

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ТРЕНИНГОВОЕ АГЕНТСТВО «МАСТЕР-КЛАСС»
(ООО «Тренинговое агентство «Мастер-класс»)

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор



Сергеев А.В.

16 декабря 2015 г.

**ПРАВИЛА ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Санкт-Петербург

2015

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	3
2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	3
3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	3
4 ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	4
5 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
6 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ.....	5
7 ОСОБЕННОСТИ ПРИЕМА ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН, ЛИЦ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА И СООТЕЧЕСТВЕННИКОВ, ПРОЖИВАЮЩИХ ЗА РУБЕЖОМ.....	7
8 ЗАЧИСЛЕНИЕ ДЛЯ ОБУЧЕНИЯ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ.....	9
9 ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	9
10 ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	10
11 ВОССТАНОВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	10
12 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	11
Приложение 1. Форма согласия на обработку персональных данных.....	12
Приложение 2. Форма заявления поступающего на ДПП.....	14
Приложение 3. Примерная форма заявки юридического лица на обучение по ДПП.....	15

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящие Правила регламентируют организацию приема, информирования и порядок зачисления на обучение, перевода, отчисления и восстановления в Обществе с ограниченной ответственностью «Тренинговое агентство «Мастер-класс» (далее – Тренинговое агентство) по дополнительным профессиональным программам граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства и соотечественников, проживающих за рубежом.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящие Правила разработаны на основе следующих документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании);
- приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- приказа Минобрнауки России от 29.08.2013 № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Устава Тренингового агентства.

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Дополнительные профессиональные программы – образовательные программы, посредством реализации которых осуществляется дополнительное профессиональное образование (программы профессиональной переподготовки и программы повышения квалификации).

Заказчик – физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора.

Исполнитель – Тренинговое агентство (организация, осуществляющая образовательную деятельность и предоставляющая платные образовательные услуги обучающемуся).

Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу. **Платные образовательные услуги** – осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании образовательных услуг, заключаемым при приеме на обучение.

4. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

ДПП – дополнительная профессиональная программа.

5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Прием в Тренинговое агентство на обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется по личному заявлению граждан или заявке юридического лица на имя генерального директора, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.2. С целью информирования граждан и юридических лиц о порядке приема на обучение по дополнительным профессиональным программам Тренинговое агентство размещает на своем сайте:

- свидетельство о регистрации юридического лица;
- лицензию на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- Устав Тренингового агентства;
- Правила приема на обучение по дополнительным образовательным программам;
- Правила внутреннего распорядка.

Ознакомление с актуальными версиями указанных документов осуществляется на сайте Тренингового агентства.

5.3. При подаче заявления поступающий должен ознакомиться с документами, регламентирующими образовательную деятельность в Тренинговом агентстве, перечисленными в п.5.2. настоящих Правил. Факт ознакомления с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью поступающего или его законного представителя. Также при подаче заявления заполняется форма согласия на обработку персональных данных (Приложение 1) и фиксируется личной подписью поступающего.

5.4. Прием лиц в Тренинговое агентство на обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется на основании договора об оказании платных образовательных услуг, заключаемого с лицом, поступающим на обучение и (или) с физическим или юридическим лицом,

обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение (далее – Договор об оказании образовательных услуг).

5.5. Прием лиц в Тренинговое агентство на обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется в течение всего календарного года.

5.6. Зачисление поступающих производится приказом генерального директора при подаче необходимых документов.

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

5.8. Все вопросы, связанные с организацией работы по приему в Тренинговое агентство для обучения по программам дополнительного профессионального образования и неурегулированные настоящими Правилами, решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

6.1. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и/или высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и/или высшее образование.

6.2. Прием на обучение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Законом об образовании предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

6.3. Порядок приема иностранных граждан, лиц без гражданства и соотечественников, проживающих за рубежом на обучение по дополнительным профессиональным программам, регламентируется Федеральным законом от 24.05.1999 № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом и устанавливается разделом 7 настоящих Правил.

6.4. Содержание и условия обучения, права и обязанности сторон, их взаимную ответственность определяет Договор об оказании образовательных услуг. Форма Договора об оказании образовательных услуг утверждается приказом генерального директора.

6.5. Прием на обучение по дополнительной профессиональной программе осуществляется по личному заявлению поступающего (Приложение 2) или

заявке юридического лица (Приложение 3) на основании представленных ими документов в установленные сроки.

6.6. Прием документов проводится уполномоченным сотрудником Тренингового агентства. Срок представления документов, если иное не определено условиями реализации дополнительной профессиональной программы, – до начала обучения.

6.7. Поступающие при подаче заявления предъявляют документ(ы), удостоверяющий(ие) их личность и гражданство. Для удостоверения личности, в случае отсутствия подлинника паспорта на момент подачи документов, поступающий должен представить справку, выданную правоохранительными органами, удостоверяющую личность и объясняющую причину отсутствия документа. Поступающие при подаче заявления представляют подлинники или заверенные в установленном порядке копии следующих документов:

- документ(ы) об образовании и о квалификации;
- документ(ы) иностранного государства об образовании, признаваемого эквивалентным в Российской Федерации документу установленного образца об образовании, со свидетельством об установлении его эквивалентности, либо легализованного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и приложения к нему, а также перевода на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему;
- свидетельство об изменении фамилии, имени, отчества (при необходимости);
- справку организации, осуществляющей образовательную деятельность, об обучении (для лиц, осваивающих образовательные программы высшего и среднего профессионального образования);
- 1 фотографию размером 3х4 (при необходимости).

6.8. При личном представлении документов поступающими допускается заверение копий представленных документов по подлиннику уполномоченным сотрудником Тренингового агентства.

6.9. В соответствии с условиями реализации дополнительной профессиональной программы при заключении договоров на обучение с юридическими лицами могут представляться:

- заверенная по месту работы копия свидетельства о внесении организации по месту работы специалиста в единый государственный реестр юридических лиц;

- заверенная по месту работы копия документа, подтверждающего полномочия лица, подписавшего договор, в случае подписания договора не первым должностным лицом;
- иные документы (при необходимости).

6.10. Поступающие на обучение по дополнительным профессиональным программам могут направить в структурное подразделение дополнительного образования документы согласно перечню, установленному в пунктах 6.7, 6.9 настоящих Правил, через оператора почтовой связи общего пользования (курьерскую службу) или в электронно-цифровой форме (сканированные копии документов).

6.11. С целью подтверждения достоверности указанных поступающими сведений уполномоченный сотрудник Тренингового агентства вправе в установленном порядке обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

6.12. Вступительные испытания при приеме на обучение по дополнительным профессиональным программам не предусматриваются.

6.13. Порядок формирования, ведения, хранения и уничтожения личных дел слушателей, зачисленных на обучение, регламентируется локальным актом Тренингового агентства.

7. ОСОБЕННОСТИ ПРИЕМА ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН, ЛИЦ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА И СООТЕЧЕСТВЕННИКОВ, ПРОЖИВАЮЩИХ ЗА РУБЕЖОМ

7.1. Порядок приема иностранных граждан, лиц без гражданства и соотечественников, проживающих за рубежом (далее – иностранные граждане), на обучение по дополнительным образовательным программам регламентируется Федеральным законом от 24.05.1999 № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».

7.2. Прием иностранных граждан на обучение по дополнительным профессиональным программам проводится с учетом признания в Российской Федерации образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве, которое осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, регулирующими вопросы признания и установления эквивалентности иностранного образования и (или) иностранной квалификации, и законодательством Российской Федерации.

7.3. Прием иностранных граждан в Тренинговое агентство на обучение по дополнительным образовательным программам осуществляется по Договорам об оказании образовательных услуг.

7.4. Прием документов для поступления в Тренинговое агентство от иностранных граждан, поступающих на обучение по Договорам об оказании образовательных услуг, осуществляется в соответствии с установленными Тренинговым агентством сроками.

7.5. При подаче заявления о приеме в Тренинговое агентство на обучение по дополнительной профессиональной программе иностранный гражданин представляет подлинники или заверенные в установленном порядке копии следующих документов:

- документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство;
- документ иностранного государства об образовании, а в случаях, предусмотренных Законом об образовании, также свидетельство о признании иностранного образования;
- виза или другой документ, подтверждающий легальность нахождения на территории России с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) документообладателя;
- 1 фотографию размером 3 x 4 (при необходимости).

7.6. Заявление о приеме на обучение представляется на русском языке, документы, заполненные на иностранном языке, представляются с переводом на русский язык, заверенным нотариально (по выбору обладателя документа: российским нотариусом, консульством Российской Федерации в стране выдачи документа об образовании, консульством в Российской Федерации страны, в которой выдан документ об образовании).

7.7. Документы, полученные в иностранном государстве, представляются легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо с проставлением апостиля (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и/или международным договором легализация и проставление апостиля не требуются).

7.8. При подаче документов для поступления на обучение иностранный гражданин или лицо без гражданства указывает в заявлении о приеме на обучение реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации или личность лица без гражданства 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», и представляет подлинник или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина. Фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (при наличии) поступающего, указанным во въездной визе.

8. ЗАЧИСЛЕНИЕ ДЛЯ ОБУЧЕНИЯ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

8.1. После предоставления необходимых документов с каждым поступающим или организацией, направляющей его на обучение, заключается Договор об оказании образовательных услуг.

8.2. Зачисление лиц в Тренинговое агентство осуществляется после представления зачисляемым подписанного Договора об оказании образовательных услуг и платежного документа (гарантийного письма), подтверждающего оплату обучения, если иное не определено договором.

8.3. Зачисление лиц на обучение по дополнительным образовательным программам может осуществляться на основании сканированных копий документов, перечисленных в п.п. 6.7 и 6.9 настоящих Правил, направленных через оператора почтовой связи общего пользования или курьерскую службу.

8.4. Приказ о зачислении лиц в Тренинговое агентство для обучения по дополнительной профессиональной программе инициируется уполномоченным лицом Тренингового агентства установленным порядком не позднее дня начала учебного процесса.

9. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ

9.1. Обучающиеся могут быть зачислены на обучение в Тренинговое агентство в порядке перевода из другой образовательной организации при соблюдении следующих условий:

- подача заявления о переводе на конкретную образовательную программу, реализуемую Тренинговым агентством, с приложением справки об обучении в другой образовательной организации, в которой должно быть указано наименование образовательной программы и количество часов, прослушанных обучающимися;
- совпадение профиля (не менее 30% изучаемых тем) образовательных программ;
- прохождение обучающимся аттестации на определение уровня владения компетенциями в рамках образовательной программы.

9.2. По итогам аттестации определяется объем и виды учебных занятий, необходимых обучающемуся для успешного продолжения обучения; стоимость образовательных услуг; группа, в которую может быть переведен слушатель.

9.3. Для прохождения обучения в порядке перевода заключается договор об оказании образовательных услуг.

9.4. Зачисление обучающегося в порядке перевода оформляется приказом генерального директора Тренингового агентства.

10. ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

10.1. Отчисление обучающихся из Тренингового агентства производится по следующим основаниям:

связи с завершением обучения по дополнительным профессиональным программам;

по собственному желанию обучающегося, подтверждаемому его личным заявлением или по заявлению, поданному представителем обучающегося (юридическим или физическим лицом) на основании доверенности;

по инициативе Тренингового агентства в следующих случаях:

- невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению дополнительной образовательной программы;
- установление нарушения порядка приема в Тренинговое агентство, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Тренинговое агентство;
- установление нарушения слушателем Правил внутреннего распорядка;
- в случае неосуществления оплаты стоимости платных образовательных услуг в установленные сроки.

10.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ генерального директора Тренингового агентства об отчислении обучающегося.

10.3. При досрочном прекращении образовательных отношений договор об оказании образовательных услуг расторгается на основании приказа генерального директора Тренингового агентства об отчислении обучающегося. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Тренингового агентства, прекращаются с даты его отчисления.

10.4. При досрочном прекращении образовательных отношений Тренинговое агентство выдает обучающемуся, отчисленному из Тренингового агентства, справку об обучении установленного в Тренинговом агентстве образца.

11. ВОССТАНОВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

11.1. Восстановление обучающегося на обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации в Тренинговое агентство не предусмотрено.

11.2. Восстановление обучающегося на обучение по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки в Тренинговое агентство предусмотрено на основании заявления на обучение и договора об оказании образовательных услуг.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Правила могут быть изменены и дополнены в соответствии с нормативными правовыми актами уполномоченных федеральных органов исполнительной власти в области образования.

Приложение 1.

Форма согласия на обработку персональных данных

Генеральному директору
 ООО «Тренинговое агентство «Мастер-класс»
 Сергееву А.В.
 От _____
 дата рождения _____
 проживающего (ей) _____

 паспорт серия _____ № _____
 выдан _____

Согласие

на обработку персональных данных

слушателей дополнительных профессиональных программ

Я, _____, именуемый далее «Субъект» персональных данных свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», **даю согласие** Обществу с ограниченной ответственностью «Тренинговое агентство «Мастер-класс» (ООО «Тренинговое агентство «Мастер-Класс»), расположенному по адресу 191036, г. Санкт – Петербург, ул. Восстания, д.1, лит. Т, пом. 43 на обработку моих персональных данных исключительно в целях:

- приёма, обучения и выпуска слушателей дополнительных профессиональных программ в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и локальными нормативными актами ООО «Тренинговое Агентство «Мастер-класс»;
- ведения учёта личных дел слушателей, а также хранение личных дел на бумажных и/или электронных носителях, в автоматизированных системах обработки данных;
- ведения учёта результатов освоения слушателями дополнительных профессиональных программ, а также хранение архивов данных об этих

результатах на бумажных носителях и/или электронных носителях, в автоматизированных системах обработки данных;

- выдачи удостоверений о повышении квалификации, дипломов о профессиональной переподготовке;
- выдачи справок по запросу Субъекта, работодателей, органов государственного и муниципального управления и иных сведений в соответствии с законодательством РФ;
- планирования, организации, регулирования и контроля деятельности организации, осуществляющей обучение в целях осуществления государственной политики в области образования;
- восстановления и выдачи дубликатов документов, подтверждающих образование, в случае их утери.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- гражданство;
- дата и место рождения;
- образование, квалификация и их уровень;
- реквизиты документа об образовании и о квалификации;
- сведения об успеваемости, в том числе о результатах итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам;
- адрес регистрации по месту жительства;
- фактический адрес места жительства;
- номера телефонов (мобильный, домашний, рабочий);
- адрес электронной почты;
- наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, наименование организации выдавшего документ, дата выдачи, код подразделения);
- место и адрес работы, должность;
- личные фотографии;
- СНИЛС;
- сведения о заключенном Договоре об оказании платных образовательных услуг.

Субъект дает согласие на обработку ООО «Тренинговое агентство «Мастер-класс» своих персональных данных, в том числе на совершение следующих действий: обработку (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством РФ.

Обработка персональных данных может осуществляться как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом. ООО «Тренинговое агентство «Мастер-класс» вправе осуществлять хранение электронных (цифровых) документов (оригиналов и копий) в электронных базах данных включительно.

Согласие вступает в силу со дня подписания и действует в течение срока обучения и в течение периода хранения документов, в которых содержатся персональные данные.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Приложение 2.

Форма заявления поступающего на ДПП

Генеральному директору
ООО «Тренинговое агентство «Мастер-класс»
Сергееву А.В.

От _____

Дата рождения: _____
зарегистрированного (проживающего) по адресу:

Документ, удостоверяющий личность:

_____ Серия _____ № _____

Выдан (кем и когда): _____

СНИЛС: _____

Контактные телефоны:

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня на обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «_____» с _____ по _____ 20__ г. на основе договора об оказании платных образовательных услуг.

Уровень образования:

☐ высшее; ☐ среднее профессиональное Образовательная
организация _____ Вид документа _____
серия _____ № _____ Специальность _____
Дата выдачи: _____

Место работы /должность _____

Дата _____

Подпись _____

С копией Лицензии на право осуществления образовательной деятельности, приложением к ней, Правилами внутреннего распорядка ознакомлен(а) _____
(подпись)

Поступающие, представившие заведомо ложные документы (информацию), несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Приложение 3.

Примерная форма заявки юридического лица на обучение по ДПП

ЗАЯВКА

Прошу принять представителя(ей) организации на обучение по дополнительным профессиональным программам
(полное название организации)

№ п.п.	Ф.И.О. (полностью), дата рождения	Серия и номер основного документа, удостоверяющего личность	Адрес, телефон	Уровень образования серия и № документа об образовании и год окончания	Наименование программы	Форма обучения	Сроки обучения
1.							
2.							
...							

Оплату обучения гарантируем согласно договору.
Дополнительно сообщаем:
1. Почтовый адрес организации: _____
Тел.: _____ E-mail: _____
2. Банковские реквизиты для заключения договора _____

С копией Лицензии на право осуществления образовательной деятельности, приложением к ней, Правилами внутреннего распорядка ознакомлен(а)

Руководитель _____ / _____ (Ф.И.О.)

М.П.
Юридические лица, представившие заведомо ложные документы (информацию), несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.