

	Частное образовательное учреждение высшего образования «ЗАПАДНО-УРАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА» (ЧОУ ВО «ЗУИЭП») г. Пермь	
	Система менеджмента качества	
	Положение	
СМК-П-03.82-19	Правила приема в Частное образовательное учреждение высшего образования «Западно-Уральский институт экономики и права» на обучение по дополнительным профессиональным программам	Версия 03



УТВЕРЖДАЮ
Ректор института

Н.Н. Агафонова

«28» февраля 2019 г.

ПРАВИЛА ПРИЕМА В ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЗАПАДНО-УРАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА» НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

1. Основные положения

1.1. Настоящие Правила определяют порядок и условия приема граждан на обучение по дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП) в структурные подразделения дополнительного профессионального образования (далее – ДПО) Частного образовательного учреждения высшего образования «Западно-Уральский институт экономики и права» (далее – Институт или ЧОУ ВО «ЗУИЭП»):

- профессиональная переподготовка (от 250 часов);
- повышение квалификации (от 16 часов).

1.2 На обучение принимаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающее среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.3 Прием лиц в Институт на обучение по ДПП осуществляется только на места по договорам об оказании платных образовательных услуг, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц.

1.4 Стоимость обучения по ДПП утверждается приказом ректора Института.

1.5 Прием лиц в Институт на обучение по ДПП ведется на очную, очно-заочную и заочную формы обучения.

1.6 Формы обучения и сроки освоения ДПП определяются ДПП и (или) договором об оказании платных образовательных услуг в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации и локальных нормативных актов Института.

1.7 Правила приема являются документом внутривузовской системы менеджмента качества (СМК). Порядок разработки, утверждения и пересмотра настоящих Правил приема регулируется документированной процедурой «Управление документацией»

2. Нормативные ссылки

Нормативную и методическую базу положения составляют следующие документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

-Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

-Постановление Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

-Постановление Правительства РФ от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг»;

-Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

-Нормативно-методические документы Минобрнауки РФ.

-Устав ЧОУ ВО «ЗУИЭП»;

-Локальные нормативные документы Института.

3. Организация информирования поступающих в Институт на обучение по дополнительным профессиональным программам

3.1 Институт обязан ознакомить поступающих с Уставом Института, с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности, с дополнительными профессиональными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с их правами и обязанностями.

3.2 В целях информирования граждан о приеме на обучение по дополнительным профессиональным программам Институт размещает информацию на официальном сайте, обеспечивает свободный доступ граждан в здание Института к информации, размещенной на информационных стендах, осуществляет рассылку материалов по особенностям реализации дополнительных профессиональных программ по электронным каналам связи на электронные адреса потенциальных клиентов, проводит телефонные переговоры с заказчиками, а также принимает участие во встречах с представителями заказчиков по вопросам обучения.

3.3 На официальном сайте Института размещаются:

- а) настоящее Положение;
- б) информация о реализуемых дополнительных профессиональных программах, по которым структурное подразделение ДПО объявляет прием граждан на обучение;
- в) Положение об оказании платных образовательных услуг;
- г) информация о стоимости обучения по каждой дополнительной профессиональной программе;
- д) информация о возможности подачи документов для поступления на обучение в электронной форме;
- е) образец договора (государственного контракта) об оказании платных образовательных услуг;
- ж) информация о местах приема документов, необходимых для поступления;
- з) информация о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления;
- и) информация об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме;
- к) информация о наличии общежития;
- л) информация о сроках проведения приема документов на обучение по дополнительным профессиональным программам;

3.4. Институт обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела корпоративного портала (сайта) Института для ответов на обращения, связанные с приемом лиц в Институт на обучения по ДПП.

4. Прием документов на обучение по дополнительным профессиональным программам

4.1 Прием документов от граждан, поступающих в Институт на обучение по ДПП, проводится в соответствии с установленными в структурных подразделениях ДПО сроками.

Прием осуществляется на основании личного заявления гражданина (на основании заявки от юридического лица) по установленной форме.

4.2 Программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

4.3 Программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

4.4 На обучение по программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации принимаются лица, имеющие среднее профессиональное образование и (или) высшее образование, наличие образовательного уровня которых подтверждено:

- документом об образовании и квалификации образца, установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (далее – Минобрнауки России), или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры (далее по тексту – документ об образовании и квалификации государственного образца);

- документом государственного образца об уровне образования и о квалификации, полученным до 01 января 2014 года (далее по тексту – документ об образовании и квалификации государственного образца);

- документом об образовании и о квалификации образца, установленного Московским государственным университетом имени М.В. Ломоносова или Санкт-Петербургским государственным университетом, или образца, установленного по решению коллегиального органа управления образовательной организации (далее по тексту – документом об образовании и о квалификации установленного образца);

- документом иностранного государства об образовании и о квалификации, в случае, если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со ст. 107 ФЗ № 273-ФЗ (документ иностранного государства об образовании),

а также студенты, обучающиеся по программам среднего профессионального и (или) высшего образования, обучение которых подтверждено справкой об обучении организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

Учебные группы формируются с учетом предыдущего уровня образования, если иное не определено условиями реализации ДПП.

4.5 В заявлении о приеме на обучение по дополнительным профессиональным программам гражданин указывает:

- а) фамилию, имя, отчество (при наличии);
- б) дату рождения;
- в) сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);
- г) данные документа, удостоверяющего личность (серию, номер, когда и кем выдан);
- д) сведения об образовании и о документе об образовании;
- е) сведения о наличии или отсутствии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии на период обучения;
- ж) почтовый адрес, контактные телефоны и электронный адрес (по желанию поступающего);

4.6 В заявлении фиксируются с заверением личной подписью гражданина следующие факты:

а) ознакомление поступающего (в том числе через информационные системы общего пользования) с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением), с Правилами приема в Институт на обучение по дополнительным профессиональным программам;

б) согласие гражданина на обработку его персональных данных;

в) ознакомление гражданина с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов;

4.7 При подаче заявления о приеме на обучение по дополнительным профессиональным программам гражданин представляет:

а) документ (документы), удостоверяющие личность, гражданство;

б) документ о высшем образовании (среднем профессиональном образовании);

в) для граждан, являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами – документ, подтверждающий ограниченные возможности здоровья или инвалидность;

г) для инвалидов I и II групп, инвалидов с детства, инвалидов вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, - заключение федерального учреждения медико-социальной экспертизы об отсутствии противопоказаний для обучения в соответствующих организациях;

д) две фотографии гражданина – для лиц, поступающих на программы профессиональной переподготовки;

4.8 Граждане по своему усмотрению представляют оригиналы или копии документов, указанных в подпунктах «а» – «д» пункта 4.7 настоящих Правил. Заверение копий указанных документов не требуется. При представлении оригиналов документов, удостоверяющих личность, гражданство указанные оригиналы предъявляются лично.

4.9 После подачи заявления граждане должны заключить договор (контракт) об оказании платных образовательных услуг, представив документы, удостоверяющие личность плательщика и реквизиты плательщика.

4.10 Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) в Институт одним из следующих способов:

а) представляются гражданином или доверенным лицом;

б) направляются через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением по адресу: 614000, Пермский край, г. Пермь, ул. Сибирская, д. 35, литер Д, либо в электронной форме на электронную почту Института.

4.11 В случае подачи документов по почте гражданин направляет в Институт заявление, а также копии следующих документов:

а) документа, удостоверяющего личность и гражданство;

б) документа об образовании;

в) иных документов.

В случае подачи документов в электронной форме гражданин направляет электронные (отсканированные) копии заявления и указанных документов.

4.12 Гражданин несет ответственность за достоверность сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинность поданных документов. Институт осуществляет проверку достоверности указанных сведений и подлинности указанных документов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

В случае выявления в ходе проверки недостоверности указанных гражданином сведений, в том числе, если она была выявлена после зачисления гражданина на обучение, гражданину при наличии достаточных оснований может быть отказано в зачислении, а зачисление гражданина может быть признано недействительным.

4.13 На каждого гражданина заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Личные дела лиц, зачисленных на обучение по дополнительным профессиональным программам, хранятся в Институте.

Личные дела (с копиями документов) не зачисленных граждан хранятся в Институте один год, а затем уничтожаются в установленном порядке.

5. Особенности приема иностранных граждан и лиц без гражданства

5.1 Прием иностранных граждан в Институт на обучение по ДПП осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг.

5.2 Прием документов для поступления в Институт на обучения по ДПП от иностранных граждан, поступающих на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг, осуществляется в соответствии с установленными в Институте, графиками.

5.3 При подаче заявления о приеме в Институт на обучение по ДПП иностранный гражданин представляет:

- документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство;
- документ иностранного государства об образовании и, в случае, установленном Законом № 273-ФЗ, также свидетельство о признании иностранного образования;
- копию визы на въезд в Российскую Федерацию, если иностранный гражданин прибыл в Российскую Федерацию по въездной визе;
- 2 фотографии размером 3х4.

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

5.5 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).

5.6 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 реквизиты документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации или личность лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 ФЗ от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (далее – документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина), и представляет подлинник или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

5.7 Фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (при наличии) поступающего, указанным во въездной визе.

6. Зачисление в Институт на обучения по ДПП

6.1 После прохождения поступающими собеседования и анализа документов, представленных ими в Институт, с каждым поступающим и (или) организацией, направляющей его на обучение, заключается договор об оказании платных образовательных услуг.

6.2 Зачисление лиц в Институт на обучения по соответствующей ДПП осуществляется после предоставления зачисляемым в Институт подписанного договора об оказании платных образовательных услуг подтверждение оплаты стоимости обучения в соответствии с заключенным договором.

6.3 Поступающий, направивший документы для зачисления на обучение через оператора почтовой связи, предоставляет в Институт, для подтверждения направленных копий документов, подлинник документа об образовании и о квалификации в соответствии с перечнем, указанным в п.4.4 настоящих Правил, и подлинник документа, удостоверяющего его личность.

6.4 Приказ о зачислении лиц в Институт на обучения по соответствующей ДПП издается за два дня до начала учебного процесса.

7. Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение подписывается разработчиком, согласовывается с проректором по научной работе, проректором по образовательной деятельности, юрисконсультom и утверждается ректором Института.

7.2 Контрольный экземпляр Положения регистрируется и хранится на бумажном носителе и в электронной базе документов СМК. В канцелярию Института на хранение передается контрольный экземпляр Положения на бумажном носителе.

7.3 Учетный экземпляр (копию контрольного экземпляра) Положения согласно реестру внутренней рассылки документов канцелярия передает в соответствующее структурное подразделение.

7.4 Изменения и дополнения в Положение вносятся по предложению заинтересованных лиц. Предложения представляются в письменном виде для согласования. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются ректором Института и фиксируются в листе регистрации изменений (Приложение 1).

7.5 Новая версия Положения с внесенными изменениями доводится до сведения сотрудников структурных подразделений под подпись.

РАЗРАБОТАНО:

Начальник учебно-методического
управления



(личная подпись)

И.И. Лобанова
(расшифровка подписи)

«27» февраля 2019 г.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по образовательной
деятельности



(личная подпись)

Т.Т. Юнусова
(расшифровка подписи)

«27» февраля 2019 г.

Председатель студенческого совета



(личная подпись)

К.А. Шипкина
(расшифровка подписи)

«27» февраля 2019 г.

Юрисконсульт



(личная подпись)

Т.А. Сидорук
(расшифровка подписи)

«27» февраля 2019 г.

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом от «27» февраля 2019 г. 2019 г. № 04-ОД

Лист регистрации изменений

[illegible]