



**Автономная некоммерческая организация
Дополнительного профессионального образования
Учебный Центр «Проф-Сетера»
Россия, 454008, г. Челябинск, Стартовая, д. 34
Тел.: +7 (909) 08-159-98
e-mail: elaavgust@mail.ru**

ПОЛОЖЕНИЕ о приеме слушателей на обучение в АНО ДПО УЦ «Проф-Сетера»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема слушателей (далее — Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения».

1.2. Настоящее Положение регламентирует прием обучающихся (далее – поступающие, слушатели) в Автономной некоммерческой организации Дополнительного профессионального образования Учебный Центр «Проф-Сетера» (далее – АНО ДПО УЦ «Проф-Сетера»).

1.3. В соответствии с пунктом 1 статьи 55 Закона № 273-ФЗ прием на обучение в АНО ДПО УЦ «Академию Образования» проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих.

1.4. АНО ДПО УЦ «Проф-Сетера» осуществляет передачу, обработку, сохранность и предоставление полученных в связи с приемом на обучение персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.5. При приеме в АНО ДПО УЦ «Академию образования» обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации.

1.6. Продолжительность учебного года определяет АНО ДПО УЦ «Проф-Сетера». Образовательный процесс в АНО ДПО УЦ «Академии образования» осуществляется в течение всего учебного года, который совпадает с годом календарным.

II. Прием документов от поступающих

2.1. Прием в АНО ДПО УЦ «Проф-Сетера» на обучение по конкретной образовательной программе проводится на основании заявлений поступающих или

направлений (заявок) предприятий и организаций, направляющих сотрудников на обучение (далее именуемых «Предприятие» или «Предприятия») (Приложение 1).

2.2. Заявление о приеме на обучение заполняется на русском языке.

2.3. Прием заявлений в АНО ДПО УЦ «Проф-Сетера» осуществляется в течение всего календарного года.

2.4. При подаче заявления о приеме в АНО ДПО УЦ «Проф-Сетера» поступающий предъявляет оригинал или копию документов, удостоверяющих его личность.

2.5. К заявлению о приеме на обучение по конкретной образовательной программе прилагаются иные документы (медицинская справка; копия диплома о среднем профессиональном или высшем образовании; копия документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени, отчества и т.д.), перечень которых определяется видом и/или спецификой конкретной образовательной программы.

2.6. Перечни документов, прилагаемых к заявлениям на обучение по конкретным образовательным программам, доводятся до сведения поступающих при приеме заявлений на обучение.

2.7. При подаче заявления специалист по учебно-методической работе знакомит поступающего и (или) заказчика с уставом АНО ДПО УЦ «Проф-Сетера», с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Копии вышеуказанных документов размещаются на информационном стенде и (или) в интернете на официальном сайте АНО ДПО УЦ «Проф-Сетера» в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.8. При поступлении на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет юридических и физических лиц поступающий вправе направить заявление о приеме на обучение, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее – по почте), а также в электронной форме. При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме на обучение прилагает ксерокопии документов в соответствии с пунктами 2.4 - 2.6 настоящих Правил.

2.9. Все сданные документы хранятся в архиве АНО ДПО УЦ «Проф-Сетера».

III. Зачисление в АНО ДПО УЦ «Академию образования»

3.1. Прием на обучение по образовательным программам проводится без вступительных испытаний, по результатам рассмотрения документов, представленных поступающими.

3.2. По результатам рассмотрения документов на соответствие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации для получения образования по заявленной образовательной программе, АНО ДПО УЦ «Проф-Сетера» обеспечивает доведение до поступающего информации о зачислении на обучение, либо об отказе в зачислении на обучение с указанием его причины.

3.3. Причиной отказа о приеме на обучение может быть несоответствие представленных документов установленным требованиям и невозможности устранения данной причины.

3.4. До поступающих доводится информация о дате, времени и месте обучения.

3.5. Зачисление на обучение оформляется приказом директора АНО ДПО УЦ

«Проф-Сетера» в зависимости от программы и формы обучения (Приложение № 2,3,4) в течение 3 первых учебных дней с момента начала обучения.

IV. Особенности приема на обучение по дополнительным образовательным программам

4.1. К освоению дополнительных общеобразовательных программ допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

4.2. К освоению дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки допускаются:

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

4.3. К заявлению на обучение по программе дополнительного профессионального образования прикладываются следующие документы:

- копия диплома о среднем профессиональном или высшем образовании;
- копия документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени, отчества (при необходимости);
- справка образовательной организации об обучении (для студентов).

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Директору АНО ДПО УЦ «Проф-Сетера»
Смольковой Э.В.

Заявка на обучение

Название организации
(наименование организации)

просит принять на обучение следующих сотрудников:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Причина проверки знаний (первичная, очередная, внеочередная)	Программа обучения	Согласие на обработку персональных данных (подпись)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

Оплату гарантируем.

Директор

М.П.

ПРОФ-СЕТЕРА

Автономная некоммерческая организация
Дополнительного профессионального образования
Учебный Центр «Проф-Сетера»
Россия, 454008, г. Челябинск, Стартовая, д. 34
Тел.: +7 (909) 08-159-98
e-mail: elaavgust@mail.ru

ПРИКАЗ № _____

От «___» _____ 201__ г.

г. Челябинск

Руководствуясь ст. 225 Трудового кодекса Российской Федерации, ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда», постановлением Минтруда и Минобразования России от 13.01.2003г. №1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций».

На основании заявки на обучение сотрудников,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать обучение по курсу: «Обучение и проверка знаний требований охраны труда» и зачислить в группу ОТ-_____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Предприятие

2. Занятия проводить согласно учебной программы и учебного (тематического) плана обучения по охране труда с «___» _____ 201__ года по «___» _____ 201__ года. Занятия группы ОТ-_____ проводить дистанционно. Время отправки заданий 9.30.

3. Назначить куратором обучения: _____.

4. После окончания обучения организовать проверку знаний у работников по охране труда. Дата проверки занятий _____.

Директор

Э.В. Смолькова

ПРОФ-СЕТЕРА

Автономная некоммерческая организация
Дополнительного профессионального образования
Учебный Центр «Проф-Сетера»
Россия, 454008, г. Челябинск, Стартовая, д. 34
Тел.: +7 (909) 08-159-98
e-mail: elaavgust@mail.ru

ПРИКАЗ № _____

От « _____ » _____ 2018 г.

г. Челябинск

Руководствуясь ст. 225 Трудового кодекса Российской Федерации, ГОСТ 12.0.004-2015 «Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения», постановлением Минтруда и Минобразования России от 13.01.2003г. №1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций».

На основании заявки на обучение сотрудников,

ПРИКАЗЫВАЮ:

2. Организовать обучение по курсу: «Обучение и проверка знаний требований охраны труда» и зачислить в группу ОТ-_____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Предприятие
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

2. Занятия проводить согласно учебной программы и учебного (тематического) плана обучения по охране труда с «__» _____ 201__ года по «__» _____ 201__ года. Занятия группы ОТ-_____ проводятся по адресу: _____.

3. Назначить куратором обучения: _____.

4. После окончания обучения организовать проверку знаний у работников по охране труда. Дата проверки занятий _____.

Директор

Э.В. Смолькова

ПРОФ-СЕТЕРА

Автономная некоммерческая организация
 Дополнительного профессионального образования
 Учебный Центр «Проф-Сетера»
 Россия, 454008, г. Челябинск, Стартовая, д. 34
 Тел.: +7 (909) 08-159-98
 e-mail: elaavgust@mail.ru

ПРИКАЗ № _____

От “__” _____ 2018 г.

г. Челябинск

Руководствуясь ст. 25 Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390, Приказом МЧС России от 12.12.2007 № 645 «Об утверждении норм пожарной безопасности «Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций»,

На основании заявки на обучение сотрудников,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Организовать обучение по курсу: «_____»
 _____ часов и зачислить в группу ПТМ-_____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Предприятие

2. Занятия проводить согласно учебной программы и учебного (тематического) плана обучения по курсу: «_____» с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 201__ года. Место проведения занятий - _____.
 Время проведения занятий с 9.30 до 17.00.

3. Назначить куратором обучения: _____.

4. После окончания обучения организовать проверку знаний у работников по курсу: «_____». Дата проверки занятий _____.
 _____ . Время начала проверки знаний: 9.30.

Директор

Э.В. Смолькова