

**ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ОРЛОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ
ОБЩЕРОССИЙСКОЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ КРАСНЫЙ КРЕСТ»**

ОГРН: 102570000447, ИНН: 5753025638302028, г. Орел, пер. Георгиевский,
д. 5, лицензия № 934 от 18 июня 2019 г. (бессрочная)

ПРАВИЛА

«ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящие Правила регламентируют организацию информирования, порядок приема и зачисления, требования к гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам, лицам без гражданства, в том числе соотечественникам за рубежом (далее – иностранные граждане), поступающим в Центр дополнительного образования Орловского городского отделения общероссийской общественной организации «Российский Красный Крест» (далее – Центр ДО) на обучение по дополнительным образовательным программам и программам профессионального обучения (далее – образовательные программы).

1.2 Настоящие Правила разработаны в соответствии с требованиями:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закона Российской Федерации от 07 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 30.12.2018 № 3025-р «Об утверждении специальной программы профессионального обучения и дополнительного профессионального образования граждан предпенсионного возраста на период до 2024 года» (далее - Программа);
- приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 № 292 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2013г. № АК-1879/06 «О документах о квалификации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.07.2013 № 513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей

служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.09.2018 года № 196 «Об утверждении порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»

- Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих;

- Постановлением Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2000 г. № 3/1 «Об утверждении Положения об организации профессиональной подготовки, повышения квалификации и переподготовки безработных граждан и незанятого населения» (с учетом изменений от 08.02.2001 г. № 17/1);

- рекомендаций к разработке учебных планов и программ для краткосрочной подготовки граждан по рабочим профессиям, рассмотренных и согласованных в Минобразовании РФ от 25.04.2000г. №186/17-11;

- письмом Минобрнауки России от 27.01.09 № 03-124-1 «О рекомендациях по формированию программ опережающего обучения»;

- методическими рекомендациями по разработке адаптированных программ опережающего профессионального обучения (профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации), разработанными Федеральным государственным учреждением «Федеральный институт развития образования» от 12.11.2009г.;

- Устава Общероссийской общественной организации «Российский Красный Крест»;

- Локальных нормативных актов Центра ДО.

1.3 К обучению в Центре ДО допускаются обучающиеся/слушатели, имеющие соответствующий выбранной образовательной программе уровень образования.

1.3.1 К обучению по дополнительным профессиональным программам допускаются лица, имеющие среднее профессиональное образование и (или) высшее образование, а также лица, получающие среднее профессиональное образование и (или) высшее образование.

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.

При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования, до получения соответствующего документа об образовании и о квалификации и выдачи удостоверения о повышении квалификации и (или) диплома о профессиональной переподготовке обучающемуся/слушателю может быть выдан сертификат установленного организацией образца.

1.3.2 К обучению по дополнительным общеобразовательным программам допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

1.3.3 К обучению по программам профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих допускаются лица различного возраста, в том числе не имеющие основного общего или среднего общего образования, включая лиц с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости).

В Центре ДО могут быть реализованы следующие виды профессионального обучения:

- профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих - профессиональное обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего;

- профессиональное обучение по программам переподготовки рабочих и служащих - профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях получения новой профессии рабочего или новой должности служащего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности;

- профессиональное обучение по программам повышения квалификации рабочих и служащих - профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего или имеющейся должности служащего без повышения образовательного уровня.

1.4 Прием на обучение осуществляется на договорной основе с оплатой стоимости обучения на условиях, установленных настоящими Правилами, Договором об оказании платных образовательных услуг (далее – договор об образовании) и иными локальными нормативными актами Центра ДО.

1.5 Стоимость образовательных услуг, оказываемых по договорам об образовании, рассчитывается в зависимости от направления образовательной программы на основании расчета экономически обоснованных затрат и сложившегося спроса на рынке образовательных услуг.

Стоимость образовательных услуг по конкретной образовательной программе может быть изменена по согласованию сторон.

1.6 Формы обучения, формы организации образовательного процесса, используемые технологии, в том числе электронное обучение и (или) дистанционные образовательные технологии, сроки освоения образовательной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.

1.7. При приеме на обучение в Центр ДО обеспечивается соблюдение

прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость, доступность руководства Центра ДО.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМИРОВАНИЯ ПОСТУПАЮЩИХ И ПРИЕМА ДОКУМЕНТОВ

2.1 С целью информирования поступающих/заказчиков, Центр ДО до заключения договора и в период его действия размещает на своем официальном сайте, в месте фактического осуществления образовательной деятельности достоверную информацию о себе и об платных образовательных услугах в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» и Федеральным законом «Об образовании и Российской Федерации».

Образовательная организация обязана ознакомить поступающего/заказчика со следующими документами:

- Уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- образовательными программами;
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.2 Образовательная организация обеспечивает функционирование телефонной линии для ответов на обращения, связанные с приемом лиц на обучение.

2.3 Прием документов для оформления, поступающих на обучение по образовательным программам, осуществляется в течении всего календарного года.

2.4 Центр ДО обеспечивает организацию и контроль приема на обучение по образовательным программам, в том числе организацию и контроль приема документов поступающих.

2.5 Поступающий на обучение представляет в образовательную организацию следующие документы:

- заявление о приеме на обучение (в соответствии с формой, установленной Центром ДО);
- заявление-согласие на обработку персональных данных;
- копия и подлинник документа, удостоверяющего его личность и гражданство. Для удостоверения личности, в случае отсутствия паспорта на момент подачи документов поступающий должен представить справку, выданную правоохранительными органами, удостоверяющую его личность и объясняющую причину отсутствия документа;
- копию документа об образовании и о квалификации (для лиц, имеющих среднее профессиональное и (или) высшее образование и поступающих на обучение по дополнительным профессиональным программам);
- справку об обучении, выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность (для лиц, получающих среднее

профессиональное и (или) высшее образование и поступающих на обучение по дополнительным профессиональным программам);

- подлинник или заверенную копию документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени или отчества (для лиц, получивших документ, подтверждающий факт изменении фамилии, имени или отчества, за рубежом – копию документа, легализованного в установленном порядке);

2.6. Документы, представленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык, заверенному в установленном порядке.

2.7 Поступающий представляет документы, необходимые для зачисления (в соответствии с п. 2.5.), одним из следующих способов:

- лично или через доверенное лицо/заказчика;
- направляет подписанные отсканированные экземпляры документов на электронный адрес Центра ДО;
- направляет через оператора почтовой связи общего пользования;
- направляет через курьерскую службу.

2.8. Центр ДО с целью подтверждения достоверности указанных поступающими/заказчиками сведений вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

2.9. Поступающие/заказчики, представившие заведомо подложные документы несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ НА ОБУЧЕНИЕ

3.1 Приём на обучение в Центр ДО проводится по результатам рассмотрения документов, представленных поступающим/заказчиком.

3.2. Причинами отказа в приёме на обучение могут быть:

- несоответствие представленных документов требованиям локальных нормативных актов Центра ДО;
- отсутствие набора по соответствующей образовательной программе.

3.3. С каждым поступающим/заказчиком заключается договор об оказании платных образовательных услуг.

3.4. Зачисление поступающих на обучение по образовательным программам осуществляется приказом руководителя Центра ДО после подписания договора об оказании платных образовательных услуг.

4. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИЕМА ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН, ЛИЦ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА

4.1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг.

4.2. 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. № 115653 «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» и представляет подлинник или копию документа удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

4.3 При подаче заявления о приеме иностранный гражданин представляет документ иностранного государства об образовании и, в случаях, установленных Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», также свидетельство о признании иностранного образования.

4.4 Документы, заполненные на иностранном языке, предоставляются с переводом на русский язык, заверенным нотариально (по выбору обладателя документа: российским нотариусом, консульством Российской Федерации в стране выдачи документа об образовании, консульством в Российской Федерации страны, в которой выдан документ об образовании).

4.5 Документы об образовании, полученные в иностранном государстве, предоставляются 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. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1 Все вопросы, связанные с организацией работы по приему на обучение по образовательным программам и неурегулированным настоящими Правилами, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также регламентируются приказами директора Центра ДО

5.2 Поступающему/заказчику, желающему забрать поданные им для поступления на обучение оригиналы документов, - документы выдаются по письменному заявлению в течение пяти рабочих дней со дня поступления оригинала соответствующего заявления в Центр ДО.

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