



УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
АСНП «ЦВКК»
Е.А. Зарубина
_____ 20__ г

Правила приема на обучение по программам дополнительного профессионального образования, а также на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила устанавливают порядок приема слушателей, поступающих в Учебный центр Ассоциации специалистов некоммерческое партнёрство «Центр внешнего контроля качества клинических лабораторных исследований» (далее Учебный центр) на обучение по дополнительным профессиональным программам, а также на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами (далее также - прием граждан на обучение) в Учебный центр.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 г. № 706, Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей».

1.3. Учебный центр осуществляет образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам на основании действующей лицензии, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки и приложений к ней.

1.4. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам проводится в течение всего календарного года.

1.5. Дополнительные профессиональные программы реализуются в Учебном Центре как самостоятельно, так и с привлечением внешних специалистов.

При реализации дополнительных профессиональных программ может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

1.6. Обучение по дополнительной профессиональной программе осуществляется на основе договора об оказании образовательных услуг по дополнительной профессиональной программе, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счет бюджетных ассигнований бюджетов всех уровней.

1.7. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.8. Обучение слушателей по дополнительным профессиональным программам может реализовываться в формах: очной (с отрывом от работы), очно-заочной (с частичным отрывом от работы), заочной.

Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.

2. Организация приема документов на обучение

2.1. Прием на обучение слушателей осуществляет Учебный центр на условиях, установленных настоящими Правилами и договором об оказании образовательных услуг по дополнительной профессиональной программе.

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

2.3. Прием граждан на обучение по дополнительным профессиональным программам проводится по личным заявлениям физических лиц и по заявкам юридических лиц, поступающих на основании представленных ими документов (образцы прилагаются).

Приём указанных заявлений и заявок может осуществляться в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.4. К заявлению о приеме на обучение дополнительно прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность и гражданство, либо иного документа, установленного для иностранных граждан Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- копия документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени или отчества, при их смене;

- копия документа государственного образца о среднем профессиональном и (или) высшем образовании (для лиц, получивших профессиональное образование за рубежом - копия документа иностранного государства об образовании, признаваемого эквивалентным в Российской Федерации документу государственного образца об образовании, со свидетельством об установлении его эквивалентности, либо легализованного в установленном порядке, и приложения к нему, а также перевода на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему, заверенные в установленном порядке по месту работы либо нотариально);

- для лиц, завершающих обучение по программам среднего профессионального и (или) высшего образования - справку учебного заведения об обучении данных лиц.

При приёме документов методист Учебного центра сверяет представленные копии документов с подлинниками, возвращает подлинники поступающему.

В случае оплаты в рассрочку, дополнительно, при заключении договоров на обучение с юридическими лицами представляется:

- гарантийное письмо юридического лица на имя директора Учебного центра об оплате за обучение.

2.5. При подаче заявления поступающий вправе ознакомиться со следующими документами, регламентирующими образовательную деятельность в Учебный центр:

- лицензией на право ведения образовательной деятельности с приложением;

- Положением об Учебном центре;

- настоящими Правилами;

- Правилами внутреннего распорядка обучающихся в Учебном центре,

- иными локально нормативными актами, регламентирующими образовательную деятельность в Учебном центре.

2.6. Факт ознакомления с отдельными документами, указанными в настоящих Правилах фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью поступающего. В том же порядке в заявлении личной подписью поступающего фиксируется согласие на обработку своих персональных данных.

2.7. Прием документов, предоставляемых поступающими одновременно с предъявлением их оригиналов, осуществляется в срок не позднее, чем за две недели до начала обучения в рабочие дни с 8.30 до 17.30, обед с 12.20 до 13.00.

2.8. На каждого поступающего на обучение по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы и документы, сформированные в процессе обучения.

2.9. Поступающие, представившие заведомо ложные документы, несут ответственность за их предоставление предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

3. Зачисление на обучение

3.1. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам проводится без вступительных экзаменов по результатам рассмотрения документов, представленных поступающими.

3.2. По результатам рассмотрения документов на соответствие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации для получения дополнительного профессионального образования по заявленной образовательной программе, Учебный центр обеспечивает доведение до поступающего информации о зачислении на обучение либо об отказе в зачислении на обучение с обязательным указанием его причины, не позднее чем за 14 дней до начала обучения.

3.3. Причинами отказа о приеме на обучение могут быть:
- несоответствие представленных поступающим документов требованиям, указанным в п. 2.4 настоящих Правил и невозможность устранения данной причины;
- отсутствие набора по соответствующей программе дополнительного профессионального образования

3.4. До поступающих доводится информация о дате, времени и месте обучения, не позднее трёх дней до начала обучения.

3.5. До поступающих доводятся все документы Учебного центра, регулирующие образовательную деятельность в части дополнительного профессионального образования.

3.6. Зачисление на обучение слушателей оформляется приказом директора Учебного центра, после заключения договора об оказании образовательных услуг по дополнительной профессиональной программе и полной оплаты за обучение, либо оплаты периода или этапа обучения в сроки, указанные соответствующим договором.

Приказ о зачислении для обучения издается не позднее даты начала обучения по дополнительной профессиональной программе. Обучение начинается со дня, определенного приказом о зачислении слушателей.

4. Заключительные положения

4.1. Все вопросы, связанные с организацией работы по приему для обучения в Учебном центре по программам дополнительного профессионального образования и неурегулированные настоящими Правилами, решаются Учебным центром в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Слушателю, желающему забрать поданные им для поступления на обучение документы, документы выдаются по письменному заявлению в течение одного дня.

Генеральному Директору
АСНП «ЦВКК»
Зарубиной Е.А.

ЗАЯВКА НА ОБУЧЕНИЕ
(повышение квалификации)

Наименование организации-плательщика (в соответствии с учредительными документами) _____

Ф.И.О. контактного лица _____

Телефон _____ E-mail _____

Наименование программы _____

Форма обучения _____

Срок обучения _____

№ п/п	ФИО (полностью), обучающегося	Должность обучающегося

Для выставления счета, оформления договора и счета-фактуры просим указать точные реквизиты

Юридический адрес (указать индекс!) _____

Почтовый адрес (указать индекс!) _____

Р/с _____ Наименование банка _____

Кор. счет _____

БИК _____ ИНН _____ КПП _____

Должность, ФИО руководителя _____

_____, действующий на основании _____

(должность руководителя)

(подпись) (расшифровка

подписи)

М.П.

« _____ » _____ 20__ г.