

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ОРГНЕФТЕХИМПРОЕКТ»

ПРАВИЛА ПРИЕМА СЛУШАТЕЛЕЙ НА ОБУЧЕНИЕ В ООО «ОРГНЕФТЕХИМПРОЕКТ»

1. Общие положения

1.1. Правила приема слушателей на обучение в ООО «Оргнефтехимпроект» (далее соответственно - Правила, Организация) разработаны на основании Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон № 273-ФЗ), приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Устава Организации.

1.2. Прием слушателей организуется для обучения по дополнительным профессиональным программам (далее - ДПП) - программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки:

- для получения компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности (ДПП профессиональной переподготовки);

- для получения дополнительной (новой) квалификации (ДПП профессиональной переподготовки);

- для совершенствования и (или) получения новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации (ДПП повышения квалификации).

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

1.4. Стоимость обучения утверждается приказом Генерального директора Организации.

1.5. Прием лиц на обучение в Организацию ведется на очную, очно-заочную и заочную формы обучения.

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

2. Процедура приема на обучение в Организацию

2.1 Процедура приема на обучение в Организации включает в себя:

2.1.1. Организацию информирования поступающих;

2.1.1. Прием документов;

2.1.2. Принятие решения о зачислении поступающего в Организацию.

2.2. Деятельность, указанная в п. 2.1., может вестись параллельно по разным ДПП, не совпадая по времени и продолжительности составных.

3. Организация информирования поступающих

3.1. С целью ознакомления поступающих на обучение Организация размещает на официальном сайте (портале) Организации:

- Устав Организации;
- лицензию на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- образовательные программы;
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.2. Организация не позднее, чем за 1 месяц до начала занятий размещает на своем официальном сайте (портале) и информационных стендах следующую информацию:

- об объявлении набора на обучение в Организацию в соответствии с перечнем образовательных программ;
- настоящие Правила;
- сроки приема документов;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

4. Организационное обеспечение приема

4.1. Организационное обеспечение приема (в том числе прием документов от поступающих) осуществляется начальником отдела обучения.

4.2. Начальник отдела обучения ведет личный прием поступающих и прием документов.

4.3. Начальник отдела обучения 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 начальник отдела обучения.

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

4.5. Начальник отдела обучения осуществляет контроль за достоверностью сведений, предоставляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности указанных поступающими сведений начальник отдела обучения вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

5. Прием документов от поступающих на обучение в Организацию

5.1. Прием документов от поступающих на обучение в Организацию проводится в соответствии с установленными сроками.

5.2. На обучение принимаются:
- лица, имеющие среднее профессиональное образование и (или) высшее образование, что подтверждено документом об образовании и квалификации,

5.3. Поступающий для обучения представляет следующие документы:
- заявление о приеме на обучение (Приложение);
- 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;

5.4. При личном представлении документов поступающими допускается заверение копий представленных документов по подлиннику начальником отдела обучения.

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

8. Принятие решения о зачислении на обучение в Организацию

8.1. Решение о зачислении поступающего на обучение в Организацию принимается начальником отдела обучения на основании:

- рассмотрения комплектности и содержания представленных поступающим документов;

- заключенного договора об образовании;

- документов, подтверждающих внесение предоплаты (если предоплата предусмотрена условиями заключенного договора об образовании).

8.2. Решение о зачислении в Организацию оформляется приказом Генерального директора Организации.

9. Заключительные положения

9.1. Все вопросы, связанные с организацией работы по приему, неурегулированные настоящими Правилами, решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Правила приняты и действуют без ограничения срока до признания их утратившими силу.