



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ
ЦЕНТР КОЛЛЕГИИ
ВЕТЕРИНАРНЫХ
СПЕЦИАЛИСТОВ**

Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Первый ветеринарный институт им. В.Н. Митина»
ИНН 7733190323 КПП 773401001 ОГРН 1117799021548
Юридический адрес: 123592, г.Москва, ул.Маршала
Катукова, д.22 к.2

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Протокол заседания Педагогического
совета

Председатель

/Медведев А.Ю./

15.10.2019 г

Директор
АНО ДПО «Первый ветеринарный институт
им В. Н. Митина»

/А.Ю.Павлюченко/

15.10.2019 г



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в АНО ДПО «Первый ветеринарный институт им В. Н. Митина» (далее - ОО) соответствии с частью 5 статьи 55 Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» 273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2012 г. № 343 "Об утверждении правил размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательном ОО», Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 3 сентября 2014 г. № АК-2846/06.

1.2. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам (далее - Порядок) регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее - граждане, лица, поступающие), на обучение по образовательным программам дополнительного (профессионального) образования (далее - Программы) по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договор об оказании платных образовательных услуг).

1.3. Правила приема граждан в ОО в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации в области образования, настоящим Порядком, уставом ОО, определяются ОО самостоятельно.

1.4. Прием в ОО лиц для обучения по образовательным программам осуществляется по заявлениям физических и юридических лиц, имеющих или получающих среднее профессиональное или высшее образование в соответствии с выбранной программой обучения.

ГЛАВА 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. ОО осуществляет передачу, обработку и предоставление персональных данных, полученных в связи с приемом граждан в ОО поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных без получения согласия этих лиц на обработку их персональных данных на основании ч. 2 ст. 6 Федерального Закона "О персональных данных" № 152.

2.2. ОО размещает на официальном сайте полную информацию (устав Организации, лицензия на право ведения образовательной деятельности, образовательные программы ДПО другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса) для ознакомления поступающих.

ГЛАВА 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ГРАЖДАН ПРИ ПРИЕМЕ В ОРГАНИЗАЦИЮ

3.1. Поступающий (и его законный представитель) имеет право:

- **ознакомиться** с уставом ОО, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми ОО, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии.
- **направить** заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте), а также в электронной форме по адресу: dpo@eduvet.ru в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи", Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 7 июля 2003 г. N 126-ФЗ "О связи". При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа государственного образца об образовании, а также иных документов, предусмотренные программой.
- **позвонить** по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки и организаций.

3.2. Поступающий (и его законный представитель) обязан при подаче заявления (на русском языке) о приеме в ОО предъявить следующие документы:

3.2.1. Граждане:

- оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- оригинал или ксерокопию документа государственного образца об образовании и (или) о квалификации (при наличии).

3.2.2. Лица с ограниченными возможностями:

- справку об установлении инвалидности, выданную федеральным ОО медико-социальной экспертизы;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

3.2.3. Иностранцы, граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом:

- копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (в ред. 02.10.2013);
- оригинал документа государственного образца об образовании и (или) о квалификации (последнее - при наличии) (или его заверенную в установленном порядке копию) либо оригинал документа иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации, признаваемый в Российской Федерации на уровне документа государственного образца об образовании и о квалификаций (последнее -

при наличии) (или его заверенную в установленном порядке копию), а также в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации, копию свидетельства о признании данного документа;

-заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании);

-копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. N 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом".

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

ГЛАВА 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЯ

4.1. Организация приема граждан для обучения по освоению образовательных программ ДПО осуществляется специалистами ОО. Приемная комиссия как структурное подразделение ОО - не формируется.

4.2. Прием документов и делопроизводство, а также личный прием поступающих организует заведующий учебной частью ОО.

4.3. При приеме в Организацию обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы ОО.

4.4. С целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими, специалисты ОО вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

4.5. Прием в Организацию по образовательным программам проводится по личному заявлению (заявке) граждан или юридического лица.

4.6. В заявлении (заявке) поступающим указываются следующие обязательные сведения:

4.6.1. Для юридических лиц

- наименование организации - Заказчика обучения;
- перечень сотрудников, направляемых на обучение с указанием персональных данных, в объеме, необходимых для исполнения договора (в том числе: фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии); дата рождения; реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан; сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) о квалификации, его подтверждающем), основания смены ФИО)
- банковские реквизиты юридического лица;

- наименование программ обучения с указанием кол-ва часов и желаемой формы обучения.

4.6.2. Для физических лиц:

- ФИО обучающегося;

- персональные данные, в объеме, необходимых для исполнения договора (в том числе: фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии); дата рождения; реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан; сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) о квалификации, его подтверждающем), основания смены ФИО)

- наименование программ обучения с указанием кол-ва часов и желаемой формы обучения.

4.7. В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, учебным планом.

4.8. Факт ознакомления заверяется личной подписью Заказчика.

ГЛАВА 5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СПЕЦИАЛИСТА, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ

5.1. Организация объявляет прием на обучение по образовательным программам только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности.

5.2. Ответственные специалисты ОО на официальном сайте и информационном стенде размещают следующую информацию:

- правила приема в образовательную организацию;

- перечень образовательных программ, по которым Организация объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная, заочная, сетевая, с применением дистанционных технологий);

- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (среднее профессиональное, высшее образование);

- особенности обучения для граждан с ограниченными возможностями здоровья.

- общее количество мест для приема по каждой образовательной программе;

- образец договора для поступающих на места по договорам с оплатой стоимости обучения.

5.3. Специалисты ОО обеспечивают функционирование специальных телефонных линий для ответов на обращения, связанные с приемом граждан в ОО.

5.4. Специалисты ведут личные дела по каждой группе обучающихся. Личные дела могут формироваться как на группу - для обучающихся одного Заказчика (юридическое лицо), так и на группу, состоящую из обучающихся нескольких Заказчиков.

5.5. Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов.

5.6. Ответственные специалисты осуществляют передачу данных о выданных документах о квалификации в систему ФИС ФРДО.

ГЛАВА 6. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИЮ

6.1. После заключения договора об оказании платных образовательных услуг, директор ОО издается приказ о зачислении лиц на обучение.

6.2. Приказы размещаются на официальном сайте ОО.

6.3. Численность слушателей в учебной группе по каждой образовательной программе по очной форме получения образования устанавливается в количестве 25 человек.

ГЛАВА 7. ПОРЯДОК ОБУЧЕНИЯ ПО ДВУМ И БОЛЕЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

7.1. Обучающиеся имеют право обучаться по двум и более образовательным программам одновременно.

7.2. Расчет стоимости за обучение проводится ОО со скидкой на вторую и последующую образовательную программу в соответствии с расчетом затрат на обучение.