

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ЦЕНТР ОБУЧЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНТЕЛЛЕКТ ПРО»»**

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
ООО «ММ ЦО ДПО
«ИНТЕЛЛЕКТ ПРО»»

 Кучинский А.А.

«01» июля 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И О РАБОТЕ
ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ В
ООО «ММ ЦО ДПО «ИНТЕЛЛЕКТ ПРО»»**

г. Москва

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 5 статьи 55 Закона 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 учреждении», Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 3 сентября 2014 г. № АК-2846/06.

1.2. Настоящее положение 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 образования, профессионального обучения (далее – образовательные программы) в ООО «ММ ЦО ДПО «Интеллект Про»» (далее – ИНТЕЛЛЕКТ ПРО) по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – договор об оказании платных образовательных услуг), а также определяет особенности проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. Прием иностранных граждан на обучение в ИНТЕЛЛЕКТ ПРО осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг.

1.4. Правила приема граждан в ИНТЕЛЛЕКТ ПРО в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации в области образования, настоящим Порядком, Уставом, определяются ИНТЕЛЛЕКТ ПРО самостоятельно.

1.5. Прием в ИНТЕЛЛЕКТ ПРО лиц для обучения по образовательным программам ДПО/ДО/ПО осуществляется по заявлениям лиц или их законных представителей. По программам ДПО прием осуществляется для лиц, имеющих среднее профессиональное или высшее образование в соответствии с выбранной программой обучения ДПО. По программам профессионального обучения прием осуществляется для лиц, имеющих основное общее образование или среднее (полное) общее образование.

1.6. Прием на обучение по образовательным программам является общедоступным.

ГЛАВА 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. ИНТЕЛЛЕКТ ПРО вправе осуществлять прием обучающихся в соответствии с договорами, заключенными с органами государственной власти, органами местного самоуправления в целях содействия им в подготовке специалистов.

2.2. ИНТЕЛЛЕКТ ПРО осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом граждан в Организацию персональных данных, поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных без получения согласия этих лиц на обработку их персональных данных.

2.3. ИНТЕЛЛЕКТ ПРО размещает на официальном сайте <https://intellectprodpo.ru/> полную информацию (устав ИНТЕЛЛЕКТ ПРО, лицензия на право ведения образовательной деятельности, образовательные программы ДПО и другие документы, регламентирующие

организацию образовательного процесса и график работы приемной комиссии) 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 ИНТЕЛЛЕКТ ПРО, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами дополнительного образования и профессионального обучения, реализуемыми ИНТЕЛЛЕКТ ПРО, документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии, положением о защите прав обучающихся и правил внутреннего распорядка.

- **направить** заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее – по почте), а также в электронной форме по адресу: 125466, г. Москва, вн. тер. г. муниципальный округ Куркино, ул. Родионовская, д. 12, этаж 1, ком. 9 офис 3 в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 7 июля 2003 г. № 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 ДО/ПО.

3.2. Поступающий (и его законный представитель) обязан при подаче заявления (на русском языке) о приеме в ИНТЕЛЛЕКТ ПРО 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);
- копию паспорта;
- документ об изменении ФИО (при необходимости);
- справку с места учёбы для студентов, проходящих обучение в заведениях высшего и среднего профессионального образования (при необходимости);
- СНИЛС (для внесения данных после окончания обучения о документах об образовании в государственный реестр документов об образовании ФИС ФРДО).

3.2.2. Лица с ограниченными возможностями:

-справку об установлении инвалидности, выданную федеральным органом медико-социальной экспертизы;

3.2.3. Дети-инвалиды, инвалиды I и II групп представляют оригинал или ксерокопию документов:

- справку об установлении инвалидности;
- заключение об отсутствии противопоказаний для обучения, выданные федеральным органом медико-социальной экспертизы.

3.2.4. 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (в ред.02.10.2013);

- копия документа об образовании и (или) о квалификации 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. № 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 ГРАЖДАН ДЛЯ ОБУЧЕНИЯ

4.1. Организация приема граждан для обучения по освоению образовательных программ ДО/ПО осуществляется приемной комиссией ИНТЕЛЛЕКТ ПРО (далее – приемная комиссия).

Председателем приемной комиссии является генеральный директор ИНТЕЛЛЕКТ ПРО.

4.2. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым генеральным директором ИНТЕЛЛЕКТ ПРО.

4.3. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии, который назначается генеральным директором ИНТЕЛЛЕКТ ПРО.

4.4. При приеме в ИНТЕЛЛЕКТ ПРО обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

4.5. С целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

4.6. Прием в ИНТЕЛЛЕКТ ПРО по образовательным программам ДО/ПО проводится на основании договора об оказании платных образовательных услуг.

4.7. Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в ИНТЕЛЛЕКТ ПРО не позднее одного дня до начала курса по программе ДО/ПО.

4.8. Документы направляются заказным письмом с уведомлением и описью вложения, заверенной отделением связи, принявшим данные документы.

4.9. Приёмная комиссия ИНТЕЛЛЕКТ ПРО не вправе отказать поступающему в приём документов при условии соответствия его уровня образования желаемой программе ДО/ПО.

4.10. 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- оригинал документа иностранного государства об образовании и (или) о квалификации (или его заверенную в установленном порядке копию), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона (в случае, установленном Федеральным законом, а также свидетельство о признании иностранного образования);
- заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и (или) о квалификации и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ);
- копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;
- фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (последнее – при наличии), указанным в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

4.11. В договоре об оказании платных образовательных услуг слушатель (заказчик) указываются следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии);
- дата рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;
- страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС);
- сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) о квалификации, его подтверждающем;
- основания смены ФИО (если применимо).
- контактные данные

4.15. 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.

Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

4.16. При поступлении на обучение по программам ДПО/ПО, входящим в Перечень направлений подготовки, при приеме на обучение, (при котором поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 г. № 697), поступающий представляет оригинал или копию медицинской справки, содержащей сведения о

проведении медицинского осмотра в соответствии с перечнем врачей-специалистов, лабораторных и функциональных исследований, установленных приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования)», и «Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» (далее – приказ Минздравсоцразвития России). Медицинская справка признается действительной, если она получена не ранее года до дня завершения приема документов и вступительных испытаний.

4.17. В случае если у поступающего имеются медицинские противопоказания, установленные приказом Минздравсоцразвития России, ИНТЕЛЛЕКТ ПРО обеспечивает его информирование о связанных с указанными противопоказаниями последствиях в период обучения в образовательной организации и последующей профессиональной деятельности.

ГЛАВА 5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

5.1. ИНТЕЛЛЕКТ ПРО объявляет прием на обучение по образовательным программам ДО/ПО только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности.

5.2. Приемная комиссия на официальном сайте ИНТЕЛЛЕКТ ПРО и информационном стенде приемной комиссии до начала приема документов размещает следующую информацию:

- порядок приема в ИНТЕЛЛЕКТ ПРО для обучения по договорам с оплатой стоимости обучения;
- перечень образовательных программ, по которым ИНТЕЛЛЕКТ ПРО 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 (основное общее или среднее (полное) общее образование, среднее профессиональное, высшее);
- информацию о возможности подписания договора об оказании платных образовательных услуг и необходимых документов, предусмотренных настоящим Порядком, в электронно-цифровой форме;
- 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. Приемная комиссия ИНТЕЛЛЕКТ ПРО обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела сайта <https://intellectprodpo.ru/> для ответов на обращения, связанные с приемом граждан в ИНТЕЛЛЕКТ ПРО.

5.4. Приемная комиссия обязана завести личные дела на поступающих.

5.5. Приемная комиссия выдает расписки каждому поступающему при получении документов.

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

ГЛАВА 6. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ

- 6.1. Поступающий представляет оригинал документа об образовании и (или) о квалификации в сроки, установленные ИНТЕЛЛЕКТ ПРО.
- 6.2. По представлению оригиналов документов об образовании и (или) о квалификации генеральным директором ИНТЕЛЛЕКТ ПРО издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов.
- 6.3. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень указанных лиц.
- 6.4. Численность слушателей в учебной группе по каждой образовательной программе по очной форме получения образования устанавливается в количестве 10-15 человек.

ГЛАВА 7. ПОРЯДОК ОБУЧЕНИЯ ПО ДВУМ И БОЛЕЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

- 7.1. Лица принимаются в ИНТЕЛЛЕКТ ПРО на договорной основе. Слушатели имеют право обучаться по двум и более образовательным программам одновременно.
- 7.2. Расчет стоимости за обучение проводится ИНТЕЛЛЕКТ ПРО со скидкой на вторую и последующую образовательную программу в соответствии с расчетом затрат ИНТЕЛЛЕКТ ПРО на обучение.