

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУРСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»

Принято
решением Ученого совета
ОГБУ ДПО КИРО
протокол № 1
от «19» февраля 2016 г.



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ОГБУ ДПО КИРО
Г.Н. Подчалимова
«20» февраля 2016 г.

**Правила приема обучающихся на обучение
по дополнительным профессиональным программам
в ОГБУ ДПО «Курский институт развития образования»**

Курск 2016 г.

Общие положения

1.1. Правила приема в Областное государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Курский институт развития образования» (далее соответственно – Правила и Институт) разработаны на основании Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», устава Института.

1.2. Правила приема регламентируют прием граждан на обучение по дополнительным профессиональным программам (далее по тексту – ДПП) профессиональной переподготовки (ПП) и повышения квалификации (ПК):

-для получения компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности (ДПП ПП);

-для приобретения дополнительной (новой) квалификации (ДПП ПК);

-для совершенствования и (или) получения новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации (ДПП ПК).

1.3. Прием лиц в Институт осуществляется за счет бюджетных ассигнований (субсидия на выполнение государственного задания), а так же по договорам об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам за счет средств физического и (или) юридического лица.

1.5. Прием лиц в Институт ведется на очную, очно-заочную, заочную формы обучения.

1.6. Сроки освоения ДПП определяются образовательной программой и (или) договором об образовании в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации и локальных нормативных актов Института.

2. Организация приема лиц в Институт

2.1. Организационное обеспечение приема (в том числе выполнения требований к порядку предоставления образовательной услуги в рамках государственного задания, реализация порядка организации курсового обучения) осуществляется Институтом, полномочия и порядок деятельности которого определяются регламентом предоставления услуги «Организация и предоставление дополнительного профессионального образования (повышение квалификации и профессиональная переподготовка)» Института.

2.2. При приеме в Институт обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации.

2.3. Институт осуществляет контроль за достоверностью сведений, предоставляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности указанных поступающими сведений Институт вправе обращаться в

соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

2.4. К освоению ДПП допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование, обучение которых подтверждено справкой организации, осуществляющей образовательную деятельность, об обучении.

3. Организация информирования поступающих в Институт

3.1. С целью информирования поступающих Институт размещает на своем официальном сайте (портале):

- устав Института;
- лицензию на осуществление образовательной деятельности Института (с приложением);
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- реализуемые ДПП ПК и ДПП СП;
- план-график оказания образовательных услуг специалистам отрасли образования;
- другую информацию, размещенную на сайте Института, в соответствии с частью 2 статьи 29 Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.2. Институт обеспечивает функционирование специальной телефонной Линии для ответов на обращения, связанные с приемом лиц.

4. Прием документов от поступающих в Институт

4.1. Прием документов поступающих в Институт в соответствии с государственным заданием происходит согласно плану-графику оказания образовательных услуг специалистам отрасли образования.

4.2. Прием документов от поступающих в Институт на обучение по ДПП повышения квалификации и профессиональной переподготовки за счет средств физического и (или) юридического лица проводится в соответствии с заявками физического и (или) юридического лица.

4.3. Поступающий для обучения по ДПП представляет в Институт следующие документы:

- заявление о приеме в Институт (Приложение 1 к настоящим Правилам);
- копию документа об образовании или о квалификации;
- копию документа, подтверждающего изменение фамилии (имени, отчества), если менялись;
- справку организации, осуществляющей образовательную деятельность, об обучении (для лиц, осваивающих образовательные программы среднего профессионального или высшего образования и поступающих на обучение по ДПП).

4.4. Поступающие, представившие заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации. При приеме на обучение обучающийся дает согласие на обработку персональных данных, заверенное личной подписью поступающего.

4.5. Слушатель оформляет учетную карточку (Приложение 2 к настоящим Правилам) и договор об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам.

4.6. На каждого поступающего формируется личное дело, в котором хранятся:

- по ДПП, реализуемым в соответствии с государственным заданием: заявление о приеме в Институт (Приложение 1 к настоящим Правилам); копия документа об образовании или о квалификации; копия документа, подтверждающего изменение фамилии (имени, отчества), если менялись; справка организации, осуществляющей образовательную деятельность, об обучении (для лиц, осваивающих образовательные программы среднего профессионального или высшего образования и поступающих на обучение по ДПП); договор об образовании;

- по ДПП, реализуемым за счет средств физического и (или) юридического лица: заявление о приеме в Институт (Приложение 1 к настоящим Правилам); копия документа об образовании или о квалификации; копия документа, подтверждающего изменение фамилии (имени, отчества), если менялись; справка организации, осуществляющей образовательную деятельность, об обучении (для лиц, осваивающих образовательные программы среднего профессионального или высшего образования и поступающих на обучение по ДПП).

4.6. Личные дела слушателей хранятся на кафедре, курирующей реализацию ДПП, в соответствии с номенклатурой дел.

4.7. Основанием для отказа в приеме обучающихся является непредставление документов, указанных в п.4.3.

4.8. Структурные подразделения, курирующие реализацию ДПП, на основе договора об образовании и заявления о приеме в Институт в день начала занятий по соответствующей ДПП готовят служебную записку на зачисление слушателей. В течение одного рабочего дня проректор по учебно-методической работе (далее – УМР) визирует служебную записку на зачисление слушателей и направляет ее методисту УМУ для подготовки проекта приказа ректора института о зачислении слушателей.

4.9. Проект приказа направляется на согласование проректору по учебно-методической работе, главному бухгалтеру, начальнику юридического отдела, начальнику УМУ.

4.10. Ректор института издает приказ о зачислении слушателей.

4.11. Обучающемуся по его требованию на время обучения в Институте выдается справка. Форма справки представлена в Приложении 3 к Правилам приема.

5. Особенности организации приема иностранных граждан

5.1. Прием иностранных граждан осуществляется по договорам об образовании в соответствии с положением об оказании платных услуг Института.

5.2. При подаче заявления о приеме иностранный гражданин представляет в Институт:

- документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство;
- документ иностранного государства об образовании, в случае, установленном Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. №2 73-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», также документ о признании иностранного образования;
- документ, подтверждающий право гражданина на пребывании в Российской Федерации.

5.3. Заявление о приеме на обучение представляется на русском языке, документы, заполненные на иностранном языке, – с переводом на русский язык, заверенным нотариально.

5.4. Документы, полученные в иностранном государстве, представляются 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).

5.5. 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (далее – документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина), и представляет подлинник документа, удостоверяющего личность.

5.6. Фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (при наличии) поступающего, указанные документе, подтверждающим право гражданина на пребывании в Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Все вопросы, связанные с организацией работы по приему, неурегулированные настоящими Правилами, решаются Институтом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1 к Правилам приема обучающихся
в ОГБУ ДПО «Курский институт развития образования»

Ректору ОГБУ ДПО КИРО
Подчалимовой Г.Н.
_____ Ф.И.О.

заявление.

Прошу зачислить на обучение по дополнительной профессиональной программе (повышения квалификации или профессиональной переподготовки)

« _____ »
_____»

с « _____ » 20__ г. по « _____ » 20__ г.

С уставом ОГБУ ДПО КИРО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, дополнительной профессиональной программой, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись: _____ / _____

Приложение 2 к Правилам приема обучающихся
в ОГБУ ДПО «Курский институт развития образования»

УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА

1. Наименование ДПП _____
2. Фамилия, имя, отчество: _____
3. Образование _____
(какое учебное заведение окончил(а), когда, где, по какой специальности/ направлению подготовки (бакалавриат, специалитет, магистратура))
- _____
4. Квалификация по диплому _____
5. Занимаемая должность _____
6. Стаж работы в данной должности _____ 7. Общий стаж _____
8. Место работы _____
- _____
9. Год рождения (полных лет на момент обучения) _____ 10. Квалификационная категория _____
11. Последний год и место прохождения курсов повышения квалификации, программа курсов _____
- _____
12. Служебный адрес, телефон _____
(город, район, поселок, улица, дом)
13. Домашний (мобильный) телефон _____ 14. Дата заполнения « _____ » _____ 20__ г.
15. Личная подпись _____

Приложение 3
к Правилам приема обучающихся
в ОГБУ ДПО «Курский институт развития образования»

ФОРМА СПРАВКИ



КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

Областное государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Курский институт развития образования»
ОГБУ ДПО КИРО
305004 г. Курск, ул. Садовая, 31, тел. /факс. 70-78-02, e-mail: kiro-46@mail.ru
СПРАВКА

« ____ » _____ 20__ г.

№

Выдана

(Ф.И.О., полностью)

(занимаемая должность)

(место работы)

в том, что он(а) с « ____ » _____ 20__ г.

по « ____ » _____ 20__ г.

обучается по дополнительной профессиональной программе (повышения квалификации или профессиональной переподготовке): _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)