

АНО ДПО «Учебный Центр СтройГазСервис»

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического совета
АНО ДПО «Учебный Центр
СтройГазСервис» протокол № 5

Председатель  Михеева А.В./
«29» августа 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ДПО «Учебный
Центр СтройГазСервис»

 Овакимян К.М./
«01» сентября 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ПРОГРАММАМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по программам дополнительного профессионального образования, профессионального обучения (далее – Положение) разработано в АНО ДПО «Учебный Центр СтройГазСервис» (далее - Организация) соответствии с частью 5 статьи 55 Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» 273-ФЗ, Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 марта 2025 г. N 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Приказом Рособрнадзора от 04.08.2023 N 1493 "Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации".

1.2. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам (далее - Порядок) регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее - граждане, лица, поступающие), на обучение по образовательным программам дополнительного (профессионального) образования, профессионального обучения и программам проверки знаний (далее - Программы) по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договор об оказании платных образовательных услуг).

1.3. Правила приема граждан в Организацию в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации в области образования, настоящим Порядком, уставом Организации, определяются Организацией самостоятельно.

1.4. Прием в Организацию лиц для обучения по образовательным программам осуществляется по заявлениям физических и юридических лиц, имеющих основное общее, среднее общее образование, среднее профессиональное или высшее образование в соответствии с выбранной программой обучения.

1.5. Прием на обучение по образовательным программам является общедоступным.

ГЛАВА 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Организация осуществляет передачу, обработку и предоставление персональных данных полученных в связи с приемом граждан в Организацию поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных без получения согласия этих лиц на обработку их персональных данных на основании ч. 2 ст. 6 Федерального Закона "О персональных данных" № 152.

2.2. Организация размещает на официальном сайте полную информацию (устав Организации, лицензия на право ведения образовательной деятельности, образовательные программы, другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса) для ознакомления поступающих.

ГЛАВА 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ГРАЖДАН ПРИ ПРИЕМЕ В ОРГАНИЗАЦИЮ

3.1. Поступающий (и его законный представитель) имеет право:

- **ознакомиться** с уставом Организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми Организацией, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии.

- **позвонить** по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки и организаций.

3.2. Поступающий (и его законный представитель) обязан при подаче заявления (на русском языке) о приеме в Организацию предъявить следующие документы:

3.2.1. Граждане:

- ксерокопию или оригинал документов, удостоверяющих его личность, гражданство;

- оригинал или ксерокопию документа государственного образца об образовании и (или) о квалификации (при наличии);

- оригинал или ксерокопию документа, подтверждающего основание смены ФИО (при наличии).

3.2.2. Лица с ограниченными возможностями:

- справку об установлении инвалидности, выданную федеральным органом медико-социальной экспертизы;

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

3.2.3. Иностранцы граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом:

- копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

- оригинал документа государственного образца об образовании и (или) о квалификации (последнее-при наличии) (или его - заверенную в установленном порядке копию) либо оригинал документа иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации, признаваемый в Российской Федерации на уровне документа государственного образца об образовании и о квалификаций (последнее-при наличии) (или его заверенную в установленном порядке копию), а также в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации, копию свидетельства о признании данного документа;

- заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании);

- копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. N 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом".

Все переводы на русский язык должны быть выполнены на имя и фамилию, указанные в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

ГЛАВА 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЯ

- 4.1. Организация приема граждан для обучения по освоению образовательных программ осуществляется специалистами Организации. Приемная комиссия как структурное подразделение Организации - не формируется.
- 4.2. Прием документов и делопроизводство, а также личный прием поступающих организует директор Организации.
- 4.3. При приеме в Организацию обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы Организации.
- 4.4. С целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими, специалисты Организации вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.
- 4.5. При предъявлении оригиналов документов, ксерокопии документов слушателя не требуются.

ГЛАВА 5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СПЕЦИАЛИСТА, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ

- 5.1. Организация объявляет прием на обучение по образовательным программам только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности.
- 5.2. Ответственные специалисты Организации на официальном сайте и информационном стенде размещают следующую информацию:
- правила приема в образовательную организацию;
 - перечень образовательных программ, по которым Организация объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная, заочная, сетевая, с применением дистанционных технологий);
 - требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее (полное) общее образование, среднее профессиональное, высшее);
 - особенности обучения для граждан с ограниченными возможностями здоровья.
 - общее количество мест для приема по каждой образовательной программе;
 - образец договора для поступающих на места по договорам с оплатой стоимости обучения.
- 5.3. Специалисты Организации обеспечивают функционирование специальных телефонных линий для ответов на обращения, связанные с приемом граждан в Организацию.
- 5.4. Специалисты ведут личные дела по каждой группе обучающихся. Личные дела формируются на группу, в которую входят обучающиеся одного или нескольких Заказчиков.
- 5.5. Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов.
- 5.6. Ответственные специалисты осуществляют передачу данных о выданных документах о квалификации в систему ФИС ФРДО.

ГЛАВА 6. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИЮ

- 6.1. После заключения договора об оказании платных образовательных услуг, директор Организации издается приказ о зачислении лиц на обучение.
- 6.2. Приказы размещаются на официальном сайте Организации.

6.3. Численность слушателей в учебной группе по каждой образовательной программе по очной форме получения образования устанавливается в количестве до 50 человек.

ГЛАВА 7. ПОРЯДОК ОБУЧЕНИЯ ПО ДВУМ И БОЛЕЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

7.1. Обучающиеся имеют право обучаться по двум и более образовательным программам одновременно.

7.2. Допускается проведение итоговой аттестации по двум образовательным программам в один день.