

Общество с ограниченной ответственностью «Наш язык»

«УТВЕРЖДАЮ»

Генеральный директор

Куманьева А.Е.

«26» октября 2021 г.



**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ**

г. Москва
2021 г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила приема на обучение по программам дополнительного профессионального образования в ООО «Наш язык» (далее по тексту – Правила и Организация) разработаны на основании:
 - Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 499 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
 - Устава и локальных нормативных актов Организации.
- 1.2. Правила являются локальным актом Организации и регламентируют прием граждан РФ, иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение.
- 1.3. Правила вступают в силу с момента их утверждения Генеральным директором Организации и действуют без ограничений срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил).
- 1.4. После принятия новой редакции Правил предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Условия приема

- 2.1. В Организацию на программы дополнительного профессионального образования принимаются лица независимо от гражданства, места жительства, национальной, этнической и религиозной принадлежности и других обстоятельств. При приеме в Организацию обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством РФ, гласность и открытость работы Организации, объективность оценки уровня знаний и способностей поступающих.
- 2.2. На обучение по программам дополнительного профессионального образования в Организацию принимаются лица:
 - имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
 - получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.
- 2.3. Поступающие подтверждают необходимый уровень образования предоставлением соответствующего документа об образовании.
- 2.4. При необходимости в образовательной программе прописываются требования к знаниям и умениям поступающих на программы дополнительного профессионального образования.
- 2.5. Организация не вправе оказывать предпочтение одному поступающему перед другим в отношении заключения договора на оказание образовательных услуг, кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ.
- 2.6. Организация вправе осуществлять контроль за достоверностью сведений, предоставляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности указанных поступающими сведений Организация

вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

- 2.7. Все вопросы, связанные с организацией работы по приему в Организацию, не урегулированные Правилами, решаются Организацией в соответствии с законодательством РФ.

3. Организация приема документов

- 3.1. При подаче заявления поступающий должен внимательно ознакомиться (в том числе через информационные системы общего пользования) с документами, регламентирующими образовательную деятельность в Организации:
- лицензией на право ведения образовательной деятельности с приложением;
 - Уставом Организации;
 - положением об оказании образовательных услуг;
 - перечнем программ, на которые Организация объявляет прием в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности (с выделением форм получения образования);
 - образцом договора на оказание образовательных;
 - правилами приема на обучение по программам дополнительного профессионального образования;
 - формами документов, выдаваемых по окончании обучения;
 - иными локальными актами, регламентирующими образовательную деятельность в организации.
- 3.2. В целях ознакомления поступающего с перечисленными документами, организация размещает их на своем сайте (<http://riash.ru>) в подразделе «Образование».
- 3.3. На сайте размещается информация о датах обучения по программам дополнительного профессионального образования.
- 3.4. Прием на обучение по программам дополнительного профессионального в Организацию проводится по личным заявлениям поступающих (в том числе в электронном виде или в виде сканированных заявлений с личной подписью поступающего) на основании представленных ими документов. Шаблон заявления представлен в Приложении №1 к настоящим Правилам.
- 3.5. К заявлению о приеме на обучение дополнительно прилагаются следующие документы:
- копия документа, удостоверяющего личность и гражданство, либо иного документа, установленного для иностранных граждан Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
 - копия документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени или отчества при их смене;

– копия документа государственного образца о среднем профессиональном или высшем образовании. Для лиц, получивших профессиональное образование за рубежом: копия документа иностранного государства об образовании, признаваемого эквивалентным в Российской Федерации документу государственного образца об образовании, со свидетельством об установлении его эквивалентности, либо легализованного в установленном порядке, с приложением к нему, а также перевода на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему, заверенные в установленном порядке по месту работы либо нотариально;

– для лиц, завершающих обучение по программам среднего профессионального или высшего образования – справка учебного заведения об обучении данных лиц.

- 3.6. Факт ознакомления с документами, указанными в п. 2.1. Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью поступающего.
- 3.7. В заявлении о приеме фиксируется факт ознакомления поступающего с информацией об использовании электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при осуществлении Организацией образовательной деятельности.
- 3.8. При приеме на обучение поступающий заполняет и заверяет личной подписью Согласие на обработку персональных данных. Шаблон Согласия на обработку персональных данных представлен в приложении № 2 к настоящим Правилам.
- 3.9. Поступающие на обучение по программам дополнительного профессионального образования, реализуемым с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного образования в полном объеме, не имеющие возможности лично либо через доверенное лицо представить в Организацию документы, необходимые для поступления, направляют в Организацию сканированное заявление на обучение с подписью, а также сканированные копии документов согласно перечню, установленному в пункте 3.2. настоящих правил. Электронный адрес для отправки документов: admin@riash.ru.
- 3.10. В Организации на каждого поступающего оформляется личное дело, в котором хранятся копии документов об образовании, копия документа, удостоверяющего личность, гражданство поступающего, справки об обучении, иные документы, представленные поступающим.
- 3.11. Поступающие, представившие заведомо ложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
- 3.12. Поступающему, желающему забрать документы, поданные им для поступления на обучение документы выдаются по письменному заявлению в течение десяти рабочих дней.

4. Зачисление на обучение

- 4.1. Зачисление на обучение в Организацию на обучение по образовательным программам проводится по результатам рассмотрения представленных документов.
- 4.2. По результатам рассмотрения представленных документов, предусмотренных п. 3.4. Правил, с точки зрения соответствия требованиям, предусмотренным в заявленной образовательной программе, Организация в лице Генерального директора Организации или уполномоченного им должностного лица принимает решение о зачислении поступающего на обучение или об отказе в зачислении и в течение 5 (пяти) рабочих дней обеспечивает доведение до поступающего информации о зачислении или об отказе в зачислении на обучение с указанием его причины (в том числе по электронной почте);
- 4.3. Причинами отказа в приеме на обучение могут быть:
 - несоответствие представленных документов установленным требованиям и невозможность устранения данной причины в приемлемые сроки;
 - отсутствие набора по соответствующей программе дополнительного профессионального образования.
- 4.4. Зачисление на обучение оформляется приказом Генерального директора Организации, изданию которого предшествует заключение договора на оказание образовательных услуг.
- 4.5. Приказ о зачислении издается не позднее даты начала обучения по программе. Лицо считается зачисленным на обучение в Организацию с даты, указанной в приказе.

Генеральному директору
ООО «Наш язык»
Куманяевой Анастасии Евгеньевне
от _____

Заявление

Прошу зачислить меня слушателем программы повышения квалификации
« _____ »
с «__» _____ 20__ г.

Сведения:

Фамилия, имя, отчество _____

Число, месяц и год рождения _____

Образование _____

Ученое звание, ученая степень (при наличии) _____

Место работы (название организации) _____

Должность _____

Домашний адрес (индекс, город, улица, дом, квартира)*

Телефон _____

E-mail: _____

С Уставом Организации, лицензией на право образовательной деятельности, Правилами приема на обучение по дополнительным профессиональным программам, дополнительной образовательной программой, применением в ходе обучения дистанционных образовательных технологий и электронного обучения ознакомлен(а).

«__» _____ 202__ г. _____ / _____

*на этот адрес будет отправлено Удостоверение о повышении квалификации.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных
в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных»

Я, _____
(Ф.И.О., паспортные данные с указанием серии, номера, выдавшего органа, даты выдачи, кода подразделения)

даю согласие ООО «Наш язык» (далее – Организация), его сотрудникам, уполномоченным представителям, а также лицам и организациям, действующим на основании надлежаще оформленного разрешения Организации, на обработку моих персональных данных, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью организации обучения по дополнительным профессиональным программам в рамках обучения.

Настоящим даю согласие на обработку следующих персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) паспортные данные;
- 3) год, месяц, дата рождения;
- 4) образование;
- 5) ученая степень, ученое звание;
- 6) место работы;
- 7) должность;
- 8) адрес проживания;
- 9) номер телефона;
- 10) адрес электронной почты,
- 11) СНИЛС

а также любых иных данных, которые самостоятельно предоставляю Организации, его сотрудникам, уполномоченным представителям, а также лицам и организациям, действующим на основании надлежаще оформленного разрешения Организации в связи с моим участием в обучении.

Настоящим даю согласие на следующие действия (операции) с моими персональными данными: сбор, систематизацию, в том числе путем формирования баз данных, сводных таблиц, списков участников, накопление, хранение на электронных носителях информации и в печатном виде; уточнение, проверка на актуальность, обновление, исправление, изменение; использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, ограничение доступа путем ввода дополнительных паролей; изготовление копий; передачу по средствам электронной почты, а также иные действия (операции), обусловленные или связанные с моим участием в обучении без моей проверки или одобрения.

Настоящее согласие дано мной _____
(фамилия, имя, отчество)

«__» _____ 202__ г. _____ / _____

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Организации заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку законному представителю Организации.

(фамилия, имя, отчество полностью)

«__» _____ 202__ г. _____ / _____