

**Государственное бюджетное учреждение
Калужской области
«Агентство развития системы физической культуры и спорта»
«Ресурсный центр»**



Утверждено
приказом директора

ГБУ КО «АРСФКиС» Д.С. Бычаевой
от « 01 » 2014 г. № 2/110

П Р А В И Л А

приема на обучение по дополнительным профессиональным программам

1. Общие положения

1.1. Правила приема слушателей на обучение по программам дополнительного профессионального образования (далее - Правила) в Государственном бюджетном учреждении Калужской области «Агентство развития системы физической культуры и спорта (далее - Учреждение) являются локальным нормативным актом Учреждения, который регламентирует порядок приема и требования к гражданам, поступающим в Учреждение для обучения по программам дополнительного профессионального образования (далее ДПО):

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

1.2. В Учреждении реализацию программ ДПО осуществляет специализированное структурное образовательное подразделение «Ресурсный центр» (далее - «Ресурсный центр»).

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992г. №2300-1 «О защите прав потребителей», Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013г. №706, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 499 от 01.07.2013 г., Уставом Учреждения, Положением о специализированном структурном образовательном подразделении «Ресурсный центр» и локальными нормативными актами Учреждения.

1.4. На обучение по программам ДПО, реализуемым в Учреждении, принимаются граждане Российской Федерации, имеющие среднее профессиональное или высшее образование, а также получающие среднее профессиональное или высшее образование, соответствующее требованиям уровня дополнительной профессиональной программы (далее - слушатели).

При освоении ДПО параллельно с получением среднего профессионального образования или высшего образования, удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

1.5. Прием на обучение по программам ДПО проводится на основании требований, установленных программой ДПО. В зависимости от программы возможно установление

дополнительных требований к обучающемуся: стаж работы в занимаемой должности, уровень образования, уровень квалификации и др.

1.6. Прием на обучение осуществляется на договорной основе с оплатой стоимости обучения юридическими или физическими лицами на условиях, установленных договором на оказание платных образовательных услуг (далее – Договор).

При приеме на обучение по программам ДПО Учреждение обеспечивает соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации.

2. Прием документов

2.1. Прием в Учреждение по программам ДПО осуществляется без вступительных испытаний.

2.2. При подаче документов необходимо представить следующие документы:

- заявление (Приложение № 1)
- анкету слушателя (Приложение № 2);
- согласие на обработку персональных данных (Приложение № 3);
- копию документа, удостоверяющего личность, гражданство;
- копию диплома о среднем профессиональном или высшем образовании с приложением или справку с места учебы;
- копию документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени, отчества (при необходимости);
- заверенную копию трудовой книжки (при необходимости);
- 2 шт. фото 3x4 см (при приеме граждан на обучение по программам профессиональной переподготовки).

2.3. Документы, необходимые для обучения, представляются (направляются) одним из следующих способов:

- представляются гражданином или его доверенным лицом (при наличии доверенности);
- направляются через операторов почтовой связи;
- направляются посредством сети Интернет на адрес электронной почты Учреждения.

2.4. Учреждение вправе не принять документы от гражданина, отказавшегося от заполнения бланка о согласии на обработку персональных данных, а также представившего не полный перечень необходимых документов.

2.5. На каждого обучающегося формируется личное дело, в котором хранятся все поданные документы.

2.6. При направлении документов по электронной почте, гражданин прилагает скан-копии документов.

2.7. Граждане, представившие заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3. Организация приема документов на обучение

3.1. Прием документов для обучения по программам ДПО проводится в течение всего года, обучение проводится по мере комплектования учебных групп.

3.2. Предварительные заявки на обучение направляются физическим (юридическим лицом) (представителем) по телефону, факсу, либо направляются на электронный адрес Учреждения.

3.3. По итогам заявок формируется предварительный список обучающихся курсов повышения квалификации.

3.4. В первый день начала курсов, либо на организованном Учреждением собрании, обучающиеся предоставляют оригиналы следующих документов:

- заявлений на обучение;
- анкеты;
- договора на обучение;
- иных документов, указанных в пункте 2.2. Правил.

3.5. При подаче заявления гражданин имеет право ознакомиться с документами, регламентирующими образовательную деятельность в Учреждении: Лицензией на право осуществления образовательной деятельности с приложениями; Уставом; Положением о порядке предоставления платных услуг и ведении приносящей доход деятельности; Правилами приема слушателей на обучение по программам ДПО; формами документов, выдаваемых по окончании обучения, иными локальными актами, регламентирующими образовательную деятельность в Учреждении.

4. Зачисление на обучение

4.1. Приём на обучение в Учреждении проводится без вступительных экзаменов по результатам рассмотрения документов, представленных гражданином.

4.2. Причинами отказа о приеме на обучение могут быть:

- несоответствие представленных документов и невозможности устранения данной причины;
- отсутствие набора по соответствующей программе ДПО.

4.3. До обучающихся доводится информация о дате, времени и месте обучения, не позднее пяти календарных дней до начала обучения.

4.4. Зачисление обучающихся производится приказом директора Учреждения после заключения договора на оказание платных образовательных услуг и оплаты за обучение в сроки, установленные соответствующим договором.

4.5. В случае отказа обучающегося от обучения после зачисления, оплата за обучение возвращается в полном размере в том случае, если обучающийся к занятиям не приступил и подал соответствующее письменное заявление об отказе от обучения до начала занятий.

4.6. В том случае, если обучающийся пропустил занятия по своей вине и заранее не уведомил об этом администрацию Учреждения, стоимость образовательных услуг по программе ДПО не компенсируется, возврат стоимости оплаченных услуг не производится.

5. Договор об оказании платных услуг. Права и обязанности Сторон

5.1. Учреждение обязано обеспечить оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с условиями договора об оказании платных услуг (далее – Договор). Договор составляется в трёх экземплярах, по одному из которых хранятся в Учреждении (сторона по Договору – Исполнитель), у юридического лица (сторона по Договору – Заказчик), у физического лица (сторона по Договору – Обучающийся), (в дальнейшем именуемые – Стороны).

5.2. Договор заключается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Исполнитель как одна из Сторон обязан:

- до заключения Договора представить двум другим Сторонам достоверную информацию об Учреждении и оказываемых услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора, в том числе: о полном наименовании учреждения, месте нахождения,

режиме работы; о реализуемых работах, услугах, ценах, расписании занятий; о наличии лицензии на оказание платной услуги; о правах, обязанностях и условиях оказания платных услуг;

- по первому требованию двух других Сторон представить для ознакомления нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность Учреждения, сведения и документы, относящиеся к деятельности Учреждения по предоставлению платных услуг;

- заключать Договор только при наличии возможности оказать двум другим Сторонам услугу надлежащего качества;

- обеспечить оказание платных услуг в полном объеме в соответствии с условиями Договора;

- обеспечить контроль над качеством предоставляемых платных услуг.

5.4. Исполнитель как одна из Сторон имеет право:

- получать за оказанные услуги соответствующее вознаграждение;

- отказать в заключении Договора двум другим Сторонам, которые нарушают условия Договора или ранее нарушали условия предыдущих Договоров.

5.5. Две другие Стороны (каждая в свою очередь) обязаны:

- оплатить оказываемые услуги в порядке и сроки, указанные в Договоре;

- бережно относиться к инвентарю, оборудованию и иному имуществу Учреждения;

- соблюдать правила пожарной безопасности и техники безопасности;

- выполнять требования, обеспечивающие качественное предоставление платных услуг, и предоставлять необходимые для этого сведения;

- соблюдать правила поведения посетителей и иные локальные акты Учреждения, регулирующие образовательный процесс.

5.6. Две другие Стороны (каждая в свою очередь) имеют право:

- требовать предоставления услуг надлежащего качества;

- получать о предлагаемых услугах достоверную информацию бесплатно и в полном объеме.

5.7. Претензии и споры, возникающие между Сторонами, разрешаются по соглашению Сторон или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.