

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ИННОВАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОПОРА»  
АНО «ИЦ ДО «ОПОРА»**

Утверждаю  
Генеральный директор  
АНО «ИЦ ДО «ОПОРА»  
\_\_\_\_\_ И. В. Харина  
от « 13» ноября 2023 г.

**Правила приема граждан на обучение в  
АНО «ИЦ ДО «ОПОРА»**

Ижевск 2023 год.

## 1. Общие положения

1. Правила приема граждан на обучение (далее — Правила) в автономную некоммерческую организацию «Инновационный центр дополнительного образования «ОПОРА» (далее — Учебный центр) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 года № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Федеральным законом 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Удмуртской Республики в сфере образования.

2. Настоящие Правила регламентируют основные процедуры приема граждан на обучение по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

3. Правила приема предназначены для поступающих в учебный центр и работников Учебного центра, ответственных за прием обучающихся (слушателей), оформление договоров, сбор документов и оформление личных дел.

2. Порядок приема на дополнительные образовательные программы:

2.1. В Учебный центр к освоению дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации допускаются граждане: имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

2.2. Требования к поступающему на обучение указываются в дополнительной профессиональной программе.

3. Вступительные испытания (входной онлайн контроль) проводится, если они включены в дополнительную профессиональную программу. Процедура и критерии оценок вступительных испытаний (входного контроля) устанавливается дополнительной профессиональной программой. Входной контроль проводится по онлайн тестированию.

4. По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его (их) результатами (далее - апелляция). Заявление рассматривается Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5. Прием обучающихся происходит в течение всего календарного года.
6. Прием осуществляется на основании личного заявления граждан, регистрационной карточки или направления организаций, предприятий, учреждений и иных юридических лиц и заключенного Договора между заказчиком и Учебным центром. Заказчиком может выступать непосредственно физическое лицо, которое будет проходить обучение, либо юридическое лицо, заключившее Договор на обучение в отношении своих работников.
7. Обучение в Учебном центре осуществляется за счет собственных средств обучающихся и иных средств. Размер платы за обучение, а также порядок и срок ее внесения определяются Договором между заказчиком и Учебным центром согласно утвержденному Порядку о предоставлении платных образовательных услуг.
8. Обучение в Учебном центре ведется на русском языке.
9. Обучающиеся (слушатели) Учебного центра имеют право ознакомиться с:
  - лицензией на право ведения образовательной деятельности;
  - содержанием учебных программ, реализуемых в Учебном центре;
  - правилами приема;
  - правилами внутреннего распорядка для обучающихся.
10. Зачисление на обучение в Учебный центр производится приказом директора.
11. Для зачисления на дополнительные профессиональные программы обучающимися (слушателями) предоставляются следующие документы: для программ профессиональной переподготовки:
  - личное заявление;
  - копия паспорта слушателя;
  - копия диплома о высшем или среднем профессиональном образовании;
  - свидетельство о перемене фамилии (имени, отчества), если менялись для программповышения квалификации:
  - регистрационная карточка.
12. Учебный центр при приеме на обучение обязуется принять согласие на обработку персональных данных, заверенное личной подписью поступающего.

13. На каждого поступающего на программы профессиональной переподготовки формируется личное дело, в котором должны присутствовать, в том числе, копии документов, удостоверяющих личность и уровень образования слушателя.

14. В заявлении (регистрационной карточке) или в договоре об образовании поступающим указываются следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- паспортные данные;
- уровень образования, наименование квалификации;
- наименование программы, для обучения на которую он планирует поступать.

Также фиксируется факт ознакомления:

- с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности и приложений к ней;
- с правилами приема в образовательную организацию на обучение по дополнительным профессиональным программам;

15. Дата начала обучения и расписание занятий утверждается генеральным директором Учебного центра с учетом учебного и календарного планов.

### 3. Отчисление обучающихся

1. Отчисление обучающихся производится по следующим основаниям:

- успешного завершения обучения слушателя и прохождения им итоговой аттестации;
- окончание срока действия Договора на оказание образовательных услуг;
- по инициативе обучающегося;
- невыполнение правил внутреннего распорядка обучающихся
- пропуск более 2594 занятий;
- причинение материального и морального ущерба обучающимся и нарушение финансовых обязательств обучающимся;
- регулярное нарушение обучающимся учебной дисциплины.

2. Отчисление обучающегося оформляется приказом генерального директора.

4. Восстановление обучающихся

1. Обучающийся имеет право на восстановление в Учебном центре для продолжения обучения в течение 2 лет после отчисления при соблюдении следующих условий:

- наличие реализуемой программы;
- отсутствие разницы в содержании учебных планов.

2. При восстановлении обучающиеся, по которому имелась задолженность по оплате за обучения на момент отчисления при восстановлении должен компенсировать эту задолженность.

3. Восстановление обучающегося производится на основании приказа Генерального директора Учебного центра.

4. Документы, выдаваемые по результатам обучения:

1. После прохождения обучающимися полного курса обучения и успешной итоговой аттестации (проверки знаний) выдается документ о квалификации установленного образца (удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке), установленный соответствующим локальным актом Учебного центра.

2. В случае если обучающийся не имеет законченного высшего или среднего профессионального образования, но является студентом высшего учебного заведения или организации среднего профессионального образования, что подтверждается справкой из образовательной организации, по завершении обучения и прохождения им успешной итоговой аттестации ему выдается документ об обучении справка установленного образца, утвержденная соответствующим локальным актом Учебного центра. Документ об освоении дополнительной профессиональной программы повышения квалификации (удостоверение установленного образца или диплом о профессиональной переподготовке) обучающийся получает только после завершения обучения в соответствующей образовательной организации и предоставления в Учебный центр копии документа о высшем или среднем профессиональном образовании.

3. Справка о периоде обучения также выдается в случае неполного освоения обучающимся дополнительной профессиональной программы или освоения им программы без прохождения итоговой аттестации.

Утверждаю  
Генеральный директор  
АНО «ИЦ ДО «Опора»  
И. В. Харина

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

### **Режим учебных занятий, оптимальной учебной нагрузки обучающихся**

На основании Устава АНО «ИЦ ДО «Опора» устанавливается:

1. Оптимальная нагрузка слушателей в объеме: 72 академических часа в течение 10 дней, дистанционно.
2. Продолжительность академического часа - 45 минут