

**Некоммерческое образовательное частное учреждение дополнительного  
профессионального образования  
«Институт профессионального кадровика»**

---

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор НОЧУ ДПО  
«Институт профессионального кадровика»  
**В.В. Кофанова**  
«05» *сентября* 201\_ года



**ПРАВИЛА**  
приема граждан на обучение по программам  
дополнительного профессионального образования  
в НОЧУ ДПО «Институт профессионального кадровика»

**Москва - 2015**

## **I. Общие положения**

1.1. Правила приема граждан на обучение по программам дополнительного профессионального образования в НОЧУ ДПО «Институт профессионального кадровика» (далее по тексту - Правила) являются локальным правовым актом негосударственного образовательного частного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт профессионального кадровика» (далее – Институт) и регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом (далее – иностранные граждане), поступающих в Институт для обучения по программам дополнительного профессионального образования.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 26 июня 1995 г. N 610 "Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов", Уставом и локальными актами Института.

1.3. На обучение по программам дополнительного профессионального образования, реализуемым в Институте, (далее – на обучение) принимаются граждане Российской Федерации и иностранные граждане, имеющие образование, соответствующее требованиям дополнительной профессиональной образовательной программы уровня (далее – слушателей).

1.4. Прием слушателей на обучение в Институт осуществляется на договорной основе с оплатой стоимости обучения юридическими или физическими лицами на условиях, установленных настоящими Правилами, кроме сирот, детей-инвалидов 1 и 2 группы, имеющих право бесплатного обучения по программе «Профессиональные навыки специалиста по кадровому делопроизводству» с получением по итогам такого обучения диплома о профессиональной переподготовке, а также слушателей, выигравших право обучаться по подарочному сертификату.

1.5. Обучение по программам дополнительного профессионального образования осуществляется по заочной с использованием дистанционных образовательных технологий (без отрыва от работы) форме обучения.

1.6. Стоимость обучения по договорам на оказание образовательных услуг, заключаемых НОЧУ ДПО «Институт профессионального кадровика» с организациями и (или) физическими лицами, устанавливается приказом директора.

1.7. С целью ознакомления поступающих с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности НОЧУ ДПО «Институт профессионального кадровика» размещает указанные документы на своем официальном сайте.

## II. Организация приема документов на обучение

2.1. Организация работы по приему на обучение по программам дополнительного профессионального образования должна обеспечивать соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации.

2.2 К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

2.3. Прием на обучение в Институт проводится по следующим документам:

- документа государственного образца о среднем или высшем профессиональном образовании (копия);
- приложения к документу государственного образца о среднем или высшем профессиональном (копия);
- документа, удостоверяющей личность и гражданство (копия);
- свидетельства об изменении фамилии, имени, отчества (при необходимости) (копия);
- заявление-согласие на обработку персональных данных (оригинал);
- 2 шт. фотографии 3\*4 (черно-белые/цветные) для личного дела слушателя.

Иностранцы граждане и лица без гражданства принимаются в Учреждение на общих основаниях, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Иностранцы граждане при приеме для обучения по программам дополнительного профессионального образования представляют следующие документы:

- документ государственного образца об образовании (копия), либо документ иностранного государства об образовании, признаваемый эквивалентным в Российской Федерации документу государственного образца об образовании, при необходимости со свидетельством об установлении его эквивалентности, либо документы, легализованные в установленном порядке (при необходимости) документа иностранного государства об образовании и приложения к нему;
- заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему;
- документ, удостоверяющий личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации (копия);
- виза на въезд в Российскую Федерацию, если иностранный гражданин прибыл в Российскую Федерацию по въездной визе (копия);
- при смене фамилии (имени, отчества) - подтверждающий документ (копия);

2.4. Прием документов, предоставляемых поступающими слушателями

проводится уполномоченными лицами Института в срок не позднее, чем за одну неделю до начала обучения в рабочие дни с 09.00 до 18.00.

2.5. Оформление документов поступающих, оформление договоров на оказание образовательных услуг с организациями и (или) физическими лицами, информирование по условиям и порядку обучения по дополнительным образовательным программам в течение учебного года осуществляется работниками Института.

2.6. На каждого поступающего оформляется личное дело, в котором хранятся копии всех документов.

2.7. Институт заблаговременно готовит и тиражирует необходимые информационные материалы, бланки документов.

2.8. Прием документов для обучения по программам дополнительного профессионального образования производится в течение всего года (ежемесячно) по мере формирования учебных групп.

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

### **III. Зачисление на обучение**

3.1. Прием на обучение в Институт проводится по результатам рассмотрения документов, представленных поступающими.

3.2. По результатам рассмотрения документов, предусмотренных пунктом 2.2 настоящих Правил, на соответствие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации для получения дополнительного профессионального образования по заявленной образовательной программе, Институт обеспечивает доведение до поступающего информации о зачислении на обучение либо об отказе в зачислении на обучение с указанием его причины.

3.3. Прием документов проводится в Институте на русском языке.

3.4. Зачисление на обучение производится за один день или в день начала обучения приказом директора Института или доверенного лица, при этом для лиц, поступающих на обучение на платной основе, обязательным условием является заключение соответствующего договора с Институтom в срок до начала учебного процесса.

3.5. Все прочие вопросы, связанные с приемом в НОЧУ ДПО «Институт профессионального кадровика», не оговоренные в настоящих Правилах, решаются в соответствии с действующим законодательством, а также регулируются приказами директора НОЧУ ДПО «Институт профессионального кадровика».

#### **IV. Подача и рассмотрение апелляций**

4.1. При получении отказа в приеме на обучение по результатам рассмотрения представленных документов поступающий специалист имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного настоящими Правилами порядка приема на обучение.

4.2. Рассмотрение апелляции проводится апелляционной комиссией, назначаемой приказом директора Института, не позднее одного дня после подачи поступающим апелляции.

4.3. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

4.4. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии по рассматриваемому вопросу. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование и решение утверждается большинством голосов.

4.5. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего под роспись.

#### **V. Заключительные положения**

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