

Утверждаю

Директор
Юникон УЦ, ЧУ ДПО



_____ О В Чумаченко

«10» января 2025г.

**Правила приема обучающихся в Юникон УЦ, ЧУ ДПО
(новая редакция)**

**г. Москва
2025**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся в Юникон УЦ, ЧУ ДПО, Центр, Правила соответственно) регулируют порядок и основания приема (зачисления) обучающихся на различные программы дополнительного профессионального образования.

Правила разработаны на основе следующих нормативных актов:

Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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»;

Устава Юникон УЦ, ЧУ ДПО.

1.2. Прием лиц в Центр 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) по каждой реализуемой образовательной программе.

1.3. Прием на обучение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

Стоимость обучения утверждается приказом Директора Юникон УЦ, ЧУ ДПО.

1.4. Прием лиц в Центр может быть осуществлен на очную, заочную, дистанционную форму обучения.

1.5. Форма обучения и сроки освоения образовательной программы 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 Центра.

2. Организация приема лиц в Учебный центр

2.1. Прием в Учебный центр осуществляется в установленном порядке при предоставлении поступающим и заказчиком необходимых для приема документов. Если иное не установлено действующим законодательством, для удобства поступающих и заказчиков Юникон УЦ, ЧУ ДПО вправе установить график приема документов.

2.2. На каждого обучающегося, зачисленного в Юникон УЦ, ЧУ ДПО, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учебном центре в течении времени обучения обучающегося. Иностранные граждане и лица без гражданства (в случае приема таковых) все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.3. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ Директора Юникон УЦ, ЧУ ДПО о приеме лица на обучение в Учебный центр и заключение договора на оказание платных образовательных услуг.

2.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учебного центра возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

2.5. Комплектование контингента обучающихся группы, объединение групп и деление группы на подгруппы при изучении отдельных предметов, перемещение из одной группы в другую в пределах единой программы является компетенцией Юникон УЦ, ЧУ ДПО.

2.6. Обучение осуществляется в сроки, предусмотренные планом проведения обучающих мероприятий, при условии набора минимального количества слушателей, необходимого для компенсации затрат Юникон УЦ, ЧУ ДПО на обучение.

Максимальное количество обучающихся в группе составляет 25 человек.

Администрация Учебного центра обязана предупредить зачисленного в Юникон УЦ, ЧУ ДПО обучающегося не менее, чем за 3 календарных дня до начала занятий и ознакомить его с учебным расписанием.

2.7. Организационное обеспечение приема в Учебный центр (в том числе организация приема документов от поступающих) осуществляется ответственным лицом, назначенным приказом Директора Юникон УЦ, ЧУ ДПО или работником, к должностным обязанностям которого отнесено исполнение данной функции (далее - ответственное лицо).

2.8. Ответственное лицо ведет делопроизводство, а также организует личный прием поступающих и прием документов. Осуществляет контроль за достоверностью сведений, предоставляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности указанных поступающими сведений ответственное лицо вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

3. Организация информирования поступающих в Учебный центр

3.1. При приеме на обучение Учебный центр знакомит поступающего и (или) заказчика со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Копии вышеуказанных документов размещаются на информационном стенде и (или) в сети Интернет на официальном сайте Юникон УЦ, ЧУ ДПО в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.2. Факт ознакомления, поступающего и заказчика, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными в п. 1.4. документами, могут фиксироваться в заявлении о приеме, договоре или на ином письменном бланке Учебного центра и заверяется подписью поступающего и заказчика.

3.3. Подписью обучающегося и заказчика образовательных услуг фиксируется также согласие на обработку персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Прием документов от поступающих в Центр

4.1. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются следующие категории обучающихся:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Лица, не имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование или не получающие его не имеют право проходить обучение на программах дополнительного профессионального образования.

4.2. Прием на обучение осуществляется по личному обращению обучающегося (для лиц, достигших 18 лет), или заказчика обучающегося (при условии, что обучающийся сам не является заказчиком по договору) при предъявлении оригиналов документов, удостоверяющих личность заявителя, документов, удостоверяющих личность поступающего.

При обращении предъявляются документы, подтверждающие следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обучающегося и заказчика (при реализации образовательных программ в пользу обучающегося, не являющегося заказчиком по договору);
- б) адрес, телефон обучающегося и заказчика;
- в) указание желаемой образовательной программы и сроков обучения;
- г) согласие на обработку персональных данных;
- д) копия документов, свидетельствующих о наличии среднего профессионального или высшего профессионального образования по экономическим специальностям у обучающегося или документы, подтверждающие на момент подачи заявления, что обучающийся осваивает образовательные программы среднего профессионального образования или высшего профессионального образования по экономическим специальностям;
- д) СНИЛС обучающегося.

Прием обучающихся (слушателей) для обучения осуществляется на основе договора об оказании платных образовательных услуг.

4.3. Набор и оформление обучающихся производится администратором Учебного центра по итогам устного собеседования. Беседа должна содержать конкретные условия принятия на обучение, образовательную программу, сведения об условиях выдачи документа об образовании, порядок внесения платы за обучение, размеры оплаты, сроки обучения и другую необходимую информацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Комплектование групп, обучающихся по конкретной образовательной программе производится администратором Учебного центра на основе заявок и заключенных договоров в соответствии с утвержденным расписанием занятий и (или) индивидуальным учебным планом обучающегося.

4.5. Оплата образовательных услуг осуществляется в соответствии с условиями заключенного договора на основании счета или в кассу Юникон УЦ, ЧУ ДПО.

4.6. Регистрация группы (отметка об укомплектовании) производится после заключения договоров об образовании и оплаты образовательных услуг большинством слушателей, включенных в группу. После регистрации группы, на основе заключенных договоров в Юникон УЦ, ЧУ ДПО оформляется приказ о зачислении слушателей в группу по конкретной образовательной программе.

4.7. В случае невозможности регистрации группы в связи с недостаточным количеством заключенных договоров или по иным уважительным причинам, администратор Учебного центра проводит переговоры со слушателями в целях согласования вопроса о переносе сроков обучения или расторжении договора об образовании по соглашению сторон.

4.8. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение при отсутствии противопоказаний для занятий по направленностям образовательных программ в Юникон УЦ, ЧУ ДПО.

4.9. Если иное не установлено действующим законодательством, обучающиеся, зачисленные в Юникон УЦ, ЧУ ДПО для освоения одной из образовательных программ при желании имеют право продолжить обучение в Учебном центре по программам иных направленностей при наличии мест в группах и (или) при возможности составления индивидуального учебного плана для данного обучающегося и продолжения обучения индивидуально.

5. Заключительные положения

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