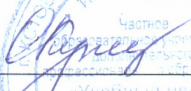
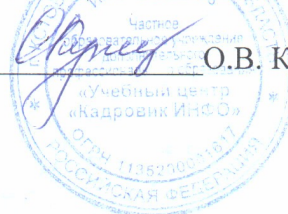


УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ЧОУ ДПО
«Учебный центр «Кадровик ИНФО»
№ 11/УЦ от 01.09.2017 г.


О.В. Купцова



ПРАВИЛА ПРИЕМА ГРАЖДАН В ЧОУ ДПО «УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «КАДРОВИК ИНФО»

Нижегородская область,

г. Кстово,

2017 год

1. Настоящие Правила регламентируют прием граждан в ЧОУ ДПО «Учебный центр «Кадровик ИНФО» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. На обучение принимаются лица по заявкам от организаций, либо по личной инициативе.

3. При приеме на обучение не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, месту жительства, отношению к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состоянию здоровья, социальному положению.

4. Прием на обучение в ЧОУ ДПО «Учебный центр «Кадровик ИНФО» производится на принципах равных условий приема для всех поступающих за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

5. Поступающие на обучение знакомятся с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, локальными актами, правилами и обязанностями учащихся.

6. Прием на обучение по дополнительным образовательным программам с оплатой стоимости обучения физическими или юридическими лицами проводится на условиях, определенных данным положением в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

8. Учащиеся по личной инициативе принимаются в учреждение на основании заявления и заключения двухстороннего договора. Договор должен содержать следующие реквизиты: стороны, предмет договора, срок действия договора, наименование образовательной программы, сроки обучения, размер оплаты за обучение, права и обязанности сторон, адреса, реквизиты и подписи сторон. Договор составляется в двух экземплярах.

9. Учащийся при приеме на обучение представляет следующие документы:

- заявление (при необходимости);
- паспорт и его копию (при необходимости);
- копию документа об образовании (при необходимости).

Уровень образования граждан, зачисляемых для обучения в Учреждение, должен соответствовать уровню реализуемой образовательной программы.

Оказание образовательных услуг гражданам, направляемым на обучение индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами или органами исполнительной власти, осуществляется на основе договоров, заключаемых Учреждением соответственно с индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами или органами исполнительной власти

10. Зачисление на обучение в группу оформляется приказом директора по Учреждению.

При приеме гражданина на обучение Учреждение обязано ознакомить его с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию учебного процесса.

11. Взаимоотношения между Учреждением, учащимися и юридическими лицами регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения.

12. Ежедневное количество и последовательность занятий определяются расписанием, утвержденным директором.

14. Порядок комплектования групп.

14.1. Комплектование контингента учащихся в группы, является компетенцией Учреждения.

14.2. Порядок комплектования групп:

14.2.1. В Учреждении, в начале каждого года, составляется перечень направлений обучения с указанием стоимости обучения, место расположения Учреждения, контактные телефоны и другая, полезная для Заказчика информация, утвержденный директором. Перечень рассылается в организации, заинтересованные в обучении своих работников и располагается на официальном сайте Учреждения.

14.2.2. График проведения групп формируется по мере комплектования групп и размещается на сайте Учреждения.

14.2.3. При возникновении потребности в обучении Заказчик присылает заявку на обучение с указанием направления обучения и представляет список обучающихся.

14.2.4. Группы комплектуются в соответствии с заявками специалистами учреждения. После комплектования группы и определения даты начала занятий в организации, подавшие заявки, направляются сообщения (факсом, либо электронной почтой) с вызовом их работников на обучение.