



« 19 » октября 20 21 г.

ПРИКАЗ

№ 01-03-122

г. Москва

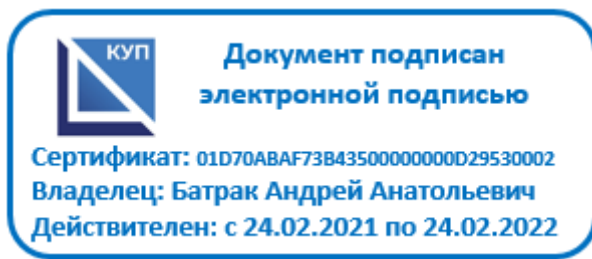
**Об утверждении Правил приема
на обучение по дополнительным
образовательным программам**

В целях регламентирования порядка приема и требований к гражданам, поступающим в Частное профессиональное образовательное учреждение «Колледж управления и производства» для обучения по дополнительным образовательным программам

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Правила приема на обучение по дополнительным образовательным программам (Приложение № 1).
2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе – Зубову В.А.

Директор




А.А. Батрак



Частное профессиональное образовательное учреждение
«КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ И ПРОИЗВОДСТВА»

СОГЛАСОВАНО

на заседании
Студенческого Совета
Председатель


_____ **П.А. Котовану**
« 18 » октября 2021 г.

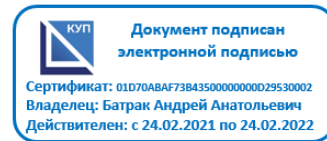
СОГЛАСОВАНО

на заседании
Педагогического Совета

Протокол № 1
« 18 » октября 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧПОУ «КУП»



_____ **А.А. Батрак**
« 19 » октября 2021 г.

**ПРАВИЛА ПРИЕМА
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по дополнительным образовательным программам в Частном профессиональном образовательном учреждении «Колледж управления и производства» (далее соответственно – Правила приема, Колледж) являются локальным нормативным актом, который регламентирует порядок приема и требования к гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам, лицам без гражданства, в том числе соотечественникам за рубежом (далее - иностранные граждане), поступающим в Колледж для обучения по дополнительным образовательным программам.

1.2. Правила приема разработаны на основании Федеральных Законов от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 г № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом Колледжа.

1.3. Прием поступающих в Колледж на обучение по дополнительным образовательным программам осуществляется на основе договора об образовании, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

1.4. Стоимость обучения утверждается приказом директора Колледжа.

1.5. Формы обучения и сроки освоения программ определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Колледжем, и (или) договором об образовании в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации и локальных нормативных актов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в Колледже.

1.6. Прием документов для обучения и регистрация обучающихся (слушателей) проводится в течение всего календарного года по мере комплектования учебных групп.

1.7. Право на получение дополнительного образования лицами без гражданства регламентируется Федеральным законом «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».

2. Организация информирования поступающих на обучение

2.1. Прием лиц, поступающих в Колледж на обучение по дополнительным образовательным программам, ведется на основании лицензии.

2.2. С целью ознакомления поступающих Колледж размещает на своем официальном сайте <https://cmp2014.ru/>:

- лицензию на осуществление образовательной деятельности;
- дополнительные образовательные программы;
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.3. Колледж размещает на своем официальном сайте и информационных стендах следующую информацию:

- об объявлении набора на обучение в соответствии с перечнем программ согласно пункту 2.2. настоящих Правил приема;
- настоящие Правила приема;
- сроки приема документов;
- образец договора об образовании.

2.4. Колледж обеспечивает функционирование телефонной линии для ответов на

обращения, связанные с приемом лиц на обучение.

2.5. Колледж до заключения договора об образовании предоставляет Слушателю достоверную информацию об оказываемых образовательных услугах, содержащую следующие сведения:

- а) наименование организации, осуществляющей обучение, сведения о наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности с указанием регистрационного номера и срока действия, а также наименования органа, их выдавшего;
- б) уровень и направленность реализуемых образовательных программ, формы и сроки их освоения;
- в) перечень образовательных услуг, порядок их предоставления;
- г) стоимость образовательных услуг и порядок их оплаты;
- д) форма документа, выдаваемого по окончании обучения.

3. Прием документов

3.1. Колледж реализует дополнительные образовательные программы. Прием документов для поступления на обучение по дополнительным образовательным программам осуществляется в течение года в сроки, утвержденные приказом директора Колледжа, на основании личного заявления (приложение 1) при заключении договора об образовании на обучение по избранной дополнительной образовательной программе.

3.2. Зачисление граждан производится приказом директора Колледжа, без проведения вступительных испытаний после заключения договора об образовании и оплаты обучения.

3.3. Изданию приказа о приеме предшествует заключение договора об образовании. В договоре указываются сведения, предусмотренные Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 г. № 1441.

3.4. Стоимость обучения по дополнительным образовательным программам утверждается приказом директора.

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

3.6. К освоению дополнительных профессиональных программ в Колледже допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, что подтверждается документом об образовании; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование, обучение которых подтверждается справкой об обучении, выданной образовательной организацией.

При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования, удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

3.7. Студенты колледжа принимаются на курсы профессиональной переподготовки по специальностям, которые не осваивают в рамках реализации Федерального государственного образовательного стандарта основной профессиональной образовательной программы, по которой получают образование.

3.8. Каждая образовательная программа содержит требования, предъявляемые к поступающему на обучение.

3.9. Поступающий для обучения по дополнительным общеобразовательным программам представляет следующие документы:

- заявление слушателя на обучение;
- копия паспорта (1-2 стр. и страница с регистрацией). 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.

3.10. Поступающий для обучения по дополнительным профессиональным программам представляет следующие документы:

- заявление слушателя на обучение;
- копия паспорта (1-2 стр. и страница с регистрацией). 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;
- страховой номер индивидуального лицевого счёта – СНИЛС (для граждан Российской Федерации);
- копия документа об образовании;
- справка об обучении (для лиц, осваивающих образовательные программы среднего профессионального или высшего образования и поступающих на обучение по дополнительным профессиональным программам).

При необходимости от поступающего могут быть затребованы:

- копия свидетельства о браке или др. документы, в случае различия фамилии в паспорте и документе об образовании;
- 1 фотография для обучающихся по программам профессиональной переподготовки;
- копия трудовой книжки (при наличии в образовательной программе требований к трудовому стажу);
- медицинская справка (при наличии в образовательной программе требований к состоянию здоровья);
- свидетельство о признании или эквивалентности документа об образовании, полученном за рубежом.

3.11. Поступающему при личном предоставлении документов выдается расписка о приеме документов с указанием даты приема и подписью лица, ответственного за прием документов (приложение 2).

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

3.13. На каждого слушателя формируется дело, в котором хранятся все сданные документы (копии документов) и документы, сопровождающие их обучение, по мере их создания.

3.14. На каждого слушателя, зачисленного на обучение по программе профессиональной переподготовки, заводится личная карточка и учебная карточка.

3.15. Факт ознакомления слушателя (в том числе через информационные системы общего пользования) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями учащихся фиксируется в заявлении о приеме и договоре об образовании и заверяется их личными подписями. Личной подписью поступающего фиксируется согласие на сбор и обработку своих персональных данных.

3.16. 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. Особенности организации приема иностранных граждан

4.1. Иностранные граждане и граждане Российской Федерации, получившие образование за рубежом, необходимое для освоения дополнительных профессиональных программ, имеют право на зачисление и обучение по дополнительным профессиональным программам, реализуемым в Колледже.

Прием иностранных граждан на обучение по программам дополнительного профессионального образования проводится с учетом признания в Российской Федерации образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве, которое осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, регулирующими вопросы признания и установления эквивалентности иностранного образования и (или) иностранной квалификации, и законодательством Российской Федерации.

4.2. При подаче заявления о приеме иностранный гражданин представляет:

- документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство;
- документ иностранного государства об образовании и, в случае, установленном Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», также свидетельство о признании иностранного образования;
- копию визы на въезд в Российскую Федерацию, если иностранный гражданин прибыл в Российскую Федерацию по въездной визе.

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

4.4. 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).

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. Право на получение дополнительного профессионального образования лицами без гражданства регламентируется Федеральным законом «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».

5. Заключение договора

5.1. Договор об образовании заключается между Колледжем (исполнителем) и заказчиком (обучающимся (законным представителем) или организацией, оплачивающей обучение). Заказчиком может выступать лицо, достигшее 18 лет.

5.2. Договор заключается в присутствии заказчика при наличии паспорта. При заключении договора с юридическим лицом договор подписывается руководителем организации или лицом, имеющим данные полномочия.

6. Оплата обучения

6.1. Оплата обучения при поступлении производится после заключения договора об образовании, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Колледжа.

6.2. Оплата обучения производится в рублях. Стоимость обучения и способ оплаты на момент поступления указывается в договоре об образовании. Датой оплаты обучения считается дата, указанная в квитанции об оплате.

7. Зачисление

7.1. Зачисление лиц в Колледж на обучение по дополнительным образовательным программам по договорам об образовании осуществляется в течение всего календарного года.

7.2. Зачисление на места с оплатой стоимости обучения по соответствующей образовательной программе осуществляется на основании заключенного договора и приказа о зачислении.

8. Заключительные положения

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

8.2. Принятие и прекращение действия настоящих Правил приема, внесение изменений и дополнений осуществляется в порядке, предусмотренном для локальных актов Учреждения.

Директору ЧПОУ «КУП»

от _____
(ФИО полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ СЛУШАТЕЛЯ В ЧПОУ «КУП»

Прошу зачислить на дополнительную образовательную программу (повышения квалификации / профессиональной переподготовки / дополнительная общеобразовательная программа – нужное подчеркнуть) _____

_____ (далее – образовательная программа) в объеме _____ учебных часов по _____ форме обучения, с применением дистанционных образовательных технологий _____ (да/нет), в Частное профессиональное образовательное учреждение «Колледж управления и производства» в срок с _____ г. по _____ г.

Даю согласие Частному профессиональному образовательному учреждению «Колледж управления и производства» (далее – КУП), расположенному по адресу: 109029, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Таганский, ул. Нижегородская, д. 32, стр. 16, этаж 8, помещ. 803, на получение, обработку и хранение моих персональных данных, таких как: фамилия, имя, отчество; дата (число, месяц, год) рождения; пол; гражданство; адрес постоянной и временной (при наличии последней) регистрации; данные документа, удостоверяющего личность; данные об имеющихся уровнях образования; данные о трудовой деятельности (трудовая книжка); контактная информация (адрес, номер(а) телефона(ов), e-mail); фото; иные персональные данные Слушателя, необходимые для целей ЧПОУ «КУП» в рамках действующего законодательства РФ.

Персональные данные предоставляются для их хранения и обработки в общедоступных источниках информации в рамках функционирования информационных систем обеспечения и мониторинга учебного процесса, научной, организационной, финансово-экономической и иной деятельности, предусмотренной Уставом ЧПОУ «КУП», различных базах данных и информационных системах, Интернет, включения их в аналитические и статистические отчетности.

Ознакомлен с:

Наименование документа	Отметка об ознакомлении Слушателя с документом
Лицензия на ведение образовательной деятельности: 77Л01 № 0009414, рег. № 038569 от 28.07.2017 г., выдана Департаментом образования города Москвы	(подпись)
Устав ЧПОУ «КУП»	(подпись)
Образовательная программа	(подпись)
Локальные акты, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности слушателей	(подпись)

Слушатель _____ / _____ /
(подпись) (Фамилия И.О.)
_____ Г.
(дата)

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«Колледж управления и производства»**

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Заявителем _____

Ф.И.О.

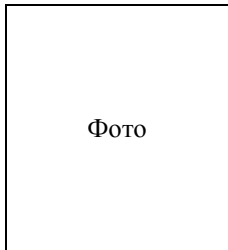
предоставлены следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Вид документа (оригинал, ксерокопия)	Отметка о получении
1	Заявление	оригинал	
2	1, 2 и 5 страниц паспорта	копия	
3	Документ, подтверждающий изменение фамилии	копия	
4	Диплома об окончании СПО / ВУЗа	копия	
5	Справка об обучении в СПО / ВУЗе	оригинал	
6			
7			
8			
9			
10			

Подпись заявителя в предоставлении документов _____

Подпись лица, принявшего документы _____

Документ составлен в 2-х экземплярах



Частное профессиональное образовательное учреждение
«КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ И ПРОИЗВОДСТВА»
 (КУП)

Название программы _____
 Количество часов _____
 Форма обучения _____

УЧЕБНАЯ КАРТОЧКА СЛУШАТЕЛЯ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Дата, месяц и год рождения _____
3. Паспорт серия _____ номер _____ кем выдан _____
 _____ когда _____
4. Образование _____

 (какое учебное заведение окончил, когда, где)
- Специальность по диплому _____
 Диплом серия и номер _____ Дата выдачи _____
 Ученая степень _____
5. Постоянное место жительства _____
 _____ (адрес, телефон)
6. Временное место жительства _____
 _____ (адрес, телефон)
7. Контактные данные (телефон, e-mail) _____
8. Место работы и должность _____
 _____ (название учреждения, министерства или ведомства по подчиненности, структурного
 подразделения; адрес, телефон)
9. Зачислен (а) в КУП, приказ от « _____ » _____ г. № _____
 а) по договору от « _____ » _____ г. № _____
10. Отчислен (а): приказ от « _____ » _____ г. № _____
 причина _____

Личная подпись _____

Подпись директора _____