



СПЕЦИАЛИСТ
АКАДЕМИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МАСТЕРСТВА

АНО ДПО «АПМ «Специалист»
Юридический адрес: 127473, г. Москва, ул. Селезневская, дом 11 А, строение 1
Фактический адрес: 127473, г. Москва, ул. Селезневская, дом 11 А, строение 1
ИНН 9705058599, ОГРН 1167700050638,
Телефоны: 8(499) 6789021
e-mail: info@apm-s.ru; www.apm-s.ru

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ДПО
«АПМ «Специалист»



Попов А.В.

" 23 " января 2016 г.

ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ

**В Автономную некоммерческую организацию дополнительного
профессионального образования
«Академию профессионального мастерства «Специалист»**

г. Москва 2023 год

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение (далее - Правила) являются локальным актом Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Академия профессионального мастерства «Специалист» (АНО ДПО «АПМ «Специалист») (далее - Организация) в соответствии с законодательством РФ, Уставом Организации и регламентируют прием граждан на обучение по программам профессионального обучения рабочих и служащих, их переподготовки, повышения квалификации.

1.2. Вопросы, не нашедшие своего отражения в настоящих Правилах, регламентируются другими локальными нормативными актами Организации и решаются руководством Организации индивидуально в каждом конкретном случае.

1.3. В Организацию принимаются лица, имеющие гражданство РФ независимо от места жительства, национальной, этнической и религиозной принадлежности и других обстоятельств.

1.4. На обучение в Организацию, принимаются граждане РФ, имеющие основное общее образование.

1.5. Прием на обучение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих.

1.8. Организация не вправе оказывать предпочтение одному заказчику перед другим в отношении заключения договора на оказание платных образовательных услуг, кроме случаев, предусмотренных законами и иными нормативными правовыми актами.

1.9. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

Платные образовательные услуги – деятельность, направленная на обучение по образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, подготовка и переподготовка работников квалифицированного труда (рабочих и служащих) и специалистов соответствующего уровня образования и другие услуги.

Исполнитель – Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Академия профессионального мастерства «Специалист» (АНО ДПО «АПМ «Специалист»).

Заказчик – юридическое или физическое лицо, заказывающее для гражданина образовательные услуги и оплачивающее их. Заказчиком может быть организация независимо от ее организационно-правовой формы, представитель потребителя, государственные и муниципальные органы власти, другие физические лица, гарантирующие финансирование обучения.

Потребитель – лицо, заказывающее образовательные услуги для себя и оплачивающее их, или лицо, получающее образовательные услуги, которые заказал и приобрел для него заказчик.

1.10. Стоимость платных образовательных услуг, предоставляемых Организацией, устанавливается организацией самостоятельно или на

договорной основе с заказчиком, в соответствии с действующим законодательством в области оказания платных образовательных услуг.

1.11. Все виды платных образовательных услуг предоставляются только после проведения их оплаты в порядке и размерах, предусмотримых в договорах с физическими и юридическими лицами, а с государственными и муниципальными органами власти после оказания образовательных услуг.

1.12. Средства, получаемые Организацией от реализации платных услуг, направляются на обеспечение, развитие и совершенствование образовательного процесса.

1.13. Платные образовательные услуги оказываются Организацией на основании заявок физических и юридических лиц и договоров.

1.14. Непосредственному оказанию платных образовательных услуг в обязательном порядке предшествует подготовка учебно-методическим отделом информации о: количестве и составе лиц, принимаемых на обучение, тематике, плане и кадровом обеспечении обучения; оплате обучения.

1.15. После подписания приказа об открытии группы учебно-методическим отделом до слушателей доводится вся необходимая информация.

1.16. Организация оказывает следующие платные образовательные услуги:

- повышение квалификации, то есть обновление теоретических и практических знаний специалистов, в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач;
- профессиональная переподготовка, то есть получение дополнительных знаний, умений, навыков, позволяющих эффективно осуществлять профессиональную деятельность по программам профессиональной подготовки Организации.

2. Организация информирования поступающих

С целью ознакомления поступающего с деятельностью Организации на официальном сайте размещается следующая информация:

- Устав Организации;
- лицензия на право ведения образовательной деятельности;
- правила приема;
- правила внутреннего учебного распорядка;
- перечень программ, по которым Организация объявляет прием в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности (с выделением форм получения образования);
- о возможности приема заявлений и необходимых документов в электронно-цифровой форме;
- сведения об общем количестве мест для приема по различным формам получения образования;
- образец договора на оказание платных образовательных услуг.

3. Организация приема документов

3.1. Прием в Организацию на обучение проводится по личному заявлению граждан или по заявке от юридического лица (индивидуального предпринимателя).

3.2. При приеме на обучение поступающий предъявляет:

- документ, удостоверяющий личность и гражданство;
- документ об образовании;
- заявку (направление) на обучение с подписью руководителя, заверенную печатью организации по месту работы поступающего, – для лиц, зачисляемых на обучение с оплатой за счет средств организации – работодателя.

3.3. Прием документов проводится учебно-методическим отделом.

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

3.5. Основанием для оказания платных образовательных услуг является Договор (контракт). Договор заключается до начала их оказания. Договор, имеющий объем более одного листа, должен быть прошит, листы пронумерованы. Количество прошнурованных листов удостоверяется подписями уполномоченных представителей сторон договора и заверяются печатями.

3.6. Обучение по программам обучения в Организации осуществляется на основании договора о подготовке, переподготовке, повышении квалификации с оплатой стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами.

3.7. Стороной договора, оплачивающей стоимость обучения, может быть:

- гражданин, достигший совершеннолетия и финансовой самостоятельности;
- другие физические или юридические лица, гарантирующие финансирование обучения.

3.8. Для заключения договора об обучении физическому лицу, оплачивающему стоимость обучения, следует предоставить заявление, копию документа, удостоверяющего личность, фото. При оформлении договора о профессиональной переподготовке предоставляется документ об образовании.

3.9. Стороной договора об обучении юридическим лицом, оплачивающим стоимость обучения, может быть предприятие (учреждение, организация, орган власти и т.п.) независимо от организационно-правовой формы, направляющее слушателя на обучение. От имени юридического лица договор об обучении заключает руководитель или лицо, им уполномоченное. От имени Организации договор об обучении заключает директор Организации или другое должностное лицо в силу полномочия, основанного на доверенности.

3.10. Для заключения договора об обучении юридическому лицу следует предоставить:

- гарантийное письмо (заявку) с указанием юридического адреса и банковских реквизитов юридического лица, списка обучающихся, программы обучения;

- копии правоустанавливающих документов, заверенные должностным лицом юридического лица: свидетельство о Государственной регистрации; свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе; документ, подтверждающий полномочия лица, подписывающего договор (приказ о назначении, протокол решения органа управления, доверенность и т.п.).

3.11. Заявка и договор об обучении является основанием для зачисления слушателя в число обучающихся лиц Организации, наряду с другими документами, предусмотренными положением.

3.12. Односторонний отказ от исполнения обязательств по договору допускается в случаях, предусмотренных статьей 782 Гражданского кодекса Российской Федерации или договором об обучении.

3.13. Изменение договора об обучении возможно по соглашению сторон, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или договором об обучении. Изменения к договору об обучении оформляются дополнительным соглашением, которое с момента подписания становится неотъемлемой частью договора об обучении.

3.14. Подлинные экземпляры договоров об обучении с прилагаемыми к ним документами хранятся у специалиста в учебно-методическом отделе. Сроки хранения подлинников договоров об обучении определяются в соответствии со Сводной номенклатурой дел, утвержденной директором Организации.

3.15. Контроль выполнения договорных обязательств по оплате стоимости обучения осуществляет учебно-методический отдел. Ответственность возлагается на руководителя отдела. Учебно-методический отдел не реже одного раза в квартал готовит информацию об исполнении договоров (контрактов), по результатам рассмотрения которой готовятся справки об исполнении договоров. Справки направляются Учредителю Организации.

4. Зачисление на обучение

4.1. Зачисление на обучение в Организацию проводится по результатам рассмотрения предоставленных документов.

4.2. В случае несоответствия представленных документов требованиям настоящих Правил, поступающему может быть дан отказ в зачислении на обучение. Информация об отказе в зачислении сообщается поступающему работниками учебно-методического отдела Организации.

4.3. Зачисление на обучение оформляется приказом директора, изданию которого предшествует заключение договора на оказание платных образовательных услуг и предоставление соответствующих платежных документов.

4.4. Лицо считается зачисленным в Организацию на обучение с даты, указанной в приказе.

4.5. Оплата за образовательные услуги производится по безналичному расчету. Безналичные расчеты производятся через банковские учреждения и зачисляются на расчетный счет Организации.

4.6. Стоимость образовательных услуг рассчитывается Организацией на каждый учебный год в зависимости от формы обучения, специальности (специализации) на основании расчёта затрат и сложившегося спроса на рынке образовательных услуг.