



**Общество с ограниченной ответственностью
«Учебно-курсовая производственная фирма
«УПФИР»**

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ООО «УКПФ «УПФИР»
Романовская Т.Н.
« _____ » 20 ____ г.

Положение

**О порядке приёма на обучение в «Учебный центр» ООО «УКПФ
«УПФИР»**

г. Тюмень

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок приёма граждан Российской Федерации и иностранных граждан (далее слушателей) в «Учебный центр» ООО «УКПФ «УПФИР» (далее Учебный центр) на обучение по дополнительным профессиональным программам и основным программам профессионального обучения образовательным программам по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими, физическими лицами а так же за счет средств федерального, областного и муниципального бюджета.

1.2. Приём слушателей осуществляется на основании заключения договора с оплатой стоимости обучения за безналичный и наличный расчет.

1.3. Приём слушателей производится на очную (дневную и вечернюю) и дистанционную форму обучения в течении всего календарного года с понедельника по пятницу с 8:00 до 19:00 без обеда по адресу г. Тюмень ул. Минская 65 корп 2/4.

1.4. Нормативный срок обучения по программам профессионального обучения по рабочим профессиям зависит от выбранной профессии и определяется образовательной программой и учебным планом.

1.5 Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разрабатываемой и утверждаемой в соответствии учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

1.6. Учебный центр осуществляет передачу обработку и хранение полученных, в связи с приёмом слушателей на обучение, персональных данных, поступающих в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»

2. Организация приема документов на обучение

2.1. Прием документов для обучения по программам дополнительного профессионального образования и основным программам профессионального обучения проводится в течение всего года по мере комплектования учебных групп.

2.2. Прием на обучение по программам осуществляется на основании Договора (приложение №1) заключенного между Заказчиком услуг и Учреждением, в лице директора. Заказчиком может выступать непосредственно физическое лицо, которое будет проходить обучение, либо юридическое лицо, заключившее Договор на обучение в отношении своих работников. После заключения договора заполняется согласие на сбор и обработку своих персональных данных (приложение 2), которое заверяется личной подписью поступающего.

2.3. Прием на обучение по программам дополнительного профессионального образования в Учебный центр осуществляется на договорной основе и на основании представленных ими документов: документ (копию документа), удостоверяющего личность; документ о предшествующем уровне образования (среднее или высшее

профессиональное образование, справка из образовательной организации (для студентов); СНИЛС.

Физическое лицо – зачисляемый на обучение обязан предоставить все запрашиваемые сотрудниками Учебного центра копии документов для зачисления, Юридическое лицо – обязано заполнить заявку, с указанием данных о направляемых на обучение сотрудников юридического лица, за достоверность данных об образовании сотрудников, возрасте и паспортных данных, зачисляемых на обучение, несет юридическое лицо – заказчик, все документы хранятся у юридического лица – заказчика.

2.4 Прием на обучение по программам профессионального обучения в Учебный центр осуществляется на договорной основе, без предъявления требований к образованию. При повышении квалификации копию документа об имеющемся уровне образовании, копию документа об опыте работы

2.5. При поступлении слушателей от заказчика- юридического лица, ответственность за наличие и достоверность необходимых для зачисления документов (указанных в п.п. 2.3 и 2.4. настоящего положения), на обучение в Учебный центр несет заказчик-юридическое лицо согласно договору и заявке на обучение. В таких случаях Заказчик подтверждает в договоре и в заявке наличие и достоверность данных документов. Документы хранятся у заказчика-юридического лица.

2.6. При подаче заявления поступающий должен внимательно ознакомиться с документами, регламентирующими образовательную деятельность в Учебном центре:

- Лицензией на право ведения образовательной деятельности с приложением;
- Положением об Учебном центре;
- Положением об оказании платных образовательных услуг в Учебном центре ООО «УКПФ «УПФИР»
- Правилами приема слушателей на обучение;
- Формами документов, выдаваемых по окончании обучения.
- иными локальными актами, регламентирующими образовательную деятельность в Учебном центре ООО «УКПФ «УПФИР».

3. Порядок заключения договоров на обучение

3.1. Договор заключается со Стороной в качестве которой могут выступать как юридические так и физические лица

3.2. Предметом договора являются обязательства Учебного центра предоставить образовательные услуги по программам профессионального обучения по рабочим профессиям.

3.3. Договор может предусматривать полную оплату за обучение, поэтапную, со скидкой и бесплатную.

4. Порядок зачисления

4.1. На основании заключенного договора на обучение и внесённой оплаты за обучение (или гарантийного письма об оплате) директор издает приказ о зачислении слушателей в группу по профессиям указанным в заявлении.

4.2. Лицам зачисленным в состав слушателей по их просьбе выдаются справки о том что они являются слушателями Учебного центра

5. Приём на обучение иностранных граждан

5.1. Приём иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, производится по договорам на общих основаниях.

5.2. При подаче заявления (на русском языке) о приёме в образовательное учреждение иностранный гражданин, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом, или юридические лица, обучающие иностранных граждан, представляет следующие документы

- оригинал или копию документа, удостоверяющего личность поступающего; либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации, в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьей 17 ФЗ от 24 мая 1999 г. №99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»

5.3. Все переводы на русский язык должны быть выполнены на имя и фамилию, указанные в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

5.4. Зачисление иностранных граждан для обучения производится приказом директора Учебного центра на основании договора и оплаты обучения.

5.5. В случае выявления при проверке, проводимой в порядке надзора Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, фактов неправомерного зачисления поступающего на основании представленных им недостоверных сведений слушатель подлежит отчислению в установленном порядке. Должностные лица, допустившие указанные нарушения, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Заключительное положение

6.1. Из документов, предоставленных в соответствии с заключённым договором формируется дело на группу в котором хранятся все сданные документы Заказчика (юридического или физического лица)

6.2. В случае предоставления заказчиком или его работником (слушателем) ложной информации в документах они самостоятельно несут ответственность предусмотренную действующим законодательством РФ.