

Автономная некоммерческая образовательная организация
дополнительного профессионального образования
«Учебный центр «Полезный Компьютер»
ИНН/КПП 2536206857/253601001, ОГРН 1082500001803
лицензия №199 от 16 июня 2016г серия 25Л01 №0001243 г. Владивосток,
ул. Пионерская, 1 оф. 201 , телефон: 226-76-83;2-301-481
pk.pioner@rambler.ru http://polkomp.ru/



ПОЛЕЗНЫЙ КОМПЬЮТЕР



УТВЕРЖДЕНО
Директор АНОО ДПО «УЦПК»
В.В.Карпеченков
« 09 » января 2019г

ПРАВИЛА

приема на обучение по образовательным программам

г. Владивосток

2019

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема (далее – Правила приема) на дополнительные профессиональные образовательные программы в автономной некоммерческой образовательной организации дополнительного профессионального образования «Учебный центр «Полезный Компьютер» (далее – учебный центр) регламентируют порядок приема граждан для обучения по программам дополнительного профессионального образования (далее – программы ДПО).

1.2. Правила приема разработаны в соответствии с положениями Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

1.3 Обучение в учебном центре осуществляется на основе Договора на обучение с юридическими и (или) физическими лицами.

1.4 На обучение в учебный центр принимаются граждане РФ, лица без гражданства, а также иностранные граждане, как проживающие в РФ, так и прибывшие в РФ для обучения.

1.5 Прием в учебный центр ведется без вступительных испытаний на конкурсной основе. Прием ведется в течение всего календарного года.

1.6 Лицо, зачисленное в учебный центр для обучения по дополнительным образовательным программам, приобретает статус «обучающийся/ слушатель».

1.7 Количество мест для приема на программы ДПО, реализуемые учебным центром по очной форме, определяется возможностью центра обеспечить реализацию учебного процесса учебных групп (наличие соответствующего профессорско-преподавательского состава и аудиторного фонда).

1.8 Реализация программ в учебном центре осуществляется в следующих формах со следующими режимами обучения:

- Очно с отрывом от работы
- Заочно без отрыва от работы с применением дистанционных технологий

1.9 Поступающему предлагается ознакомиться с Уставом, лицензией, образовательной программой, образцом документа о квалификации, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся, и настоящими Правилами приема. При заочной форме обучения, реализуемой с применением дистанционных образовательных технологий, обучающемуся по электронной почте направляются сканированные копии выше указанных документов и (или) ссылка на сайт образовательной организации, где представлены указанные документы.

1.10 На обучение по дополнительным профессиональным программам в учебный центр допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.
- лица, не имеющие профессионального образования для прослушивания программы

2. Прием документов

2.1. Прием слушателей на обучение по программам дополнительного профессионального образования в учебный центр осуществляется на основании договора на обучение с физическим лицом и заявлением на обучен.

2.2. В случае если слушателей на обучение направляет предприятие (организация или учреждение), то прием проводится на основании договора на обучение с юридическим лицом с обязательным приложением списка специалистов, направляемых на обучение

2.3. При приеме в учебный центр, поступающий предоставляет:

- копию документа, удостоверяющего личность и гражданство (стр. 1, стр., содержащую сведения о регистрации на момент заключения договора) или сведения о документе, удостоверяющем личность и гражданство (наименование документа, его серия и (или) номер, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи документа, сведения о регистрации (месте проживания) на момент подачи заявления на обучение);
- копию документа о среднем профессиональном /высшем образовании или справку об обучении в учреждении среднего профессионального /высшего образования;
- копию документа при изменении персональных данных личности, если есть расхождения между документом об образовании и документом, удостоверяющим личность гражданина (например, свидетельство о заключении брака или свидетельство об изменении имени);
- иные документы по усмотрению учебного центра (например, фото).

2.4 В заявлении поступающего или списке специалистов, направляемых на обучение фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности и приложением к ней и согласие на обработку персональных данных.

2.5 Факт ознакомления и согласие на обработку персональных данных заверяются личной подписью поступающего или подписью руководителя и печатью предприятия (организации, учреждения), направляющего специалистов на обучение.

2.6 Зачисление слушателей на образовательные программы производится приказом директора учебного центра

3. Зачисление на дополнительную профессиональную программу

3.1 На основании заключенного договора и предоставленных поступающим документов директор центра издает приказ о зачислении обучающегося в группу на дополнительную профессиональную программу

3.2 Администратор центра формирует папку на группу осваивающих образовательную программу, где хранятся копии документов слушателя, включающее: личное заявление о зачислении на программу или список специалистов; копии документов, предоставленных обучающимся при приеме; приказы/распоряжения; решения аттестационной комиссии;

4. Перечень документов, предоставляемых слушателям для ознакомления

4.1 Устав учебного центра

4.2 Положение об отделе ДПО Устав учебного центра.

4.3 Лицензия на осуществление образовательной деятельности с приложением.

4.4 Положение об организации образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам.

4.5 Правила оказания платных образовательных услуг.

4.6 Правила внутреннего распорядка для обучающихся.

4.7 Положение об итоговой аттестации слушателей.

4.8 Положение о документах установленного образца.

4.9 Настоящие правила.

Директору АНОО ДПО УЦ ПК

Карпеченкову В.В.

З А Я В Л Е Н И Е

Я, _____ (Ф.И.О.), прошу зачислить меня на обучение по программе дополнительного профессионального образования – Курс: «Бухгалтерский Учет»

Форма обучения - очная.

С содержанием и учебным планом программы, а так же с Уставом и Лицензией учебного центра ознакомлен(а).

О себе сообщаю следующие сведения:

Адрес: _____

Паспорт: серия _____ № _____ (кем и когда выдан) _____

Сведения об образовании:

_____ (Наименование учебного заведения, регистрационный номер и дата выдачи)

E-mail: _____ Телефон: _____

С условиями обучения ознакомлен (-а) и соглас (-ен, -на).

Личная подпись заявителя: _____

ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных работников и обучающихся в АВТНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР ПОЛЕЗНЫЙ КОМПЬЮТЕР» (АНОО ДПО «УЦПК», далее - АНОО ДПО «УЦПК»), расположенному по адресу: г. Владивосток, ул. Пионерская, дом 1, офис 201), размещенном на сайте: polkomp.ru

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку и использование моих персональных данных, а именно – на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона «О персональных данных», со сведениями, предоставленными мною в АНОО ДПО «УЦПК».

Срок действия настоящего согласия, предусмотрен Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (предупреждена).

Личная подпись заявителя _____ /Ф.И.О. _____ /

Дата составления заявления: «__» _____ 20__ год.

Заявление принял: _____ /Карпеченков В.В./

Директору АНОО ДПО «УЦПК»
В.В.Карпеченков
г. Владивосток, ул.Пионерская, 1,
каб. 201
тел: 226-76-83
эл.адрес: pk.pioner@rambler.ru
сайт: www.polkomp.ru

Заявка

ООО « _____ » направляет на обучение руководителей / специалистов / работников
(нужное подчеркнуть) по программе: _____

<i>№</i>	<i>ФИО (полностью)</i>	<i>Год рождения</i>	<i>Образование</i>	<i>Должность</i>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Сведения об организации, для заключения договора

Полное и сокращенное наименование организации	
ФИО руководителя организации	
Должность руководителя	
Действует на основании (Устав, доверенность, Приказ, ...)	
Юридический адрес организации	
Почтовый адрес организации	
Телефон/факс, E-mail	
ИНН	
КПП	
Банк	
Расчетный счет	
к/с	
БИК	
ОКВЭД	

Руководитель ООО « _____ »

подпись

инициалы, фамилия

Контактное лицо _____

(фамилия, имя, отчество)

факс: _____, E-mail: _____