

УТВЕРЖДАЮ

Директор

А.А.Табанак

10 2019



ПРАВИЛА

приема слушателей на обучение по дополнительным профессиональным программам в Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебный центр комплексной защиты информации «Система»

Ярославль

I. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом Частное образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебный центр комплексной защиты информации «Система» (далее по тексту - «Учебный центр»), который

определяет порядок приема и требования к лицам, поступающим в Учебный центр для обучения по дополнительным профессиональным программам (повышения квалификации и профессиональной переподготовки).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 499 от 01.07.2013 года, Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 года № 706, Уставом и локальными нормативными актами Учебного центра.

II. Организация приема документов на обучение.

2.1. Прием документов для обучения и регистрация слушателей курсов по дополнительным профессиональным программам проводится в течение всего года в соответствии с расписанием учебных мероприятий, утвержденным Учебным центром, и по мере комплектования учебных групп.

2.2. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам проводится на основании заявления поступающего (Приложение № 1 к настоящим Правилам) и представленных им документов.

2.4. К заявлению о приеме на обучение поступающим прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность и гражданство;
- копия документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени или отчества (при необходимости);
- копия документа о среднем профессиональном и (или) высшем образовании (для лиц, получивших профессиональное образование за рубежом, - копия документа иностранного государства об образовании, признаваемого в Российской Федерации эквивалентным документу об образовании, со свидетельством об установлении его эквивалентности, либо легализованного в установленном порядке, и приложения 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 и (или) высшего образования, - справка учебного заведения об обучении данных лиц и

копия учебной карточки студента, заверенные в установленном порядке по месту обучения;

- справка о форме допуска к секретным сведениям;
- предписание на выполнение задания.

2.6. При подаче заявления поступающий должен внимательно ознакомиться с документами, регламентирующими образовательную деятельность в Учебном центре:

- лицензией на осуществление образовательной деятельности с приложением; Уставом Учебного центра;

Положением об оказании платных образовательных услуг в Учебном центре;

- настоящими Правилами;
- формами документов, выдаваемых по окончании обучения;
- иными локальными актами, регламентирующими образовательную деятельность в Учебном центре.

2.7. Поступающие, представившие заведомо ложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

III. Зачисление на обучение.

3.1. Прием на обучение в Учебный центр проводится без вступительных экзаменов по результатам рассмотрения документов, представленных поступающими.

3.2. Причинами для отказа в приеме на обучение могут быть:

- несоответствие представленных документов требованиям и невозможность его устранения;
- неполнота представленного комплекта документов;
- непроведение набора слушателей по соответствующей образовательной программе.

3.3. До поступающих доводится информация о дате, времени и месте обучения не позднее десяти дней до даты начала обучения.

3.4. Зачисление поступающих на обучение производится приказом Директора Учебного центра после заключения договора на оказание платных образовательных услуг по дополнительным профессиональным программам и оплаты обучения в сроки, установленные соответствующим договором.

IV. Заключительные положения.

4.1. Все вопросы, связанные с организацией работы Учебного центра по приему на обучение по дополнительным профессиональным программам, не урегулированные настоящими Правилами, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и положениями иных локальных нормативных актов Учебного центра.

4.2. Поступающему, желающему забрать документы, представленные им для поступления на обучение, такие документы выдаются на основании соответствующего письменного заявления в течение одного рабочего дня.

Прошу Вас организовать обучение с «17» июня 2019 г. по «27» июня 2019 г. по курсу повышения квалификации: (нужное отметить галочкой)

- «Организация и ведение секретного делопроизводства»
 «Организация защиты информации в АС и выделенных помещениях»

"«Организация и проведение мероприятий мобилизационной подготовки на объектах органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и организациях области»

«Защита государственной тайны в зачет государственной аттестации руководителя предприятия (организации)»

Реквизиты нашего предприятия:

(Полное наименование предприятия)

(Краткое наименование предприятия)

Адрес:

(Юридический адрес: индекс, город, улица, дом, корпус, литер, офис, помещение)

Тел.:

(телефон, факс, e-mail, веб-сайт, другие координаты)

Расчетный счет №

в

Корреспондентский счет №

БИК:

ИНН:

КПП:

Код ОКВЭД (ОКОНХ):

Код ОКПО:

ОГРН:

Просим счет для оплаты за обучение выставить по факсу (электронной почтой):

(номер факса, e-mail)

Ответственный от предприятия за обучение

(должность, ФИО, тел. сл., тел. моб., E-mail)

Руководитель предприятия:

(ФИО)

(Должность)

Действует на основании:

(Устава / Доверенности № / Приказа №)

№ п/ п	ФИО (полностью)	Паспорт ные данные	Образовательная организация, присвоенная квалификация, дата выдачи	Серия и номер документа об образовании	Дата рождения	Должность (стаж работы)	Согласие слушателя на обработку персональных данных согласно Федерального закона «О персональных данных» (при согласии поставить «V»)
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							