

Общество с ограниченной ответственностью «Технический центр
переподготовки»
(ООО «Технический центр переподготовки»)

Утверждаю
ООО «Технический центр переподготовки»
Генеральный директор
/ О. Д. Ч.
«11» января 2024г.



Согласовано
Педагогическим советом
протокол от 31.01.2024г. №1

**ПРАВИЛА
ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ (СЛУШАТЕЛЕЙ)**

2024г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма обучающихся (слушателей) (далее - Правила) в **Обществе с ограниченной ответственностью «Технический центр переподготовки»** (далее – ООО «Технический центр переподготовки») для обучения по дополнительным профессиональным программам и программам профессионального обучения.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»,
- Приказом Министерства просвещения РФ от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Уставом ООО «Технический центр переподготовки».

1.3. Приём на обучение по дополнительным профессиональным программам и программам профессионального обучения проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих.

1.4. Прием обучающихся (слушателей) происходит в течение всего календарного года.

1.5. ООО «Технический центр переподготовки» осуществляет обучение по дополнительным профессиональным программам и программам профессионального обучения на основе Договора об образовании (Договора об оказании платных образовательных услуг), заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

2. Прием документов, поступающих на обучение по программам дополнительного профессионального образования

2.1. В ООО «Технический центр переподготовки» для обучения по дополнительным профессиональным программам допускаются:

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

2.2. Для приёма на обучение по дополнительным профессиональным программам обучающиеся (слушатели) предъявляют документ, удостоверяющий личность и следующие документы:

- 1) заявление;

2) оригинал диплома о высшем или среднем профессиональном образовании или справку об обучении, подтверждающую получение среднего профессионального и (или) высшего образования.

2.3. В заявлении, поступающий указывает следующие сведения:

- 1) фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии);
- 2) дата рождения; реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;
- 3) адрес проживания, телефон, адрес электронной почты;
- 4) образовательную программу, на обучения по которой он планирует поступать, с указанием условий обучения и формы получения образования.
- 5) уровень образования, дату окончания, специальность, квалификация, номер документа об образовании;
- 6) место работы, должность;
- 7) сведения об изменении фамилии.

Приём заявления и документа об образовании может осуществляться в форме электронного документооборота с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования.

3. Прием документов поступающих по программам профессионального обучения

3.1. К освоению основных программ профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих допускаются лица различного возраста, в том числе не имеющие основного общего или среднего общего образования, включая лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.2. Для приёма на обучение по программам профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих дополнительным профессиональным программам обучающиеся (слушатели) предъявляют документ, удостоверяющий личность и заявление, документ об образовании (не обязателен);

В заявлении поступающий, указывает следующие сведения:

- 1) фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии);
- 2) дата рождения;
- 3) реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;
- 4) адрес проживания, телефон, адрес электронной почты;
- 5) образовательную программу, на обучение по которой он планирует поступать, с указанием условий обучения и формы получения образования.
- 6) уровень образования;
- 7) сведения об изменении фамилии.

Приём заявления может осуществляться в форме электронного документооборота с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования.

Гражданин имеет право по своему усмотрению представлять другие документы.

IV. Зачисление на обучение по программам дополнительного профессионального образования и программам профессионального обучения

4.1. В ООО «Технический центр переподготовки» знакомит, поступающего с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями обучающихся (слушателей).

4.2. Зачисление на обучение по дополнительным профессиональным программам и программам профессионального обучения в ООО «Технический центр переподготовки» осуществляется на основании приказа Генерального директора о приеме на обучение, изданию приказа предшествует заключение Договора об образовании (Договора об оказании платных образовательных услуг).

4.3. В ООО «Технический центр переподготовки» при приеме на обучение оформляет согласие на обработку персональных данных, заверенное личной подписью поступающего.

На каждого поступающего формируется личное дело, в котором должны присутствовать копии сданных документов, заверенные печатью ООО «Технический центр переподготовки».

4.4. Приказ о приеме лица на обучение по программам дополнительного профессионального образования и программам профессионального обучения издается не позднее первого дня начала занятий.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения Генеральным директором организации и действует до его отмены.

В положение могут быть внесены изменения и дополнения.

Изменения и дополнения оформляются в письменной форме.