

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора
ГБУК НБ им. А.-З. Валиди РБ

М.М. Зулькарнаев
10. 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема слушателей
для обучения по дополнительным профессиональным программам
в ГБУК НБ им. А.-З. Валиди РБ

1. Общие положения

1.1. ГБУК НБ им. А.-З. Валиди РБ (далее – Учреждение) оказывает платные образовательные услуги в порядке и в сроки, определенные в заключенном Договоре и локальными нормативными актами Учреждения, дополнительными профессиональными программами (далее – ДПП) и другими документами Учреждения, регламентирующими образовательный процесс.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

1.3. Настоящее Положение определяет порядок приема, отчисления и восстановления лиц, направленных или самостоятельно обращающихся в Учреждение для обучения по ДПО.

1.4. При решении вопросов о зачислении слушателей учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, государства и общества, а также права, интересы и возможности Учреждения.

2. Прием слушателей

2.1. К освоению ДПО допускаются граждане Российской Федерации и иностранные граждане, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, а также получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

2.2. Прием на обучение слушателей осуществляется по их личному заявлению (Приложение № 1) или заявке от организации (Приложение № 2) в случае, если слушатель (слушатели) направляется (направляются) на обучение от организации.

2.3. Прием указанных в п. 2.2 документов может осуществляться с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в форме электронного документа.

2.4. Прием слушателей проводится в течение всего года по мере комплектования учебных групп.

2.5. Прием на обучение слушателей осуществляется на договорной основе с оплатой стоимости обучения юридическими или физическими лицами на условиях, установленных настоящим Положением, договором на обучение и Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Учреждением с последующим изданием приказа генерального директора Учреждения о зачислении слушателя на обучение.

2.6. Приему на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц

и изданию приказа о зачислении определенного лица на обучение предшествует заключение договора на обучение.

2.7. Лица, желающие пройти обучение по дополнительным профессиональным программам, предоставляют следующие документы:

– копию паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, установленного для иностранных граждан Федеральным законом Российской Федерации от 25.07.2002 № 115–ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

– копию документа государственного образца о среднем профессиональном и (или) высшем образовании (для лиц, получивших профессиональное образование за рубежом, копию документа иностранного государства об образовании, признаваемого эквивалентным в Российской Федерации документу государственного образца об образовании, со свидетельством об установлении его эквивалентности, либо легализованного в установленном порядке, и приложения к нему, а также перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему, заверенные в установленном порядке по месту работы либо нотариально, либо с предъявлением оригинала, в таком случае копия заверяется уполномоченным лицом Учреждения);

– копию свидетельства об изменении фамилии, имени, отчества (в случае наличия различий фамилии/имени/отчества в документах, представляемых для поступления);

– для лиц, завершающих обучение по программам среднего профессионального и (или) высшего образования – справку из учебного заведения об обучении данных лиц (предоставляется каждую сессию) и копию учебной карточки студента, заверенные в установленном порядке по месту обучения.

По необходимости поступающий дополнительно предоставляет:

– копии документов о квалификации, подтверждающие освоение иных ДПП.

2.8. При подаче заявления поступающий вправе ознакомиться с содержанием ДПП, освоение которой планируется, и со следующими документами, регламентирующими образовательную деятельность в Учреждении:

– лицензией на осуществление образовательной деятельности,

– Уставом Учреждения,

– другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности.

Факт такого ознакомления фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью поступающего.

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

2.10. Все вопросы, связанные с организацией работы по приему в Учреждение для обучения, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.11. Слушатель обязан выполнять требования, установленные Уставом Учреждения, внутренними локальными нормативными актами Учреждения, ДПП, по которой он обучается, а также посещать занятия в соответствии с их расписанием.

3. Документы о квалификации

3.1. Слушателям, успешно освоившим ДПО и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются следующие документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке установленного Учреждением образца.

3.2. При освоении слушателем ДПО параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования выдается документ о квалификации одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

4. Отчисление слушателей

4.1. Основания для приостановления образовательных отношений или отчисления слушателя из Учреждения:

- невыполнение слушателем обязанностей по добросовестному освоению ДПО и выполнению учебного плана;
- просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) слушателя либо при наличии обстоятельств, очевидно свидетельствующих о том, что внесение платы за обучение в установленные сроки не будет произведено.

Решение о том, будет ли слушатель по вышеуказанным основаниям отчислен или образовательные отношения будут приостановлены, принимается в индивидуальном порядке.

Приказ генерального директора Учреждения о приостановлении оказания образовательной услуги издается на основании служебной записки начальника научно-образовательного отдела Учреждения.

4.2. В случае если слушатель готов возобновить посещение занятий и (или) Заказчик оплачивает обучение, оказание образовательной услуги возобновляется. Приказ генерального директора Учреждения о возобновлении оказания образовательной услуги издается на основании служебной записки начальника научно-образовательного отдела Учреждения. В случае необходимости Учреждение и Заказчик согласовывают индивидуальный график обучения, что отражается в Договоре.

4.3. После издания приказа генерального директора Учреждения о приостановлении оказания образовательной услуги при наличии обстоятельств, очевидно свидетельствующих о том, что внесение платы за обучение в установленные сроки не будет произведено, на основании служебной записки начальника научно-образовательного отдела Учреждения издается приказ об отчислении слушателя по инициативе Исполнителя, а также Учреждение в одностороннем порядке отказывается от исполнения Договора и признает Договор расторгнутым.

4.4. Договор может быть досрочно расторгнут по инициативе слушателя (Заказчика) на основании письменного заявления об отчислении слушателя (поданного самим слушателем или Заказчиком) и соответствующего приказа генерального директора Учреждения об отчислении.

4.5. Права и обязанности слушателя, предусмотренные соответствующим законодательством и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления. Порядок взаиморасчетов с Учреждением в случае досрочного отчисления определяется Договором.

4.6. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе слушателя не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств указанного слушателя перед Учреждением.

4.7. В случае досрочного отчисления слушателя из группы, обучающегося по ДПО, ему по письменному требованию выдается справка об обучении по форме, установленной Учреждением.

4.8. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ генерального директора Учреждения об отчислении слушателя, который издается на основании служебной записки начальника научно-образовательного отдела Учреждения (если образовательные отношения прекращаются не по инициативе слушателя).

4.9. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, а также лицам, освоившим часть ДПО и (или) отчисленным из Учреждения при грубом нарушении правил внутреннего распорядка, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Учреждением.

5. Восстановление слушателей

5.1. Слушатель, отчисленный из Учреждения по собственному желанию до завершения освоения ДПО, имеет право на восстановление для обучения в течение одного

года после отчисления при наличии укомплектованной группы, обучающейся по соответствующей ДПО, с сохранением прежних условий обучения.

5.2. Лицо, желающее восстановиться для обучения, направляет заявление на имя генерального директора Учреждения, в котором указывает причину, по которой он ранее был отчислен.

5.3. Восстановление осуществляется на основании приказа генерального директора Учреждения о восстановлении слушателя.

5.4. Лицо, отчисленное из Учреждения по инициативе Учреждения вследствие нарушения слушателем правил, установленных локальными документами Учреждения, восстановлению не подлежит.

Директору
ГБУК НБ им. А.-З. Валиди РБ

ЗАЯВЛЕНИЕ-АНКЕТА

Прошу зачислить меня в ГБУК НБ им. А.-З. Валиди РБ для обучения по дополнительной образовательной программе/повышения квалификации «_____». (наименование программы)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____

Паспорт _____

серия, номер, кем и когда выдан

СНИЛС _____

Место работы _____

Должность _____

Адрес регистрации: индекс _____

Адрес фактического проживания (заполняется при несовпадении с адресом регистрации)

Телефон рабочий: код города (_____) _____

Телефон контактный мобильный (_____) _____

E-mail: _____

Образование _____ / высшее (С – специалист, М – магистр, Б – бакалавр), среднее профессиональное

.....
Дата

.....
Подпись

Даю согласие на осуществление обработки персональных данных в порядке, предусмотренном ФЗ «О персональных данных» (прилагается).

.....
Подпись

К заявлению прилагаются:

- Копия паспорта
- Копия свидетельства об изменении фамилии, имени, отчества (при необходимости)
- Копия документа о высшем или среднем профессиональном образовании
- Согласие на обработку персональных данных

..... / _____ / (Подпись)

На бланке организации

З А Я В К А

(полное название организации)

Прошу принять сотрудника(ов) организации на обучение по дополнительной профессиональной программе «_____».

(наименование программы)

№ п. п.	Ф.И.О. (полностью), дата рождения	СНИЛС	Адрес, телефон	Уровень образования ВО – высшее (Б, М, С)* СПО – среднее профессиональ ное	серия и № документа об образовании	Наим енова ние прогр аммы	Количество часов	Сроки обучения

Оплату обучения гарантируем согласно договору.

Дополнительно сообщаем:

1. Почтовый адрес

организации: _____

Тел. _____

Факс _____

E-mail: _____

2. Банковские реквизиты:

С копией Лицензии на право осуществления образовательной деятельности, приложением к ней, Уставом ГБУК НБ им. А.-З. Валиди РБ, Правилами внутреннего распорядка ознакомлен(а)

Руководитель _____
/ _____ /

(Ф.И.О.)

М.П.

Юридические лица, предоставившие заведомо ложные документы (информацию), несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

*Б – бакалавриат, М – магистратура, С – специалитет