

Утверждаю  
Директор МУ ДПО «Учебно-методический центр»  
С.Н. Ларионова



**ПРАВИЛА**  
**приема слушателей на обучение по дополнительным**  
**профессиональным программам в муниципальное учреждение**  
**дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр».**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема слушателей (далее – Правила) в муниципальное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр» (далее МУ ДПО «Учебно-методический центр») регламентирует порядок приема слушателей для обучения по образовательным программам дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) в МУ ДПО «Учебно-методический центр».

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 г. №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013г. №706, Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992г. №2300-1 «О защите прав потребителей» с учетом действующих изменений, уставом МУ ДПО «Учебно-методический центр» и иными локальными нормативными актами МУ ДПО «Учебно-методический центр».

1.3. Дополнительное профессиональное образование в МУ ДПО «Учебно-методический центр» осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации.

1.4. Реализация программы дополнительного профессионального образования повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

1.5. Организация объявляет прием на обучение по дополнительным профессиональным программам только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по данным программам.

1.6. Прием на обучение осуществляется по заявке образовательных организаций; по заявке слушателя.

1.7. Комплектование учебных групп осуществляется в течение учебного года на основе заявок образовательных учреждений, слушателей в соответствии с реестром предложений обучения по дополнительным профессиональным программам на текущий год и реализуемыми МУ ДПО «Учебно-методический центр» дополнительными профессиональными программами повышения квалификации.

1.8. Заявки на обучение по дополнительной профессиональной программе носят персонализированный характер и оформляются: от образовательной организации на официальном бланке с указанием названия дополнительной профессиональной программы, перечнем слушателей с подписью и печатью образовательного учреждения (приложение 1);



индивидуально от слушателя на бланке заявления (приложение 2).

1.9. Начало занятий для обучения по дополнительной профессиональной программе определяется сроками комплектования учебных групп слушателей. Комплектование учебных групп производится на основании заключенных договоров на оказание образовательных услуг (на безвозмездной основе), если иное не предусмотрено договором.

1.10. Комплектование групп слушателей может осуществляться из числа лиц, имеющих различный уровень образования и занимающих различные должности, в зависимости от целей и задач их обучения.

1.11. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.12. Наличие образования слушателей должно подтверждаться документом государственного (установленного) образца.

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

1.14. В случае, если подано менее 10 заявок на проведение обучения, открытие учебной группы может быть отменено или перенесена дата начала занятий на более поздний срок.

1.15. Обучение производится на базе МУ ДПО «Учебно-методический центр».

1.16. При поступлении слушателей на обучение они должны быть ознакомлены с Уставом МУ ДПО «Учебно-методический центр», Лицензией на осуществление образовательной деятельности МУ ДПО «Учебно-методический центр», дополнительной профессиональной программой, правилами внутреннего распорядка слушателей, правилами охраны труда и техники безопасности.

1.17. С целью ознакомления поступающих на обучение с Уставом МУ ДПО «Учебно-методический центр», лицензией на осуществление образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка слушателей, указанные документы публикуются на официальном сайте учреждения.

## **2. Термины, определения и сокращения**

2.1. Дополнительное профессиональное образование – целенаправленный процесс обучения граждан посредством реализации дополнительных профессиональных программ, оказания дополнительных образовательных услуг и информационно – образовательной деятельности в интересах человека, общества и государства.

2.2. Заказчик – организация, учреждение, предприятие или гражданин, имеющие намерение заказать, либо заказывающее образовательные услуги.

2.3. Исполнитель – образовательное учреждение, оказывающее образовательные услуги по реализации дополнительных профессиональных программ – МУ ДПО «Учебно-методический центр».

2.4. Потребитель – слушатель – лицо, зачисленное на обучение соответствующим приказом директора МУ ДПО «Учебно-методический центр».

## **3. Прием на обучение**

3.1 В МУ ДПО «Учебно-методический центр» на обучение по дополнительным профессиональным программам принимаются граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств (включая граждан республик бывшего СССР), прибывающие в Российскую Федерацию для обучения, имеющие или получающие среднее

профессиональное или высшее образование.

3.2. Исполнитель предоставляет право, а заказчик обязан ознакомиться с лицензией на право ведения образовательной деятельности по конкретным дополнительным профессиональным программам, Уставом МУ ДПО «Учебно-методический центр», Правилами внутреннего распорядка слушателей в МУ ДПО «Учебно-методический центр», настоящим Положением, положениями об организации образовательного процесса, с содержанием дополнительных профессиональных программ, а также с другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.3. Прием на обучение в МУ ДПО «Учебно-методический центр» проводится без вступительных экзаменов по результатам рассмотрения документов, представленных поступающими.

3.4. К заявке о приеме на обучение дополнительно прилагаются следующие документы:

– копия документа государственного образца о среднем профессиональном и (или) высшем образовании (для лиц, получивших профессиональное образование за рубежом - копия документа иностранного государства об образовании, признаваемого эквивалентным в Российской Федерации документу государственного образца об образовании, со свидетельством об установлении его эквивалентности, либо легализованного в установленном порядке, и приложения к нему, а также перевода на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему, заверенные в установленном порядке по месту работы либо нотариально);

– для лиц, обучающихся по программам среднего профессионального и (или) высшего образования – справку учебного заведения об обучении данных лиц (предоставляется каждую сессию),

– копия документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени или отчества при их смене.

3.5. Причинами отказа о приеме на обучение могут быть:

– несоответствие представленных документов и невозможности устранения данной причины;

– отсутствие набора по соответствующей программе дополнительного профессионального образования.

3.6. Поступающие, представившие заведомо ложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3.7. До поступающих доводится информация о дате, времени и месте обучения, не позднее пяти дней до начала обучения.

3.8. Прием на обучение по программам дополнительного профессионального образования ведется в течение всего календарного года.

#### 4. Прием документов

4.1. На каждую учебную группу слушателей формируется комплект дел, которые хранятся в МУ ДПО «Учебно-методический центр» в соответствии с действующей номенклатурой дел.

4.2. Комплект дел учебной группы обучающихся по дополнительной профессиональной программе содержит:

- заявки;
- договор на оказание образовательных услуг (на безвозмездной основе) с включением согласия на обработку персональных данных;
- приказ о зачислении слушателей группы;
- приказ о завершении обучения слушателей;
- протоколы итоговой аттестации слушателей;
- журнал учета посещения занятий слушателями;



- ведомость выдачи удостоверений о повышении квалификации.

## 5. Заключение договора на оказание услуг и зачисление

5.1. Договор на оказание образовательных услуг определяет взаимоотношения между исполнителем, заказчиком и потребителем, а также устанавливает взаимные права и обязанности.

5.2. Договоры с физическими лицами: каждый обучающийся заключает типовый договор на оказание образовательных услуг.

5.3. Договоры с юридическими лицами: по заявке организации (юридического лица) в его адрес высылается типовый договор на оказание образовательных услуг.

5.4. Договор заключается в письменной форме и содержит следующие сведения:

- полное наименование Исполнителя;
- место нахождения Исполнителя;
- наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) Заказчика, телефон Заказчика, фамилия, имя, отчество (при наличии) Потребителя, телефон Потребителя;
- паспортные данные Потребителя;
- место нахождения или место жительства Заказчика, место жительства Потребителя;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) слушателя, его места жительства, телефон (указывается в случае оказания образовательных услуг в пользу обучающегося, не являющегося Заказчиком по договору);
- права, обязанности и ответственность Исполнителя, Заказчика и Потребителя;
- полная стоимость образовательных услуг, порядок их оплаты (если обучение осуществляется на платной основе);
- сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности (наименование лицензирующего органа, номер и дата регистрации лицензии); – вид и уровень дополнительной профессиональной программы;
- наименование дополнительной профессиональной программы;
- форма обучения;
- сроки освоения дополнительной профессиональной программы (продолжительности обучения); – форма итоговой аттестации слушателей;
- вид документа, выдаваемый слушателю после успешного освоения им соответствующей дополнительной профессиональной программы;
- порядок изменения и расторжения договора;
- другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых образовательных услуг.

5.4. Зачисление слушателей проводится в первый день начала занятий приказом директора МУ ДПО «Учебно-методический центр» после заключения договора на оказание образовательных услуг по дополнительным профессиональным программам.

5.5. Отчисление слушателей производится приказом директора МУ ДПО «Учебно-методический центр» не позднее 5 дней после окончания реализации дополнительной профессиональной программы.

## 6. Заключительные положения

6.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения и действуют до официальной отмены или до принятия нового локального нормативного акта.

6.2. Внесение изменений и дополнений в настоящие Правила утверждается директором МУ ДПО «Учебно-методический центр».

6.3. Все вопросы, связанные с организацией работы по приему для обучения в МУ ДПО «Учебно-методический центр» по дополнительным профессиональным программам и неурегулированные настоящими Правилами, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также регулируются приказами директора.

6.4. Настоящие Правила размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном МУ ДПО «Учебно-методический центр» <https://mmcryb.edu.yar.ru>.

Приложение 1

Директору МУ ДПО «Учебно  
методический центр»  
С.Н. Ларионовой  
Директора (заведующего)

\_\_\_\_\_

(название ОУ)

\_\_\_\_\_

(ФИО руководителя)

Заявка.

Прошу Включить в число слушателей курсов по дополнительным образовательным программам повышения квалификации следующих педагогов:

№	Наименование	Наименование ОУ	ФИО педагога (полностью)	Должность (с указанием предмета)
1.				

«» \_\_\_\_\_ 20 г.

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя)

/ \_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Приложение 2

Директору МУ ДПО «Учебно  
методический центр»  
С.Н. Ларионовой  
Директора (заведующего)

\_\_\_\_\_

(название ОУ)

\_\_\_\_\_

(ФИО педагога)

Заявка.

Прошу включить меня в число слушателей курсов по дополнительным образовательным программам повышения квалификации

№	Наименование ДПП	Наименование ОУ	ФИО педагога (полностью)	Должность (с указанием предмета)
1.				

«» \_\_\_\_\_ 20 г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя) (расшифровка)



## СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

ФИО (Полностью) \_\_\_\_\_ \*

Адрес: \_\_\_\_\_ \*

Реквизиты документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_ \*

Даю согласие муниципальному учреждению дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр» Рыбинского муниципального района Ярославской области (далее – Оператор) осуществлять обработку своих персональных данных на следующих условиях:

1. Обработка персональных данных Оператором включает: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (в том числе распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2. Использование персональных данных производится в целях функционирования информационной системы обеспечения и мониторинга учебного процесса, научно-методической, финансово-хозяйственной деятельности Оператора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. К сведениям, на обработку Оператором которых Субъект дает согласие, относятся: фамилия, имя, отчество; дата, месяц, год рождения; сведения об образовании и педагогическом стаже; сведения о месте работы и занимаемой должности; название образовательной программы и сроков обучения по ней; контактная информация.

4. Обработка персональных данных производится Оператором любым способом, включая использование средств вычислительной техники.

5. Настоящее согласие действует в течение срока хранения документов, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

Субъект

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Оператор: МУ ДПО «Учебно-методический центр» в лице директора С.Н. Ларионовой

Адрес: 152978, Ярославская область, Рыбинский район, Судоверфский сельский округ, поселок Судоверфь, улица Судостроительная, дом № 5а

Дата заполнения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Личная подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\* перечень реквизитов Субъекта соответствует ст. 9 федерального закона №152-ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006. Указанные реквизиты не обрабатываются, не передаются