

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ»

---



## Правила приема обучающихся

### 1. Общие положения

1.1. Правила приема обучающихся в АНО ДПО «Институт развития профессиональных компетенций» (далее – Правила), является локальным нормативным актом АНО ДПО «Институт развития профессиональных компетенций» (далее – Институт) и устанавливает:

- общие положения приема слушателей;
- информирование поступающих;
- порядок приема.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ, Уставом Института и иными нормативными актами Российской Федерации.

### 2. Общие положения приёма слушателей

2.1. Прием обучающихся в Институт проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих и осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Института.

2.2. Основными условиями приема на обучение в Институт являются соблюдение права на образование и зачисление из числа поступающих, имеющих соответствующий уровень образования, для освоения дополнительных профессиональных программ, программ профессионального обучения, программ дополнительного образования.

2.3. Институт оказывает образовательные услуги физическим и юридическим лицам в соответствии с уставной деятельностью.

2.4. Прием и обучение слушателей осуществляется на основании заявок/заявлений и договоров.

2.5. Обучение в Институте осуществляется в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности.

2.6. Институт осуществляет обучение на русском языке.

2.7. Институт осуществляет образовательную деятельность на платной основе.

2.8. Институт осуществляет образовательный процесс в очной и очно-заочной, заочной формах обучения.

2.9. Образовательные программы могут реализовываться с частичным или полным использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

2.10. Институт осуществляет образовательную деятельность в области дополнительного образования и профессионального обучения, дополнительного профессионального образования.

2.11. Обучение в Институте осуществляется круглогодично, а обучение по каждой образовательной программе проводится по индивидуальным учебным планам.

2.12. Зачисление на обучение и отчисление слушателей оформляется приказом директора Института.

### **3. Информирование поступающих**

3.1. Для ознакомления поступающих Институт размещает на официальном сайте:

- Устав;
- лицензию с приложениями на осуществление образовательной деятельности;
- дополнительные профессиональные программы (повышения квалификации и профессиональной переподготовки),
- программы профессионального обучения и иные образовательные программы дополнительного образования;
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- порядок оказания платных образовательных услуг;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- другие локальные нормативные акты.

3.2. Юридические и физические лица – заказчики образовательных услуг знакомятся сами и доводят до сведения слушателей, направляемых на обучение, информацию, размещенную на сайте Института в сети Интернет по адресу: <http://proftraining.com> либо в Институте.

### **4. Порядок приёма**

4.1. Прием обучающихся осуществляется на основании договора, в котором указаны основные характеристики образования, в том числе уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), полная стоимость образовательных услуг и порядок их оплаты, а также иные условия с учетом предварительных заявок заказчиков и плана профессиональной подготовки, повышения квалификации и переподготовки персонала.

4.2. За день до обучения специалист учебной части (куратор) представляет на подпись директору проект приказа о проведении обучения со сроками и с приложением списка слушателей, расписания занятий.

4.3. Слушатель считается принятым в Институт после предоставления необходимых документов, подписания договора на обучение (об оказании платных образовательных услуг) и издания приказа директора о зачислении.

4.4. Прибывшие для обучения проходят регистрацию и получают пакет документов.

4.5. В день приема куратор Института проводит со слушателями инструктаж по охране труда, знакомство с Правилами внутреннего распорядка обучающихся.

4.6. При проведении обучения куратор должен следить за выполнением учебного плана (программы), деятельностью всех участников образовательного процесса. При возникновении непредвиденных обстоятельств, он имеет право обращения за содействием к заведующему учебной частью или директору Института.

4.7. В процессе проведения обучения куратор обязан создавать и поддерживать положительный имидж Института, контролировать образовательный процесс в части соблюдения обучающимися правил внутреннего распорядка.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Поступающему, желающему забрать поданные им для поступления документы, указанные документы выдаются по письменному заявлению в течение одного дня.