

СОГЛАСОВАНО
Советом Центра
Протокол № 6 от 26.12.2022

УТВЕРЖДАЮ
Директор МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр»
С.О. Шувалова



ПРАВИЛА
приема слушателей на обучение по программам дополнительного профессионального образования
в МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема слушателей (далее – Правила) в муниципальное учреждение дополнительного профессионального образования «Информационно-образовательный Центр» (далее МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр») регламентирует порядок приема слушателей для обучения по программам дополнительного профессионального образования в МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр».

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 г. №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013г. №706, Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992г. №2300-1 «О защите прав потребителей» с учетом действующих изменений, уставом МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр» и иными локальными нормативными актами МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр».

1.3. Дополнительное профессиональное образование в МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр» осуществляется посредством

реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации.

1.4. Реализация программы дополнительного профессионального образования повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

1.5. Организация объявляет прием на обучение по дополнительным профессиональным программам только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по данным программам.

1.6. Количество работников образовательных организаций городского округа город Рыбинск, принимаемых для обучения за счет средств бюджета в соответствии с муниципальным заданием по программам дополнительного профессионального образования определяется в пределах контрольных цифр муниципального задания, устанавливаемых ежегодно учредителем.

1.7. Учреждение вправе осуществлять в соответствии с действующим законодательством в области образования прием граждан сверх установленных муниципальным заданием (контрольных цифр) для обучения на основе договоров с оплатой стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами.

1.8. Прием на обучение осуществляется по заявке образовательных организаций; по заявке слушателя.

1.9. Комплектование учебных групп осуществляется в течение учебного года на основе заявок образовательных учреждений, слушателей в соответствии с реестром предложений обучения по дополнительным профессиональным программам на текущий год и реализуемыми МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр» дополнительными профессиональными программами повышения квалификации повышения квалификации.

1.10. Заявки на обучение по дополнительной профессиональной программе носят персонализированный характер и оформляются:

- от образовательной организации на официальном бланке с указанием названия дополнительной профессиональной программы, перечнем слушателей с подписью и печатью образовательного учреждения (приложение 1);
- индивидуально от слушателя на бланке заявления (приложение 2).

1.11. Начало занятий для обучения по дополнительной профессиональной программе определяется сроками комплектования учебных групп слушателей. Комплектование учебных групп производится

на основании заключенных договоров на оказание образовательных услуг (на платной или безвозмездной основе), если иное не предусмотрено договором.

1.12. Комплектование групп слушателей может осуществляться из числа лиц, имеющих различный уровень образования и занимающих различные должности, в зависимости от целей и задач их обучения.

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

1.14. Наличие образования слушателей должно подтверждаться документом государственного (установленного) образца.

1.15. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования, удостоверение о повышении квалификации выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании.

1.16. В случае, если подано менее 10 заявок на проведение обучения, открытие учебной группы может быть отменено или перенесена дата начала занятий на более поздний срок.

1.17. Обучение может быть организовано как на базе МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр», так и с выездом в территории по приглашению органов управления образованием, образовательных учреждений.

1.18. При поступлении слушателей на обучение они должны быть ознакомлены с Уставом МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр», дополнительной профессиональной программой, правилами внутреннего распорядка слушателей, правилами охраны труда и техники безопасности.

1.19. С целью ознакомления поступающих на обучение с Уставом МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр», лицензией на право ведения образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка слушателей, указанные документы публикуются на официальном сайте учреждения.

2. Термины, определения и сокращения

2.1. Дополнительное профессиональное образование – целенаправленный процесс обучения граждан посредством реализации дополнительных профессиональных программ, оказания дополнительных образовательных

услуг и информационно – образовательной деятельности в интересах человека, общества и государства.

2.2. Заказчик – организация, учреждение, предприятие или гражданин, имеющие намерение заказать, либо заказывающее образовательные услуги.

2.3. Исполнитель – образовательное учреждение, оказывающее образовательные услуги по реализации дополнительных профессиональных программ – МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр».

2.4. Потребитель – слушатель – лицо, зачисленное на обучение соответствующим приказом директора МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр».

3. Прием на обучение

3.1. В МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр» на обучение по дополнительным профессиональным программам принимаются граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств (включая граждан республик бывшего СССР), прибывающие в Российскую Федерацию для обучения, имеющие или получающие среднее профессиональное или высшее образование.

3.2. Исполнитель предоставляет право, а заказчик обязан познакомиться с лицензией на право ведения образовательной деятельности по конкретным дополнительным профессиональным программам, Уставом МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр», Правилами внутреннего распорядка слушателей в МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр», настоящим Положением, положениями об организации образовательного процесса, с содержанием дополнительных профессиональных программ, а также с другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.3. Прием на обучение в МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр» проводится без вступительных экзаменов по результатам рассмотрения документов, представленных поступающими.

3.4. К заявке о приеме на обучение дополнительно прилагаются следующие документы:

- 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, обучающихся по программам среднего профессионального и (или) высшего образования – справку учебного заведения об обучении данных лиц (предоставляется каждую сессию),
- копия документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени или отчества при их смене.

3.5. Причинами отказа о приеме на обучение могут быть:

- несоответствие представленных документов и невозможности устранения данной причины;
- отсутствие набора по соответствующей программе дополнительного профессионального образования.

3.6. Поступающие, представившие заведомо ложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

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

3.8. Прием на обучение по программам дополнительного профессионального образования ведется в течение всего календарного года.

4. Прием документов

4.1. На каждую учебную группу слушателей формируется комплект дел, которые хранятся в МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр» в соответствии с действующей номенклатурой дел.

4.2. Комплект дел учебной группы обучающихся по дополнительной профессиональной программе содержит:

- заявки;
- договор на оказание образовательных услуг (на платной или безвозмездной основе) с включением согласия на обработку персональных данных;
- акт;
- приказ о зачислении слушателей группы;
- приказ о завершении обучения слушателей;
- протоколы итоговой аттестации слушателей;
- журнал учета посещения занятий слушателями;
- ведомость выдачи удостоверений о повышении квалификации.

4.3. Формирование комплекта дел учебной группы осуществляется отделом мониторинга, образовательной статистики и аналитики и

контролируется заместителем директора, ответственным за реализацию дополнительных профессиональных программ.

5. Заключение договора на оказание услуг и зачисление

5.1. Договор на оказание платных образовательных услуг определяет взаимоотношения между исполнителем, заказчиком и потребителем, а также устанавливает взаимные права и обязанности.

5.2. Договоры с физическими лицами: каждый обучающийся заключает типовой договор на оказание образовательных услуг и производит оплату денежных средств на расчетный счет МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр».

5.3. Договоры с юридическими лицами: по заявке организации (юридического лица) в его адрес высылается типовой договор на оказание образовательных услуг.

5.4. Договор заключается в письменной форме и содержит следующие сведения:

- полное наименование Исполнителя;
- место нахождения Исполнителя;
- наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) Заказчика, телефон Заказчика, фамилия, имя, отчество (при наличии) Потребителя, телефон Потребителя;
- паспортные данные Потребителя;
- место нахождения или место жительства Заказчика, место жительства Потребителя;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) слушателя, его места жительства, телефон (указывается в случае оказания платных образовательных услуг в пользу обучающегося, не являющегося Заказчиком по договору);
- права, обязанности и ответственность Исполнителя, Заказчика и Потребителя;
- полная стоимость образовательных услуг, порядок их оплаты (если обучение осуществляется на платной основе);
- сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности (наименование лицензирующего органа, номер и дата регистрации лицензии);
- вид и уровень дополнительной профессиональной программы;
- наименование дополнительной профессиональной программы;
- форма обучения;

- сроки освоения дополнительной профессиональной программы (продолжительности обучения);
- форма итоговой аттестации слушателей;
- вид документа, выдаваемый слушателю после успешного освоения им соответствующей дополнительной профессиональной программы;
- порядок изменения и расторжения договора;
- другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых образовательных услуг.

5.5. Стоимость дополнительных профессиональных образовательных услуг определяется исполнителем исходя из произведенных им экономически обоснованных расчетов размера затрат на оказание таких услуг.

5.6. Зачисление слушателей проводится в первый день начала занятий приказом директора МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр» после заключения договора на оказание образовательных услуг по дополнительным профессиональным программам.

5.7. Отчисление слушателей производится приказом директора МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр» не позднее 5 дней после окончания реализации дополнительной профессиональной программы.

5.8. Проект приказов о зачислении и отчислении слушателей подготавливаются отделом мониторинга, образовательной статистики и аналитики МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр».

6. Заключительные положения

6.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения и действуют до официальной отмены или до принятия нового локального нормативного акта.

6.2. Внесение изменений и дополнений в настоящие Правила утверждается директором МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр» после согласования с членами Совета Центра.

6.3. Все вопросы, связанные с организацией работы по приему для обучения в МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр» по дополнительным профессиональным программам и неурегулированные настоящими Правилами, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также регулируются приказами директора.

6.4. Настоящие Правила размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр» <http://ioc.rybadm.ru/>.

Приложение 1 к приказу № 01-11/124 от 27.12.2022

Директору МУ ДПО
«Информационно-образовательный
Центр»
С.О. Шуваловой

от директора (заведующего)

(название ОО)

(ФИО руководителя)

Заявка.

Прошу включить в число слушателей курсов по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации на платной основе следующих педагогов:

№	Наименование ДПП	№ ОУ	ФИО педагога (полностью)	Должность (с указанием предмета)
1				

Оплату обучения _____ педагогов гарантирую.
(количество)

«__» _____ 20__ год

_____/_____
(подпись руководителя) (расшифровка)

В МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр»
ул. Моторостроителей, д. 27,
г. Рыбинск, Ярославская область, 152935
Телефон (4855) 24-30-60
Телефон/факс (4855) 24-30-65

Заявление о согласии на обработку персональных данных

Я, _____
(ФИО, должность, ОО)

с целью формирования базы данных заявок на образовательные услуги даю согласие МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр», на обработку в документальной и электронной форме нижеследующих персональных данных: фамилия, имя, отчество; должность; образовательная организация.

Настоящее согласие действует до _____ года.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись педагога) (фамилия, инициалы)

Приложение 2 к приказу № 01-11/124 от 27.12.2022

Директору МУ ДПО
«Информационно-образовательный
Центр»
Шуваловой С.О.

(ФИО педагога)

(название ОО)

Заявка.

Прошу включить меня в число слушателей курсов по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации на платной основе:

№	Наименование дополнительной профессиональной программы	№ ОУ	ФИО педагога (полностью)	Должность (с указанием предмета)

Оплату в сумме _____ рублей гарантирую.

(подпись / Ф.И.О.)

Дата: «___» _____ 20__ год

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(ФИО)

с целью формирования базы данных заявок на образовательные услуги даю согласие МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр», на обработку в документальной и электронной форме нижеследующих персональных данных: фамилия, имя, отчество; должность; образовательная организация.

Настоящее согласие действует до _____ 20__ года. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

«___» _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись педагога) (расшифровка)

Заявка согласована с руководителем образовательной организации.

(подпись руководителя) / _____
(расшифровка)

МП