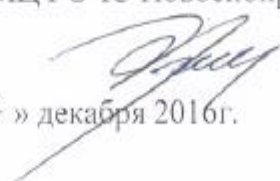


Утверждаю  
Директор ГАОУ ДПО НСО  
«УМЦ ГОЧС Новосибирской области»  
В.А. Королев

  
«17» декабря 2016г.

**Правила приема слушателей на обучение в  
Государственное автономное общеобразовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования Новосибирской области  
«Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным  
ситуациям Новосибирской области»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие правила приема слушателей на обучение (далее именуемые Правила) устанавливают единый порядок приема слушателей на обучение и основания для отчисления слушателей государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Новосибирской области «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Новосибирской области», (далее именуемый Центр).

Правила разработаны в соответствии Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», приказом министерства образования и науки РФ от 01.07.2013г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом Центра и иными нормативными актами.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом и определяют основные положения, устанавливающие порядок приема слушателей на обучение и основания для отчисления слушателей от обучения в Центре.

1.3. К слушателям, на которых распространяются настоящие Правила, относятся все лица, зачисленные в установленном в Центре порядке в качестве слушателей.

Слушатели пользуются равными правами и несут равные обязанности, если иное не предусмотрено законодательством, Уставом Центра, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами Центра, соответствующими договорами на оказание образовательных услуг.

1.4. Настоящие Правила являются обязательными для исполнения слушателями Центра.

1.5. Обучение осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

1.6. Центр реализует дополнительные профессиональные программы повышения квалификации, переподготовки и программы курсового обучения.

1.7. В Центре к освоению дополнительных профессиональных программ принимаются лица:

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

1.8. Реализация дополнительных профессиональных образовательных программ в Центре осуществляется в следующих формах обучения: очной; очно-заочной; заочной с применением дистанционных образовательных технологий.

1.9. Прием на обучение слушателей в Центр осуществляется на следующих основаниях:

- согласно Плану комплектования на текущий учебный год на основании поданных заявок от муниципальных образований, федеральных органов исполнительной власти, организаций, в рамках выполнения государственного задания;

- на договорной основе с оплатой стоимости обучения юридическими или физическими лицами от муниципальных образований, федеральных органов исполнительной власти, организаций и заявления физического лица, достигшего совершеннолетия.

1.10. Стоимость образовательных услуг, оказываемых на договорной основе, рассчитывается Центром в зависимости от объема учебных часов по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации, переподготовки и курсового обучения.

1.11. Центр до начала обучения знакомит поступающих на обучение с документами, регламентирующими образовательную деятельность:

- уставом ГАОУ ДПО «УМЦ по ГО и ЧС Новосибирской области»;  
- лицензией на право проведения образовательной деятельности;  
- формами документов, выдаваемых в результате освоения соответствующих программ обучения.

- правилами приема и отчисления слушателей.

- правила внутреннего распорядка слушателей.

1.12. С вышеперечисленными документами, а также информацией о времени прохождения обучения и перечнем категорий в текущем году поступающие могут ознакомиться на сайте Центра.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА ДОКУМЕНТОВ НА ОБУЧЕНИЕ**

2.1. Прием документов для обучения и регистрация слушателей проводится в течение всего года по мере комплектования учебных групп согласно плану комплектования Центра на текущий год.

2.2. При приеме в Центр поступающий представляет:

паспорт или документ, удостоверяющий личность и гражданство;  
документ об образовании;

направление на обучение от организации (или копию приказа о направлении на обучение) или командировочное удостоверение;

для лиц, получающих профессиональное среднее или высшее образование – справка учебного заведения об обучении в среднем профессиональном и (или) высшем учебном заведении;

документы, подтверждающие факт изменения фамилии, имени, отчества данного гражданина (при их смене).

2.3. Регистрация лиц, прибывших на обучение, и формирование учебных групп осуществляется в первый день занятий с 8.00 до 9.00 на основании Плана комплектования, направлений на обучение, документов удостоверяющих личность в учебном отделении Центра - начальником отделения.

2.4. Лица, проходящие регистрацию на обучение, заполняют заявление, а также согласие на сбор и обработку своих персональных данных, которое фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью поступающего, заполнение всех граф является обязательным.

2.5. Поступающие, предоставившие заведомо подложные документы, несут ответственность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Причинами отказа о приеме на обучение могут быть:

прибытие лиц на обучение сверх установленного Планом комплектования количества в учебные группы;

прибытие лиц на обучение в неустановленные Планом комплектования сроки;

несоответствие заявленной к обучению должности (категории);

отсутствие требуемого уровня образования;

отсутствие документов, удостоверяющих личность;

отсутствие личной подписи в заявлении о зачислении на обучение;

отсутствие набора по соответствующей программе дополнительного профессионального образования.

2.7. Списки лиц, зарегистрированных на обучение, начальники отделений представляют в кадровый орган для подготовки приказа директора Центра о зачислении на обучение.

### **3. ЗАЧИСЛЕНИЕ НА ОБУЧЕНИЕ**

3.1. Зачисление на обучение производится приказом директора Центра в соответствии со списками, представленными начальником учебного отделения. Лицо, зачисленное на обучение в Центр, приобретает статус «СЛУШАТЕЛЬ».

3.2. В Центре для слушателей устанавливается 5-дневная учебная неделя.

3.3. Зачисление на обучение в Центр проводится без вступительных экзаменов по результатам рассмотрения документов, представленных поступающими.

### **4. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ СЛУШАТЕЛЕЙ**

4.1. Центр имеет право отчислить из числа слушателей на следующих основаниях:

- личное заявление слушателя;

- нарушение правил внутреннего распорядка слушателей;
- не оплата стоимости платных образовательных услуг;
- невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) слушателя;
- самовольное отсутствие на занятиях без уважительных причин более 4 часов;
- грубое нарушения общепринятых норм поведения;
- за неуспеваемость (по результатам итоговой аттестации);
- по инициативе работодателя, в случае увольнения;
- по состоянию здоровья;
- в связи с расторжением договора на обучение;

4.2. Отчисление слушателей проводится соответствующим приказом с указанием причины отчисления.

4.3. В случае отчисления слушателя на предприятие, в организацию, учреждение отправляется уведомительное письмо с указанием причины отчисления.

### 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Все вопросы, связанные с организацией работы по приему для обучения в Центре по программам дополнительного профессионального образования и неурегулированные настоящими Правилами, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также регулируются приказами директора.

5.2. Поступающему, желающему отказаться от обучения, забрать поданные им для поступления на обучение документы - документы выдаются незамедлительно.

Заместитель директора по УМР



А.И. Шулепов