

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
АНО ДПО «Школа дизайна и эстетики»



Карпихия И.Ф.

10 ноября 2018г.

**Правила приема обучающихся
на программы дополнительного профессионального образования**

1. Общие положения

Правила приема обучающихся на программы обучения по дополнительному профессиональному образованию для взрослых Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Школа дизайна и эстетики» (АНО ДПО «Школа дизайна и эстетики» - далее Учреждение) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", постановлением Постановление Правительства РФ от 15.08.2013 N 706 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг" и на основании Устава и бессрочной лицензии на право ведения образовательной деятельности от 22 мая 2012 г. №031567.

1.2. Прием лиц, поступающих в Учреждение для обучения по программам дополнительного профессионального образования для взрослых в соответствии с лицензией лицензии на право ведения образовательной деятельности.

1.3. Прием лиц в Учреждение производится по договорам на образовательные услуги, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее- договор на оказание образовательных услуг).

1.4. Стоимость обучения утверждается приказом Ректора.

1.5. Прием лиц в учреждение ведется на очную форму обучения.

1.6. Формы обучения и сроки освоения образовательных программ определяется образовательной программой и договором об оказании платных образовательных услуг в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации и локальных нормативных актов Учреждения.

2. Организация приема лиц в Учреждение

2.1. Организационное обеспечение приема (в том числе прием документов от поступающих) осуществляется лицом, уполномоченным Ректором Учреждения (далее – уполномоченное лицо).

2.2. Уполномоченное лицо ведет личный прием поступающих и прием документов.

2.3. Уполномоченное лицо отвечает за: подготовку рекламных информационных материалов, бланков необходимой документации; оформление справочных материалов, образцов заполнения поступающими документов; условия хранения документов о приеме.

2.4. При приеме в Учреждение обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость, доступность руководства Учреждения.

2.5. Уполномоченное лицо осуществляет контроль за достоверностью сведений, предоставляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности указанных поступающими сведений уполномоченное лицо вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

3. Организация информирования поступающих в Учреждение

3.1. С целью ознакомления поступающих Учреждение размещает на своем официальном сайте (портале): устав Учреждения; лицензию на осуществление образовательной деятельности Учреждения (с приложениями); образовательные программы; локальные нормативные акты, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, иные документы, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Учреждение не позднее, чем за 1 месяц до начала занятий размещает на своем официальном сайте (портале) и информационных стендах следующую информацию: об объявлении набора в Учреждение в соответствии с перечнем образовательных программ; настоящие Правила; сроки приема документов; образец договора об оказании платных образовательных услуг, иные документы, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Учреждение обеспечивает функционирование специальной телефонной линии для ответов на обращения, связанные с приемом лиц в Учреждение.

4. Прием документов от поступающих в Учреждение

4.1. Прием документов от поступающих в Учреждение проводится в соответствии с установленными сроками.

4.2. На обучение принимаются лица без предъявления требований уровню образования. Дополнительные требования к обучающимся могут устанавливаться образовательной программой.

4.3. Поступающий для обучения представляет в Учреждение следующие документы:

- заявление о приеме в Учреждение;

- документ, удостоверяющий личность и гражданство.

(Для удостоверения личности, в случае отсутствия паспорта (иного удостоверяющего личность документа) на момент подачи документов, поступающий должен представить справку, выданную правоохранительными органами, удостоверяющую личность и объясняющую причину отсутствия паспорта (иного удостоверяющего личность документа).

4.4. При личном представлении документов поступающими допускается заверение копий представленных документов по подлиннику уполномоченным лицом.

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

5. Особенности организации приема иностранных граждан

5.1. Прием иностранных граждан осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг.

5.2. Прием документов для поступления от иностранных граждан, поступающих для обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг, осуществляется в соответствии с установленными графиками.

5.3. При подаче заявления о приеме иностранный гражданин представляет документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство; документ иностранного государства об образовании и, в случае, установленном Федеральным законом № 273-ФЗ, также свидетельство о признании иностранного образования; копию визы на въезд в Российскую Федерацию, если иностранный гражданин прибыл в Российскую Федерацию по въездной визе.

5.4. Заявление о приеме на обучение представляется на русском языке, документы, заполненные на иностранном языке — с переводом на русский язык, заверенным нотариально.

5.5. Документы, полученные в иностранном государстве, представляются легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо с проставлением апостиля (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором легализация и проставление апостиля не требуется).

5.6. При подаче документов для поступления на обучение иностранный гражданин или лицо без гражданства указывает в заявлении о приеме на обучение реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации или личность лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст.10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (далее — документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина), и представляет подлинник или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

5.7. Фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (при наличии) поступающего, указанным во въездной визе.

6. Заключительные положения

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