ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУРСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»
(ОГБУ ДПО КИРО)

ПРИНЯТЫ
Решением Ученого совета
ОГБУ ДПО КИРО
Протокол № 4
от «25» 06 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ОГБУ ДПО КИРО
_____ Т.А.Чальцева
«26» июня 2020 г.

Правила
приема обучающихся на обучение по дополнительным профессиональным программам в ОГБУ ДПО КИРО

Курск 2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся на обучение по дополнительным профессиональным программам в ОГБУ ДПО КИРО (далее соответственно – Правила, Институт) разработаны в соответствии Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом Института, локальными нормативными актами Института.

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

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

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

-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 также по договорам об образовании на обучение по дополнительным профессиональным программам за счет средств физических и (или) юридических лиц.

1.5. Прием лиц в Институт ведется на очную, очно-заочную, заочную формы обучения, а также с применением дистанционных образовательных технологий и сетевой формы реализации ДПП ПК и ПП.

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

2.Организации 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 «Реализация дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки)», принятым Институтом.

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 лицами, поступающими в Институт. 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 лиц, поступающих в Институт

3.1. С целью информирования лиц, поступающих в Институт, на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается информация, предусмотренная приказом Рособрнадзора от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации» и Положением об официальном сайте ОГБУ ДПО КИРО, принятым Институтом, которая включает в себя следующую информацию, подлежащую обязательному размещению:

Раздел «Сведения об образовательной организации»:

Подразделы:

- «Основные сведения»;
- «Структура и органы управления образовательной организацией»;
- «Документы»;
- «Образование»;
- «Образовательные стандарты»;
- «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»;
- «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»;
- «Стипендии и иные виды материальной поддержки»;
- «Финансово-хозяйственная деятельность»;
- «Вакантные места для приема (перевода)».

На официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» может быть размещена иная информация, которая подлежит размещению по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Институт обеспечивает функционирование специальной

телефонной линии для ответов на обращения, связанные с приемом лиц.

4. Прием документов от лиц, поступающих в Институт

4.1. Прием документов на обучение по ДПП от лиц, поступающих в Институт в соответствии с государственным заданием, происходит согласно плану-графику оказания образовательных услуг специалистам отрасли образования в соответствующем году.

4.2. Прием документов от поступающих в Институт на обучение по ДПП за счет средств физических и (или) юридических лиц проводится в соответствии с заявками физического и (или) юридического лица.

4.3. При подаче заявления по форме согласно Приложению №1 к настоящим Правилам лицо представляет в Институт следующие документы:

- документ об образовании и о квалификации, либо документ об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, соответствующую условиям ч.3 ст. 107 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- документ, подтверждающего изменение фамилии (имени, отчества), если менялись.

Указанные выше документы представляются в виде копий совместно с оригиналом (для сличения подлинности, после чего оригиналы возвращаются), либо в виде надлежащим образом заверенных копий документов;

- 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. Лица, представившие заведомо подложные документы при приеме на обучение, 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 принятого на обучение по ДПП обучающегося формируется личное дело, в котором хранятся:

- по ДПП, реализуемым в соответствии с государственным заданием: заявление о приеме в Институт по форме согласно Приложению №1 к настоящим Правилам; копия документа об образовании и 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 на обучение по

дополнительным образовательным программам;

- по ДПП, реализуемым за счет средств физического и (или) юридического лица: договор об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам; заявление о приеме в Институт (Приложение №1 к настоящим Правилам); копия документа об образовании и 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 на обучение по дополнительным образовательным программам и заявления о приеме на обучение в Институт в день начала занятий по соответствующей ДПП обеспечивают оформление служебной записки на прием (зачисление) обучающихся. В течение одного рабочего дня проректор по учебно-методической работе визирует служебную записку на прием (зачисление) обучающихся и направляет ее методисту учебно-методического управления для подготовки проекта приказа Института о приеме обучающихся на обучение по ДПП.

4.9. Проект приказа направляется на согласование начальнику учебно-методического управления, начальнику управления по правовой, кадровой и административной работе, главному бухгалтеру, проректору по учебно-методической работе.

4.10. Ректор института издает приказ о приеме на обучение по дополнительным профессиональным программам (программам повышения квалификации и (или) программам профессиональной переподготовки).

4.11. Обучающемуся по его требованию на время обучения в Институте выдается справка. Форма справки представлена в Приложении № 3 к настоящим Правилам.

5. Особенности организации приема иностранных граждан

5.1. Прием иностранных граждан осуществляется по договорам об образовании на обучение по дополнительным профессиональным программам в соответствии с Положением об оказании платных услуг ОГБУ ДПО КИРО.

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

-документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство;

-документ иностранного государства об образовании и (или) иностранной квалификации, соответствующий условиям ч.3 ст. 107

Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-документ, подтверждающий право гражданина на пребывание в Российской Федерации.

5.3. Заявление о приеме на обучение представляется на русском языке, документы, заполненные на иностранном языке, - с переводом па 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), совместно с подлинником документа, удостоверяющего личность для сличения реквизитов, после чего подлинник возвращается.

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

6.2. Настоящие Правила утверждается и вводится в действие приказом Института на основании решения Ученого совета Института.

6.3. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся по решению Ученого совета Института и утверждаются приказом Института.

Приложение №1
к Правилам

Форма
заявления на обучение по дополнительной профессиональной программе (программе повышения квалификации или программе профессиональной переподготовки)

Ректору ОГБУ ДПО КИРО
_____Фамилия И.О.

_____Фамилия И.О.

Заявление

Прошу зачислить на обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации/профессиональной переподготовки *(нужное выбрать)* «_____
(наименование программы)
_____»
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, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а).

_____ _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

«___»_____ 20__ г.

Приложение №2
к Правилам

Форма учетной карточки

УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА

1. Наименование ДПП_____
2.Фамилия, имя, отчество_____
3.Образование_____
(указать наименование образовательной организации, которую окончил(а), по какой специальности, уровень образования, направление подготовки (бакалавриат, специалитет, магистратура)
4.Квалификация в соответствии с документом об образовании и квалификации _____
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_____
13. Домашний (мобильный) телефон_____
14. Дата заполнения «__»_____ 20___ г.
15. Личная подпись_____

Приложение №3
к Правилам

Форма
справки об обучении или о периоде обучения

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 в ОГБУ ДПО КИРО по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации/профессиональной переподготовки (*нужное выбрать)*
«_____**»**
(наименование программы)

_____ _____ /_____/
(должность) *(подпись)* *(расшифровка подписи)*