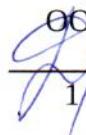


УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ООО «АйТИ Групп»

Н.С. Домненко
1 сентября 2021 г

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВИЛАХ ПРИЕМА В УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «АЙТИ ГРУПП»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема в учебный центр «АйТИ Групп» (далее «Правила» и «учебный центр») 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», Правил оказания платных образовательных услуг, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 г. №706, Закона Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей», Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ, Устава ООО «АйТИ Групп».

1.2. Прием лиц, поступающих в учебный центр (далее «Поступающие»), организуется для обучения по дополнительным профессиональным программам (далее «ДПП»), а также программам дополнительного образования (далее «ДО»):

- для получения компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности;
- для получения дополнительной (новой) квалификации;
- для совершенствования и (или) получения новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации;

Прием лиц в учебный центр производится по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее «договор об оказании платных образовательных услуг»).

1.3. Стоимость обучения утверждается приказом Генерального директора ООО «АйТИ Групп».

1.4. Прием лиц в учебный центр, в зависимости от образовательной программы, осуществляется на очную и заочную формы обучения, т.е. с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

1.5. Формы обучения и сроки освоения ДПП, ДО 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 учебного центра. При этом минимально допустимый срок

освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки — не может быть менее 250 часов.

2. Порядок приема лиц в учебный центр

2.1. Организационное обеспечение приема (в том числе прием документов от Поступающих) осуществляется учебным центром, полномочия и порядок деятельности которого определяются локальным нормативным актом.

2.2. Работу учебного центра, делопроизводство, а также личный прием Поступающих и прием документов Поступающих организует Руководитель учебного центра, который отвечает за:

- подготовку 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 Руководитель учебного центра.

2.3. При приеме в учебный центр обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы, доступность руководства учебного центра.

Учебный центр осуществляет контроль за достоверностью сведений, предоставляемых Поступающими. С целью подтверждения достоверности указанных сведений учебный центр вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

3. Порядок информирования Поступающих

3.1. С целью ознакомления Поступающих учебный центр размещает на своем официальном сайте (портале):

- 3.1.1. устав;
- 3.1.2. лицензию на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- 3.1.3. образовательные программы;
- 3.1.4. локальные нормативные акты, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.2. Учебный центр обеспечивает функционирование консультационной поддержки на официальном сайте для ответов на обращения, связанные с приемом лиц.

4. Прием документов от Поступающих

4.1. Прием документов от Поступающих проводится в соответствии с установленными настоящими Правилами и/или иными локально-нормативными актами учебного центра.

4.2. На обучение по ДПП, принимаются лица, имеющие среднее профессиональное образование или высшее образование, что подтверждено документом об образовании, а также студенты, обучающиеся по программам высшего и/или среднего профессионального образования, обучение которых подтверждено справкой организаций, осуществляющей образовательную деятельность, об обучении.

4.3. К освоению ДО допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

4.4. Поступающий для обучения по ДПП с целью должной идентификации, представляет в учебный центр следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность;
- копию документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени или отчества, при их смене (свидетельства об изменении фамилии, имени, отчества (при необходимости);
- подлинник или заверенную в установленном порядке копию документа об образовании;
- справку организации, осуществляющей образовательную деятельность, об обучении (для лиц, осваивающих образовательные программы среднего профессионального или высшего образования и поступающих на обучение по ДПП).

4.5. При личном представлении Поступающими документов допускается заверение копий представленных документов по подлиннику Руководителем учебного центра.

4.6. Поступающие, представившие заведомо подложные данные и документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации. Учебный центр, в целях и на условиях, предусмотренных статьей 5 Федерального закона "О персональных данных" от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ, а также в целях исполнения требований действующего законодательства Российской Федерации в области образования в Российской Федерации, предпринимает необходимые меры по уточнению неполных или неточных данных, предоставленных Поступающими.

4.7. На каждого Поступающего формируется личное дело, в котором хранятся все сданные документы (копии документов) сроком 75 лет. Личные дела лиц, не подлежащих зачислению, хранятся не более 6 месяцев с момента начала приема документов и по истечении данного срока подлежат уничтожению в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и локально-нормативными актами учебного центра.

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 предоставляет в учебный центр:

- документ иностранного государства об образовании и, в случае, установленном Законом № 273-ФЗ, также свидетельство о признании иностранного образования.

5.4. 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).

5.5. 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.

6. Оформление возникновения образовательных отношений

6.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ Генерального директора ООО «АйТи Групп» о приеме (зачислении) лиц, проходящих обучение в учебном центре (далее «Обучающиеся»).

6.2. Изданию приказа о зачислении предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг между обучающимися и учебным центром.

6.3. В приказе о приеме в учебный центр фиксируется зачисление обучающихся в группу для обучения по определенной образовательной программе.

6.4. Права и обязанности обучающихся, предусмотренные действующим законодательством об образовании и локальными нормативными актами учебного центра, возникают у лица, принятого на обучение, с даты зачисления, указанной в приказе.

7. Оформление изменения образовательных отношений

7.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимися образования по конкретной образовательной программе, повлекших за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающихся и учебного центра.

7.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе обучающихся по их личному заявлению в письменной форме, так и по инициативе учебного центра.

7.3. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ Генерального директора ООО «АйТи Групп», который издается после внесения соответствующих изменений в договор об оказании платных образовательных услуг.

7.4. Права и обязанности обучающихся, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учебного центра, изменяются с даты издания такого приказа.

8. Оформление приостановления образовательных отношений

8.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены в связи с невозможностью освоения образовательной программы по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам по инициативе обучающихся по их личному заявлению в письменной форме.

8.2. Основанием для приостановления образовательных отношений является приказ Генерального директора ООО «АйТи Групп», который издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.

8.3. Права и обязанности обучающихся, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учебного центра, изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

9. Оформление прекращения образовательных отношений

9.1. Основания для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающихся, с указанием даты отчисления и его причины.

9.2. Права и обязанности обучающихся, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учебного центра, прекращаются с даты издания приказа или с иной, указанной в нем, даты.

9.3. При отчислении обучающихся в связи с успешным завершением образовательной программы, им выдается документ об обучении по соответствующей образовательной программе установленного образца.

10. Заключительные положения

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