«Согласовано»	«Утверждаю»
на заседании педагогического совета	директор
ООО УЦ «НефтеГазСтрой»	ООО УЦ «НефтеГазСтрой»
_____ Л. Х. Шафикова	_____ Л. Х. Шафикова

Правила
приема обучающихся

Уфа

1. Общие положения

1.1 Настоящие Правила приема граждан (далее - Правила) регламентируют основные процедуры приема граждан Российской Федерации и иностранных граждан в ООО УЦ «НефтеГазСтрой» по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

1.2 Правила приема предназначены для поступающих в ООО УЦ «НефтеГазСтрой» и сотрудников ООО УЦ «НефтеГазСтрой», ответственных за прием обучающихся (слушателей), оформление договоров, сбор документов и оформление личных дел, а также для законных представителей обучающихся (слушателей).

1.3.Данные правила приема и отчисления слушателей (обучающихся) разработаны на основании: Закона Российской Федерации №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г.; Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. №499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам; Постановления Правительства Российской Федерации № 706 от 15 августа 2013 года «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»; Федерального закона 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; Постановления Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2011 г. № 957 «Об организации лицензирования отдельных видов деятельности»; Приказа Министерства образования и науки РФ от 21 мая 2013 г. № 374 «Об утверждении формы свидетельства о признании документа иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации на территории Российской Федерации, технических требований к нему»; Других нормативных правовых актов уполномоченных федеральных органов исполнительной власти в области образования; Устава ООО УЦ «НефтеГазСтрой».

1.4 Прием лиц, поступающих в Организацию, организуется для обучения по дополнительным профессиональным программам (далее по тексту - ДПП) профессиональной переподготовки и повышения квалификации: следующим видам реализуемых программ:
- программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих,

программы повышения квалификации рабочих, служащих;
Дополнительные образовательные программы:
- дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы, дополнительные предпрофессиональные программы;
- дополнительные профессиональные программы - программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки.

1.5. Прием лиц в Организацию производится по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее по тексту - договор об оказании платных образовательных услуг).

1.6. Стоимость образовательных услуг, оказываемых по договорам рассчитывается Организацией в зависимости от формы обучения и направлениям переподготовки, повышения квалификации на основании расчета экономически обоснованных затрат и сложившегося спроса на рынке образовательных услуг.

1.8. Формы обучения и сроки освоения ДПП определяются самой образовательной программой и (или) договором об оказании платных образовательных услуг по согласованию с заказчиком, и в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации и локальных нормативных актов Организации.

2. Организация приема лиц в Организацию

2.1. Организационное обеспечение приема (в том числе прием документов от поступающих) осуществляется Организацией, полномочия и порядок деятельности которой определяется локальным нормативным актом Организации.

2.2. Работу Организации, делопроизводство, а также личный прием поступающих и прием документов поступающих организует заместитель директора по учебной работе который отвечает за:
подготовку рекламных информационных материалов, бланков необходимой документации;

оформление справочных материалов, образцов заполнения поступающими документов;
условия хранения документов о приеме.
Прием документов, направленных поступающими через оператора почтовой связи или посредством сети Интернет, также организует ответственный секретарь Организации.

2.3. При приеме в Организацию обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы, доступность руководства Организации.

2.4. Организация осуществляет контроль за достоверностью сведений, предоставляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности указанных поступающими сведений Организация вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

3. Организация информирования поступающих в Организацию

3.1. С целью ознакомления поступающих Организация размещает на своем официальном сайте (портале):
- устав Организации;
- лицензию на осуществление образовательной деятельности Организации (с приложениями);
- образовательные программы;
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.2. Организация обеспечивает функционирование специальной телефонной линии для ответов на обращения, связанные с приемом лиц.

4. Прием документов от поступающих в Организацию

4.1. Прием документов от поступающих в Организацию проводится в соответствии с установленными сроками.

4.2. На обучение по ДПП принимаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное образование или высшее образование, что подтверждено документом об образовании и квалификации государственного образца,

а также студенты, обучающиеся по программам высшего образования, обучение которых подтверждено справкой организации, осуществляющей образовательную деятельность, об обучении.
4.3. Прием обучающихся (слушателей) происходит в течение всего календарного года.

4.4. Прием осуществляется на основании личного заявления граждан, или направления организаций, предприятий, учреждений и иных юридических лиц; и заключенного Договора между заказчиком и ООО УЦ «НефтеГазСтрой» Заказчиком может выступать непосредственно физическое лицо, которое будет проходить обучение, либо юридическое лицо, заключившее Договор на обучение в отношении своих работников, либо законный представитель обучающегося (слушателя).

4.5. Обучение в ООО УЦ «НефтеГазСтрой» является платным. Размер платы за обучение, а также порядок и срок ее внесения определяются Договором между заказчиком и ООО УЦ «НефтеГазСтрой» согласно утвержденному Порядку о предоставлении платных образовательных услуг.

4.6. Поступающий для обучения по ДПП представляет в Организацию следующие документы:
- заявление о приеме в Организацию (Приложение 1 к настоящим Правилам);
- подлинник или заверенную в установленном порядке копию документа (документов), удостоверяющих его личность и гражданство. Для удостоверения личности, в случае отсутствия паспорта на момент подачи документов, поступающий должен представить справку, выданную правоохранительными органами, удостоверяющую личность и объясняющую причину отсутствия документа;
- подлинник или заверенную в установленном порядке копию документа об образовании и о квалификации;
- справку организации, осуществляющей образовательную деятельность, об обучении (для лиц, осваивающих образовательные программы среднего профессионального или высшего образования и поступающих на обучение по ДПП).

4.7. Поступающие, представившие заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.8. На каждого поступающего формируется личное дело, в котором хранятся все сданные документы (копии документов). Личные дела лиц, не подлежащих зачислению, хранятся не более шести месяцев с момента начала приема
документов и по истечении данного срока подлежат уничтожению в установленном порядке.

4.9. Зачисление на обучение в ООО УЦ «НефтеГазСтрой» производится приказом заместителя директора по учебной работе.

4.10. ООО УЦ «НефтеГазСтрой» при приеме на обучение обязуется принять согласие на обработку персональных данных, заверенное личной подписью поступающего.

4.11. На каждого поступающего формируется личное дело, в котором должны присутствовать, в том числе, копии документов, удостоверяющих личность и уровень образования слушателя.

4.12. В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения:
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- наименование программы, для обучения на которую он планирует поступать.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования):
- с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности и приложений к ней;
- с правилами приема в образовательную организацию на обучение по дополнительным профессиональным программам;
- Положением об обработке и защите персональных данных обучающихся частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования ООО УЦ «НефтеГазСтрой»

4.13. Дата начала обучения и расписание занятий утверждается ООО УЦ «НефтеГазСтрой» с учетом учебного и календарного планов.

5. Особенности организации приема иностранных граждан

5.1. Прием иностранных граждан осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг.

5.2. Прием документов для поступления от иностранных граждан, поступающих для обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг, осуществляется в соответствии с установленными графиками.

5.3. При подаче заявления о приеме иностранный гражданин представляет в Организацию:
-документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство;
-документ иностранного государства об образовании и, в случае, установленном Законом № 273-ФЗ, также свидетельство о признании иностранного образования;
-копию визы на въезд в Российскую Федерацию, если иностранный гражданин прибыл в Российскую Федерацию по въездной визе

5.4. Заявление о приеме на обучение представляется на русском языке, документы, заполненные на иностранном языке, - с переводом на русский язык, заверенным нотариально.

5.5. Документы, полученные в иностранном государстве, представляются легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо с проставлением апостиля (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором легализация и проставление апостиля не требуются).

5.6. При подаче документов для поступления на обучение иностранный гражданин или лицо без гражданства указывает в заявлении о приеме на обучение реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации или личность лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (далее - документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина), и представляет подлинник или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

5.7. Фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (при наличии) поступающего, указанным во въездной визе.

6. Заключительное положение

6.1 Все вопросы, связанные с организацией работы по приему обучающихся решаются Организацией в соответствии с законодательством Российской Федерации.