

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«УЧЕБНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ООО «Учебно-технический центр»

_____ И.М. Морозова

«___» _____ 20__г

Положение

О порядке приёма на обучение
в ООО «Учебно-технический центр»

1 .Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок приёма граждан Российской Федерации и иностранных граждан (далее слушателей) в ООО «Учебно-технический центр» для обучения по профессиональным 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 в соответствии с режимом работы ООО «Учебно-технический центр»

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. Учебный центр осуществляет передачу обработку и хранение полученных, в связи с приёмом слушателей на обучение, персональных данных, поступающих в соответствии с требованиями законодательства РФ в области персональных данных с получения согласия этих лиц на обработку их персональных данных.

2. Организация приёма.

2.1. Организация приёма осуществляется администрацией Учебного центра.

2.2. Работу по приёму слушателей, а также личный приём поступающих или их законных представителей организует директор Учебного центра или его заместитель.

2.3. При приёме на обучение директор Учебного центра обеспечивает соблюдение прав слушателей в области образования, установленных законодательством РФ, гласность и открытость работы.

2.4. Администрация Учебного центра осуществляет контроль за достоверностью документов, предоставляемых поступающими, а так же имеет право обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

3. Организация информирования поступающих на обучение

3.1. Учебный центр объявляет приём слушателей для обучения по образовательным программам, разработанным и утвержденным центром и при наличии лицензии на осуществление профессионального обучения.

3.2. Учебный центр знакомит поступающих и их законных представителей с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами, реализуемыми Учебным центром и другими документами.

3.3. Администрация Учебного центра на информационном стенде размещает следующую информацию подписанную директором:

- положение о приеме на обучение по договорам с оплатой стоимости обучения
- перечень образовательных программ, по которым ведётся приём на профессиональное обучение
- информацию по предоставлению скидок различным категориям слушателей
- администрация центра обеспечивает функционирование телефонной связи для ответов на обращения, связанные с приёмом слушателей в центре

4. Приём документов на обучение

4.1. Приём в центр на обучение по программам профессионального обучения проводится по личному заявлению граждан или по заявке от юридического лица.

4.2. При подаче заявления поступающий или ответственный сотрудник юридического лица имеет право ознакомиться с документами, регламентирующими образовательную деятельность Учебного центра:

- свидетельством о внесении в единый государственный реестр юридических лиц
- лицензией на право ведения образовательной деятельности
- Уставом
- положением об учебном центре
- положение о приеме на обучение
- правила внутреннего трудового распорядка
- с формой документа об образовании
- с порядком оплаты
- с перечнем реализуемых образовательных программ

4.3. Поступающий лично предоставляет оригиналы документов и их ксерокопии прилагает к заявлению:

- паспорт, водительское удостоверение, удостоверение тракториста, медицинская справка, СНИЛС и пр.

4.4. Поступающие заполняют лист согласия на обработку персональных данных

4.5. Поступающие, предоставившие в приёмную комиссию заведомо подложные документы, несут ответственность предусмотренную законодательством РФ

4.6. Поступающему может быть отказано в приёме документов по следующим причинам:

- медицинские противопоказания
- антиобщественное поведение
- недостаточный уровень образования по выбранному слушателем курсу обучения

5. Порядок заключения договоров на обучение

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

5.2. Предметом договора являются обязательства Учебного центра предоставить образовательные услуги по программам профессионального обучения по рабочим профессиям на основании принятого заявления.

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

6. Порядок зачисления

6.1. 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.

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

7. Приём на обучение иностранных граждан

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

7.2. 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. «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»

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

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

7.5. 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.

8. Заключительные положения

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

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