

РАССМОТРЕНО:
на заседании педагогического Совета
ЧПОУ «Учебный центр «Практик»
Протокол № 14 от «28» 12 2016г

УТВЕРЖДЕНО:
приказом по

ЧПОУ «Учебный центр «Практик»
Приказ № 26 от «28» 12 2016г.



ПРАВИЛА
приёма на обучение в
Частное профессиональное образовательное учреждение «Учебный центр «Практик»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Правила приёма на обучение в ЧПОУ «Учебный центр «Практик» (или именуемые в дальнейшем Правила) разработаны на основании действующего законодательства Российской Федерации и в соответствии с требованиями Устава ЧПОУ «Учебный центр «Практик» (либо в дальнейшем по тексту документа - Учебный центр).
- 1.2. Правила приёма в ЧПОУ «Учебный центр «Практик» регламентируют порядок приёма граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (либо далее по тексту документа – граждан, лиц, поступающих) для обучения.
- 1.3. Настоящими Правилами гарантировано соблюдение права граждан на образование и зачисление поступающих на обучение в ЧПОУ «Учебный центр «Практик».
- 1.4. ЧПОУ «Учебный центр «Практик» самостоятельно определяет нормативную базу приёма обучающихся в рамках своей компетенции.
- 1.5. Правила приёма в Учебный центр принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к настоящим Правилам утверждаются приказом по ЧПОУ «Учебный центр «Практик». После принятия новой редакции Правил, предыдущая редакция утрачивает силу.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМИРОВАНИЯ

- 2.1. ЧПОУ «Учебный центр «Практик» объявляет о приёме граждан на обучение посредством размещения необходимой информации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», на информационных стендах Учебного центра и в средствах массовой информации.
- 2.2. Учебный центр при заключении договора об оказании образовательных услуг предоставляет поступающему лицу достоверную информацию об Учебном центре и оказываемых образовательных услугах.
- 2.3. Для ознакомления заинтересованных граждан с Уставом ЧПОУ «Учебный центр «Практик», лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, правилами внутреннего распорядка обучающихся, настоящими Правилами, перечнем специальностей (профессий), по которым объявляется приём, образцом договора об оказании платных образовательных услуг, а так же другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, предусмотрено размещение всех копий вышеназванных документов на информационных стендах и на официальном сайте Учебного центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 2.4. Оригиналы вышеуказанных документов находятся у директора и могут быть предоставлены по требованию поступающих.

3. УСЛОВИЯ ПРИЁМА.

3.1. При осуществлении приёма обеспечиваются:

- соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации;
- равные права всем поступающим на обучение.

3.1. В ЧПОУ «Учебный центр «Практик» принимаются на общедоступной основе граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, достигшие на момент поступления в Учебный центр 18-летнего возраста.

3.2. Приём граждан осуществляется в соответствии с установленными санитарно-медицинскими требованиями и при наличии вакантных мест в учебных группах.

3.3. Приём граждан на обучение осуществляется без вступительных испытаний и проверки навыков и знаний в профессиональной области (процедур отбора).

3.4. В том случае если численность поступающих превышает количество мест в формируемой учебной группе, приоритет отдаётся ранней дате подачи личного заявления.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЁМА В УЧРЕЖДЕНИЕ

4.1. Организацией приёма на обучение занимается Директор.

4.2. Ведение необходимой документации, функционирование телефонных линий и раздела на официальном сайте Учебного центра для ответов на обращения, связанные с приёмом на обучение, а так же личный приём поступающих организует секретарь.

5. ПРИЁМ ДОКУМЕНТОВ

5.1. ЧПОУ «Учебный центр «Практик» осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приёмом в Учебный центр персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства России в области персональных данных.

5.2. С целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающим, администрация вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

5.3. Приём граждан в Учебный центр осуществляется на основании заявок от юридических лиц или личного заявления от физического лица (при их наличии).

5.3.1. В заявке от юридических лиц указываются следующие сведения:

- 1) Профессия, для обучения которой планируется поступать в Учебный центр.
- 2) Фамилия, имя, отчество слушателя (последнее – при наличии) полностью.
- 3) Дата рождения.
- 4) Вид документа удостоверяющего личность, его реквизиты, дата выдачи, наименование органа его выдавшего.
- 5) Сведения об уровне образования.
- 6) Медицинская справка.
- 7) Согласие на обработку персональных данных абитуриента.

5.3.2. В заявлении от физического лица поступающий в Учебный центр указывает следующие сведения:

- 1) Профессия, для обучения которой планируется поступать в Учебный центр.
- 2) Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) полностью.
- 3) Дата рождения.
- 4) Медицинская справка
- 5) Вид документа удостоверяющего личность, его реквизиты, дата выдачи, наименование органа его выдавшего.
- 6) Сведения об уровне образования.

- 7) Место работы или учёбы (при наличии).
- 8) Номера контактных телефонов (при их наличии).
- 9) Согласие на обработку своих персональных данных.
- 10) К заявлению о приёме прилагаются следующие документы :

- оригинал или копии документов, удостоверяющих его личность,
- документ об образовании,

- Иностраный гражданин или лицо без гражданства, кроме того прилагает заверенные в установленном порядке копии перевода на русский язык документа, удостоверяющего его личность, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

5.4. Лицо, которому поступающим предоставлены соответствующие полномочия (далее по тексту документа – доверенное лицо), может осуществлять представление в ЧПОУ «Учебный центр «Практик» документов, необходимых для поступления, отзыв указанных документов, иные действия, не требующие личного присутствия поступающего, при наличии выданной поступающим и оформленной в установленном порядке доверенности с указанием в ней предоставленных доверенному лицу полномочий.

5.5. Поступающие вправе направить заявление о приёме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее – по почте), а также в электронной форме.

5.5.1. При направлении документов по почте или в электронной форме, поступающий к заявлению о приёме прилагает заверенные ксерокопии документов, определённых пунктами 5.3.1.

5.6. Заявления, подаваемые для поступления, регистрируются в журнале приёма заявлений.

5.6.1. Лицу, которое лично представляет документы, выдаётся расписка в их приёме.

5.6.2. В случае предоставления личного заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные п. 5.3.1. настоящих Правил и (или) сведений, не соответствующих действительности, Учебный центр оставляет за собой право на возврат их заявителю или доверенным лицам.

5.7. Требование дополнительного предоставления других документов в качестве основания для приёма в ЧПОУ «Учебный центр «Практик», а также взимание платы за подачу документов не допускается.

5.8. Приём документов начинается в день размещения необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационных стендах Учебного центра, её публикации в средствах массовой информации и заканчивается с началом обучения формируемой учебной группы.

5.9. Поступающие имеют право забрать обратно поданные ими документы.

5.9.1. Указанные документы возвращаются им в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

5.10. Поступающие, представившие в Учебный центр заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

6. ЗАЧИСЛЕНИЕ В УЧРЕЖДЕНИЕ

6.1. Зачисление поступающих в ЧПОУ «Учебный центр «Практик» оформляется приказом Директора Учебного центра после комплектования группы с пофамильным перечнем зачисленных на обучение лиц и указанием на номер сформированной учебной группы по специальности и (или) направлению подготовки.

6.2. Приказ о зачислении в ЧПОУ «Учебный центр «Практик» размещается на информационном стенде Учебного центра на следующий рабочий день после его издания.

6.3. Учащийся считается принятым на обучение после издания соответствующего приказа о зачислении в Учебный центр.

7. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ

7.1. По результатам зачисления в ЧПОУ «Учебный центр «Практик» поступающий имеет право подать письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка зачисления в Учебный центр.

7.2. В ходе рассмотрения заявления проверяется правильность формирования учебной группы в которую не был зачислен заявитель.

7.3. Заявление подаётся лично на следующий день после объявления результатов приёма в Учебный центр.

7.4. Рассмотрение заявлений проводится не позднее следующего дня после дня ознакомления поступающих с приказом о зачислении.

7.5. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении заявления, имея при себе документ удостоверяющий личность.

7.6. После рассмотрения заявления выносится решение. Оформленное протоколом решение доводится до сведения поступающего.

Прошито и прон.

4 листа

Директор ЧПОУ
центр «Практик»
Г.А.

