополнительного профессионального образования и подавших заявку о приеме на обучение.

2.12. Соблюдение правил и обязанностей лицом, принятым на обучение, начинается с даты, указанной в приказе о приеме на обучение по дополнительной профессиональной программе обучающегося, в соответствии с договором.

2.13. Конкретные требования к обучающимся указываются в каждой образовательной программе.

2.14. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы установленного образца (удостоверение о повышении квалификации/диплом о профессиональной переподготовке).

2.15. Стоимость образовательных услуг, оказываемых по договору, рассчитывается Учебным центром в зависимости от формы обучения и образовательной программы на основании расчета экономически обоснованных затрат и сложившегося спроса на рынке образовательных услуг.

2.16. Количество мест для приема на обучение по каждой образовательной программе определяется с учетом специфики образовательной программы, возможности Учебного центра по наличию аудиторий и обеспеченности учебного процесса профессорско-преподавательским составом.

2.17. Формы обучения, периодичность, порядок текущего контроля, промежуточная аттестация, сроки освоения конкретной программы определяются образовательной программой и (или) договором об оказании образовательных услуг.

2.18. Обучение в Учебном центре ведется на русском языке.

2.19. Информация об Учебном центре, учебных планах, программах, оказываемых образовательных услугах, локальных нормативных актах предоставлена на сайте Общества в сети Интернет.

2.20. Лица, поступающие на обучение должны ознакомиться с положением о структурном образовательном подразделении Учебном центре, лицензией на право осуществления образовательной деятельности с приложениями, правилами внутреннего распорядка обучающихся, формами документов, выдаваемых по окончании обучения.

2.21. Поступающие на обучение могут подавать предварительные заявления посредством электронной формы, размещенной на сайте Общества. Заявление может быть представлено заказчиками (юридическими или физическими лицами).

2.22. Прием документов производится в рабочие дни и время, установленное расписанием дня Учебного центра.

2.23. Обучающие, представившие заведомо ложные документы при приеме, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.24. Информация о дате, времени, месте обучения доводится Учебным центром до сведения обучающихся не позднее 3 (трех) дней до начала занятий.

3. Зачисление на обучение по дополнительным профессиональным программам

3.1. На основании заключенного договора и предоставленных поступающим на обучение документов генеральный директор Общества издает приказ о зачислении обучающихся на дополнительную профессиональную программу.

3.2. Сотрудники Учебного центра формируют личное дело обучающегося, включающее:

- заявка о зачислении на программу повышения квалификации/профессиональной переподготовки;
- копии документов, представленных обучающимся при приеме;
- копии приказов/распоряжений:
- о зачислении;
- о создании аттестационной комиссии;
- об отчислении;
- копия протокола решения аттестационной комиссии;
- копия выданного документа о квалификации.

4. Порядок и основание перевода, отчисления, восстановления

4.1. Обучающемуся, пропустившему более половины общего времени занятий по уважительным причинам, подтвержденным документально, Учебный центр предоставляет возможность его восстановления и обучения в следующей группе путем его перевода на основании заявления обучающегося и приказа Общества. Период повторного обучения согласовывается дополнительно.

4.2. Обучающемуся, пропустившему более 25 % часов утвержденного учебного плана по уважительным причинам, подтвержденным документально, в случае отсутствия возможности предоставления обучения в другой группе, Учебный центр возвращает соответствующую денежную сумму, пропорционально общей продолжительности пропущенного обучающимся времени, с учетом фактически понесенных Учебным Центром, расходов.

4.3. В случае непосещения занятий обучающимся без уважительных причин и/или нарушения Правил внутреннего распорядка обучающихся, Учебный центр вправе отчислить обучающегося на основании приказа генерального директора Общества (без возврата денежных средств обучающемуся).

5. Порядок оформления возникновения приостановления, прекращения отношений

5.1. Образовательные отношения приостанавливаются в случае уважительной причины обучающегося, подтвержденной документально.

5.2. Приостановление образовательных отношений, за исключением приостановления образовательных отношений по инициативе Учебного центра, осуществляется по заявлению обучающегося.

5.3. Основанием для приостановления образовательных отношений является приказ генерального директора Общества.

5.4. Образовательные отношения прекращаются в связи с получением дополнительного профессионального образования (завершением обучения).

5.5. При получении обучающимся образования (завершением обучения) Учебный центр выдает документ установленного образца.

5.6. Образовательные отношения прекращаются по инициативе Учебного центра:

- при неполной оплате обучающимся стоимости образовательных услуг;
- при нарушении правил внутреннего распорядка обучающихся Учебного центра;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли Учебного центра, если это явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, по причинам чрезвычайного характера, которые стороны не могли предвидеть или предотвратить, в том числе, в случае ликвидации Учебного центра.

5.7. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ генерального директора Общества.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящие Правила утверждаются генеральным директором Общества.

6.2. В настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения.

6.3. Все вопросы, связанные с организацией работы по приему обучающихся на обучение в Учебный центр неурегулированные настоящими Правилами, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учебного центра.

Оформляется на бланке организации

Генеральному директору
ООО «Консультационно-экспертный центр»

А.Г. Пчельникову

Заявка на обучение

по программам
дополнительного профессионального образования

_____ (название организации)

просит провести обучение сотрудников по программам повышения
квалификации/профессиональной переподготовки в области _____ в объёме
_____ ч.:

Список сотрудников, направляемых на обучение

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Занимаемая должность	Наименование программы	Адрес электронной почты
1.				
2.				
3.				

Руководитель _____

(подпись)

_____ (Ф.И.О)

Дата:

М.П.

Исполнитель:

Генеральному директору
ООО «Консультационно-экспертный центр»

А.Г. Пчельникову

Заявка на обучение

по программам
дополнительного профессионального образования

Прошу провести обучение по программе повышения квалификации/профессиональной переподготовки в области _____ в объеме _____ ч.:

1.	Ф.И.О. (полностью)	
2.	Наименование образовательной программы	
3.	Место работы, занимаемая должность	
4.	Дата рождения, Гражданство	
5.	Паспорт (серия номер), кем выдан, дата выдачи, код подразделения	
6.	Место жительства (адрес регистрации по паспорту, обязательно указывайте индекс)	
7.	ИНН	
8.	СНИЛС	
9.	Образование (уровень образования, серия документа, номер документа, специальность, квалификация)	
10.	Фамилия, указанная в дипломе о ВО или СПО	
11.	Телефон, адрес электронной почты	

В целях оформления необходимой учебной документации я даю согласие на обработку в порядке, установленном законодательством РФ моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, фотография, адрес места жительства по паспорту, реквизиты основного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, орган, его выдавший, дата выдачи).
С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, правила внутреннего распорядка обучающихся ознакомлен.

Ф.И.О.

Дата:

(подпись)