

**АНО ДПО «МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ
ОБРАЗОВАНИЯ»**

УТВЕРЖДАЮ
РЕКТОР АНО ДПО «МИРО»
_____А.А. Чесноков
« » 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАВИЛАХ ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ

Москва
2022

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Порядок приема обучающихся	3
3. Организация приема документов на обучение	4
4. Зачисление на обучение	6
Приложение № 1 Форма заявки на обучение для юридического лица	7
Приложение № 2 Форма заявления на обучение для физического лица	9
Приложение № 3 Форма Приказа о зачислении	12

1. Общие положения

Настоящее Положение регламентирует прием обучающихся в Автономную некоммерческую организацию дополнительного профессионального образования «Международный институт развития образования» (далее – Институт) на обучение по программам дополнительного профессионального образования и разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 07.10.2022) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Уставом Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «МИРО» и иными локальными нормативными актами организации.

При приеме на обучение Институт обеспечивает соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации.

Институт может принимать граждан на обучение по программам дополнительного профессионального образования.

По истечении сроков представления документов директором Института издается приказ о зачислении лиц, представивших оригиналы соответствующих документов.

2. Порядок приема обучающихся

1. В соответствии с законодательством Российской Федерации в Институте имеют право обучаться граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства.

2. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

3. Прием и зачисление обучающихся на обучение в Институт осуществляется в течение круглого года. Зачисление в учебную группу проводится на основе заявления установленного образца на имя ректора Института (**Приложение № 2**). Прием обучающихся в Институт не зависит от пола, расы, национальности, языка, происхождения и т.п.

4. Прием на обучение обучающихся в Институт осуществляется на договорной основе с оплатой стоимости обучения юридическими или физическими лицами на условиях, установленных настоящими Правилами и договором на оказание платных образовательных услуг.

5. Стоимость образовательных услуг, оказываемых по Договорам, рассчитывается Институтом в зависимости от формы обучения и направления обучения на основании расчета экономически обоснованных затрат и сложившегося спроса на рынке образовательных услуг.

6. Формы обучения, формы организации образовательного процесса, используемые технологии, в том числе электронное обучение и (или) дистанционные образовательные технологии, сроки освоения образовательной программы определяются образовательной

программой и (или) договором об образовании.

7. Наличие любого другого профессионального образования не может служить основанием для отказа в приёме граждан в Институт.

8. Перед началом учебного процесса Институт проводит вводный инструктаж. К проведению инструктажа могут привлекаться специалист Института или назначенное приказом ответственное лицо. Вводный инструктаж включает в себя:

- Вводный противопожарный инструктаж;
- Основные правила внутреннего распорядка для обучающихся Института;
- Режим работы в соответствии с расписанием учебных занятий;
- Другие организационные вопросы.

9. Институт обязан ознакомить обучающихся с Лицензией на право ведения образовательной деятельности, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся Института. Данный материал размещается на информационном стенде для обучающихся и на официальном сайте.

10. Обучающиеся Института имеют право ознакомиться с Уставом Организации Положениями Института.

11. Основанием для оказания образовательных услуг для физических лиц являются следующие документы:

- Заявление от физических лиц о намерении пройти обучение в Институте по установленной форме;
- Договор об оказании платных образовательных услуг;
- Квитанция об оплате обучения (платежное поручение).

12. Основанием для оказания образовательных услуг для юридических лиц являются следующие документы:

- Заявка организации - Заказчика об обучении своих работников (**Приложения № 1)**
- Договор об образовании
- Платежное поручение.

3. Организация приема документов на обучение

1. Прием документов для обучения и регистрация обучающихся курсов по образовательным программам проводится в течение всего года по мере комплектования учебных групп.

2. По итогам заявок формируется предварительный список обучающихся и представляется ректору Института.

3. В первый день начала курсов обучающиеся регистрируются в предварительном списке участников и распоряжением ректора Института зачисляются на обучение.

4. Прием на обучение производится по личным заявлениям поступающих на основании представленных ими документов.

К заявлению о приеме на обучение дополнительно прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность и гражданство, либо иного документа, установленного для иностранных граждан Федеральным законом от 14.07.2022 № 357-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- копия документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени или отчества, при их смене;
- согласие на обработку персональных данных;
- копия документа об образовании в соответствии с требованиями к уровню образования образовательной программы, выбранной обучающимся;
- для лиц, завершающих обучение по программам среднего профессионального и (или) высшего образования - справку учебного заведения об обучении данных лиц (предоставляется каждую сессию) и копию учебной карточки студента, заверенные в установленном порядке по месту обучения.

5. Поступающий представляет документы, необходимые для зачисления, одним из следующих способов:

- лично или через доверенное лицо (доверенное лицо осуществляет указанные действия при предъявлении выданной поступающим и оформленной в установленном порядке доверенности на осуществление соответствующих действий);
- направляет подписанные отсканированные экземпляры документов на электронный адрес Института;
- прикрепляет подписанные отсканированные экземпляры необходимых документов в личном кабинете обучающегося на сайте Института;
- направляет через оператора почтовой связи общего пользования;
- направляет через курьерскую службу.

6. При обучения по заочной форме с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, поступающий направляет подписанные отсканированные экземпляры документов на электронный адрес Института или в личном кабинете обучающегося, а также предоставляет оригиналы подписанных договоров об оказании платных образовательных услуг, подписанного заявления о приеме на обучение с согласием на обработку персональных данных одним из следующих способов:

- лично или через доверенное лицо;
- направляет через оператора почтовой связи общего пользования;
- направляет через курьерскую службу.

7. При подаче заявления поступающий должен внимательно ознакомиться с документами, регламентирующими образовательную деятельность в Институте:

- Лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- Уставом АНО ДПО «Международный институт развития образования»;
- Положением о Институте;
- Положением об оказании платных образовательных услуг в Институте;
- Положением об организации образовательного процесса в Институте
- Формами документов, выдаваемых по окончании обучения, иными локальными актами, регламентирующими образовательную деятельность в Институте.

8. Поступающим на обучение лицом заполняется Согласие на обработку персональных данных, прилагаемое к заявлению на обучение, которое заверяется его личной подписью.

9. Прием копий документов, предоставляемых поступающим одновременно с предъявлением их оригиналов, проводится в срок не позднее, чем за сутки до начала обучения.

10. На каждого поступающего оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные документы. Поступающие, представившие заведомо ложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4. Зачисление на обучение

1. Прием на обучение в Институт проводится без вступительных экзаменов, по результатам рассмотрения документов, представленных поступающими.

2. Причинами отказа о приеме на обучение могут быть:

- несоответствие представленных документов и невозможности устранения данной причины;

- отсутствие набора по соответствующей образовательной программе.

3. Организация самостоятельно устанавливает величину и контингент приема обучающихся в рамках лицензии на образовательную деятельность.

4. До поступающих доводится информация о дате, времени и месте обучения, не позднее одних суток до начала обучения.

5. Зачисление на обучение лиц производится приказом ректора Института (**Приложения № 3**) после заключения договора на оказание платных образовательных услуг и оплаты за обучение, в сроки, установленные соответствующим договором.

6. Все вопросы, связанные с организацией работы по приему для обучения в Институте по образовательным программам и неурегулированные настоящими Правилами, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также регулируются приказами ректора.

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

АНО ДПО «МИРО»

Заявка на обучение

Заполните и отправьте: kpk@defectologiya.pro

Программа обучения: Повышение квалификации ☐ Профессиональная переподготовка ☐	Название:	
Объем(ак.ч.)		
Информация о Заказчике	Наименование юридического лица	
	Юридический адрес, индекс	
Реквизиты юридического лица	ИНН	
	КПП	
	ОКВЭД	
	ОКПО	
	ОГРН	
	Телефоны	
	Эл. почта	
Информация о лице, уполномоченном подписать договор	Должность	
	ФИО	
	Документ-основание (Устав, Приказ, Доверенность и т.п.)	
Реквизиты банка	Наименование	
	БИК	
	Местонахождение банка	
	№ расчетного счета	

	№ корр. счет банка	
Информация о слушателе	ФИО	
	Должность	
	Эл. Почта (Не должна совпадать с почтой указанной в п. «Реквизиты юр. лица»)	
Способ передачи оригиналов договорных документов	Почтовый адрес для отправки документов	
	Адрес для доставки курьерской службой	
Контактное лицо	ФИО	
	Телефон	
	Эл. почта	
Дата составления заявки		

Ректору
АНО ДПО «МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ
ОБРАЗОВАНИЯ»

А.А. Чеснокову

от _____
(Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня на курсы повышения квалификации / профессиональной переподготовки по дополнительной профессиональной программе:

(нужное подчеркнуть)

« _____

_____»

в объеме - _____ часов, на заочную форму обучения с применением дистанционных образовательных технологий в полном объеме, по договору об оказании платных образовательных услуг.

О себе сообщаю следующее:

1. Ф.И.О. (полностью) _____

2. Дата рождения _____

3. Паспортные данные: серия _____ № _____, выдан _____

_____, дата выдачи _____

4. СНИЛС _____

5. Адрес регистрации _____

6. Сведения об образовании:

Наименование Вуза (ССУЗ) _____

Специальность и квалификация по образованию _____

Срок окончания _____

Номер диплома _____

7. Занимаемая должность на момент обучения (специалист, руководитель) _____

8. Наименование предприятия _____

9. Контактный телефон _____ E-mail _____

10. Прилагаю копии следующих документов:

№ п/п	Наименование документа	Отметка о предоставлении
1	Паспорт 2, 3 и 5 (6) стр.	
2	Диплом о высшем (или среднем профессиональном) образовании.	
3	Справка об обучении из ВУЗа (ССУЗа) (если н	
4	Документ, подтверждающий смену имени или фамилии (ст. 19 ГК РФ, если не получен паспорт на новое имя)	
5	СНИЛС	

Дата _____ Подпись _____
(расшифровка подписи)

Я, _____
в соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных (далее – ПД) в необходимом для получения дополнительного образования в АНО ДПО «Международный институт развития образования» объеме.

Перечень ПД, на обработку которых даю согласие: фамилия, имя, отчество; пол; число, месяц, год рождения; место рождения, адрес; сведения об образовании; номера телефонов; реквизиты документа, удостоверяющего личность и гражданство; реквизиты документа об образовании, иные документы, предусмотренные законодательством РФ.

Перечень действий с ПД, на совершение которых даю согласие: сбор, систематизация, накопление, распространение, хранение, уточнение, передача, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Способы обработки ПД: на бумажных носителях, с помощью информационной системы ПД.

Срок действия согласия: Обработка, передача персональных данных разрешается на период наличия (действия) указанных выше правоотношений, а также срок, установленные нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Порядок отзыва согласия по инициативе Субъекта ПД: субъект ПД в любой момент имеет право отозвать свое согласие в необходимом объеме на основании письменного заявления.

Дата _____ Подпись _____
(расшифровка подписи)

При подаче документов ОЗНАКОМЛЕН(А):

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и приложения к ней, с Правилами приема АНО ДПО «Международный институт развития образования», с Правилами внутреннего распорядка обучающихся, с Правилами оказания платных образовательных услуг и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся _____

(подпись)

Подтверждаю, что вся представленная мной в заявлении информация достоверна. Ознакомлен(а), что несу ответственность за достоверность указанных сведений и за подлинность подаваемых мною документов. Предупрежден(а), что если данная мной информация или предоставленные документы не будут соответствовать действительности, то зачислен(а) в АНО ДПО «МИРО» не буду _____.

(подпись)

Подтверждаю, что мне известны указанные в квалификационных справочниках и/или профессиональных стандартах квалификационные требования к должности, профессии или специальности, образовательную программу по которым я намерен(а) осваивать. Ознакомлен(а), что содержание выбранной мною образовательной программы учитывает профессиональный стандарт и/или требования указанные в квалификационных справочниках по соответствующей должности, профессии и специальности _____.

(подпись)

Дата _____

Подпись _____

(расшифровка подписи)

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального
образования

«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»

ПРИКАЗ

« ____ » _____ г.

№ _____

Москва

О зачислении обучающихся по
дополнительной профессиональной программе
профессиональной переподготовки

В соответствии с Правилами приема обучающихся АНО ДПО «МИРО», а также с частью 3 статьи 76 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить в число обучающихся АНО ДПО «МИРО» следующих лиц на обучение по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки «_____» по профилю «_____» с присвоением квалификации «_____» с объемом _____ ч. с _____ г.:

1.
2.
3.
4.

2. Обучение провести в сроки, определенные образовательными программами дополнительного профессионального образования.

3. Форма обучения: заочная с использованием дистанционных образовательных технологий (в полном объеме).

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Ректор АНО ДПО
«МИРО»

А.А. Чесноков