

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
НОУ ДО «СТБШ»

_____ Д.Ю. Мовшин

« ____ » _____ 2012 г.

ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ

Негосударственного образовательного учреждения дополнительного образования
«Строительно-технологическая бизнес-школа»
(НОУ ДО «СТБШ»)

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение (далее - Правила) являются локальным актом Негосударственного образовательного учреждения дополнительного образования «Строительно-технологическая бизнес-школа» (НОУ ДО «СТБШ») (далее - Учреждение) в соответствии с законодательством РФ, Уставом Учреждения и регламентируют прием граждан на обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации и дополнительного образования.

1.2. Вопросы, не нашедшие своего отражения в настоящих Правилах, регламентируются другими локальными нормативными актами Учреждения и решаются руководством Учреждения индивидуально в каждом конкретном случае

1.3. В Учреждение принимаются лица, независимо от гражданства, места жительства, национальной, этической и религиозной принадлежности и других обстоятельств.

1.4. На обучение в Учреждение, принимаются граждане РФ, имеющие основное (общее), среднее (полное) общее, среднее профессиональное образование или высшее профессиональное образование, соответствующее требованиям выбранной образовательной программы, реализуемой в Учреждении.

1.5. Прием на обучение проводится с учетом перечня медицинских противопоказаний к работе и производственному обучению по конкретным профессиям (специальностям).

Медицинский отбор лиц проводится на основании справок медицинских учреждений установленного образца с заключением врача о профессиональной пригодности.

В Учреждение не принимаются лица, у которых имеются медицинские противопоказания к работе и производственному обучению профессиям (специальностям), по которым производится обучение в Учреждении.

1.6. Прием на обучение осуществляется на договорной основе с оплатой стоимости обучения юридическими, физическими лицами или индивидуальными предпринимателями на условиях, установленных настоящими Правилами.

1.7. Прием на обучение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих.

1.8. Учреждение не вправе оказывать предпочтение одному заказчику перед другим в отношении заключения договора на оказание платных образовательных услуг, кроме случаев, предусмотренных законами и иными нормативными правовыми актами.

2. Организация информирования поступающих

С целью ознакомления поступающего с деятельностью Учреждения на официальном сайте размещается следующая информация:

- Устав Учреждения;
- лицензия на право ведения образовательной деятельности;
- правила приёма;
- правила внутреннего учебного распорядка;
- перечень программ, по которым Учреждение объявляет прием в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности (с выделением форм получения образования);
- о возможности приема заявлений и необходимых документов в электронно-цифровой форме;
- сведения об общем количестве мест для приема по различным формам получения образования;
- образец договора на оказание платных образовательных услуг.

3. Организация приема документов

3.1. Прием в Учреждение на обучение проводится по личному заявлению граждан или по заявке от юридического лица (индивидуального предпринимателя).

3.2. При приеме на обучение поступающий предъявляет:

- документ, удостоверяющий личность и гражданство, либо иной документ, установленный для иностранных граждан Федеральным законом от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- документ об образовании. Для лиц, получивших профессиональное образование за рубежом, – документ иностранного государства об образовании, признаваемого эквивалентным в РФ документу государственного образца об образовании (с приложением) со свидетельством его эквивалентности либо легализованного в установленном порядке;

- справку медицинского учреждения установленного образца о профессиональной пригодности;

- заявку (направление) на обучение с подписью руководителя, заверенную печатью организации по месту работы поступающего, – для лиц, зачисляемых на обучение с оплатой за счет средств организации – работодателя.

3.3. Прием документов проводится работниками отдела по работе с клиентами.

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

4. Зачисление на обучение

4.1. Зачисление на обучение в Учреждение проводится по результатам рассмотрения предоставленных документов.

4.2. В случае несоответствия представленных документов требованиям настоящих Правил, поступающему может быть дан отказ в зачислении на обучение. Информация об отказе в зачислении сообщается поступающему работниками отдела по работе с клиентами.

4.3. Зачисление на обучение оформляется приказом генерального директора, изданию которого предшествует заключение договора на оказание платных образовательных услуг и предоставление соответствующих платежных документов.

4.4. Лицо считается зачисленным в Учреждение на обучение с даты, указанной в приказе.

Заместитель генерального директора
по учебно-методической работе
НОУ ДО «СТЫШ»
« ____ » _____ 2012 г.

М.С. Титов

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель отдела
по работе с клиентами
« ____ » _____ 2012 г.

И.В. Вашкова

Начальник отдела кадров
НОУ ДО «СТЫШ»
« ____ » _____ 2012 г.

Т.В. Бирюкова

