

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
**«ЦЕНТР ОПЕРЕЖАЮЩЕЙ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ПОДГОТОВКИ»**
(А Н О « Ц О П П »)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от 03.08.2021 № 41-00

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема
обучающихся

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке приема обучающихся (далее - Положение) является локальным актом Автономной некоммерческой организации «Центр опережающей профессиональной подготовки» (далее - ЦОПП), и регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение по программам профессионального обучения, опережающей подготовки, дополнительного профессионального образования повышения квалификации.

1.2. В ЦОПП принимаются лица, независимо от гражданства, места жительства, национальной, этнической и религиозной принадлежности и других обстоятельств.

1.3. На обучение в ЦОПП, принимаются граждане Российской Федерации и иностранные граждане, имеющие среднее профессиональное образование или высшее профессиональное образование, соответствующее требованиям выбранной образовательной программы, реализуемой в ЦОПП.

1.4. Прием на обучение осуществляется на безвозмездной и договорной основе с оплатой стоимости обучения юридическими, физическими лицами или индивидуальными предпринимателями на условиях, установленных настоящим Положением.

1.5. Прием на обучение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих.

1.6. ЦОПП не вправе оказывать предпочтение одному заказчику перед другим в отношении заключения договора на оказание платных образовательных услуг, кроме случаев, предусмотренных законами и иными нормативными правовыми актами.

2. Организация информирования поступающих.

2.1. С целью ознакомления поступающего с Уставом ЦОПП, лицензией на право ведения образовательной деятельности, ЦОПП

размещает указанные документы на своем официальном сайте.

2.2 ЦООП предоставляет поступающим возможность ознакомиться с документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, в том числе с:

- правилами приёма;
- правилами внутреннего учебного распорядка;
- перечнем программ, по которым ЦООП объявляет прием в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности (с выделением форм получения образования);
- информацией о возможности приема заявлений и необходимых документов в электронно-цифровой форме;
- сведениями об общем количестве мест для приема по различным формам получения образования;
- образцом договора на оказание платных образовательных услуг.

3. Организация приема документов

3.1. Прием в ЦООП на обучение проводится по личному заявлению граждан или по заявке от юридического лица, индивидуального предпринимателя, с учетом предоставленного пакета документов.

3.2. При приеме на обучение поступающий предъявляет:

- копию документа, удостоверяющий личность и гражданство, либо иной документ, установленный для иностранных граждан Федеральным законом от 25.07.2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- документ об образовании;

- для лиц, получивших профессиональное образование за рубежом – документ иностранного государства об образовании, признаваемого эквивалентным в Российской Федерации документу государственного образца об образовании (с приложением) со свидетельством его эквивалентности либо легализованного в установленном порядке;

- заявление на обучение с подписью поступающего для физических лиц или заявка (направление) на обучение с подписью руководителя, заверенная печатью организации по месту работы поступающего – для лиц, зачисляемых на обучение с оплатой за счет средств организации – работодателя;

- согласие на обработку персональных данных;

- копию страхового номера индивидуального лицевого счета;

- копию документа об образовании;

- договоров на обучение с юридическими лицами (индивидуальными предпринимателями) поступающие представляют гарантийное письмо на имя директора ЦООП об оплате обучения.

3.3. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

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

4. Зачисление на обучение

4.1. Зачисление на обучение в ЦООП проводится по результатам представленных документов.

4.2. По результатам рассмотрения документов, предусмотренных п. 3.2. настоящего Положения, на соответствие требованиям, предусмотренным по соответствующей заявленной образовательной программе, ЦООП обеспечивает доведение до поступающего информации о зачислении или об отказе в зачислении на обучение с указанием его причины.

4.3. Зачисление на обучение оформляется приказом директора, издание которого предшествует заключению договора, в том числе на оказание платных образовательных услуг.

4.3.1. Лицо считается зачисленным в ЦООП на обучение с даты, указанной в приказе.

5. Заключительные Положения

5.1. В случае введения в действие нормативных актов, дополнительно регулирующих прием в ЦООП, в документ будут внесены соответствующие изменения.

5.2. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему принимаются и утверждаются директором ЦООП и действуют до замены их новыми.

5.3. Вопросы, не нашедшие своего отражения в настоящем Положении, регламентируются иными локальными нормативными актами ЦООП и решаются руководством индивидуально в каждом конкретном случае.