

Приложение к приказу
от _____ № _____

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого
совета университета
(протокол от 26.09 2022
№ 10)

Министерство просвещения Российской Федерации
ФГАОУ ВО «Российский государственный профессионально-педагогический
университет»

ПРАВИЛА
приема на обучение по дополнительным профессиональным
программам

Екатеринбург
РГППУ
2022

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по дополнительным профессиональным программам (далее – Правила) определяют условия и порядок поступления на обучение по дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП) – программам повышения квалификации, программам профессиональной переподготовки в ФГАОУ ВО «Российский государственный профессионально-педагогический университет» (далее – университет, РГППУ).

1.2. На обучение по ДПП принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, а также лица без гражданства, проживающие на территории Российской Федерации или прибывшие в Российскую Федерацию для обучения.

1.3. Прием на обучение в университет по ДПП ведется без вступительных испытаний по заявлениям лиц, имеющих среднее профессиональное или высшее образование, а также обучающихся по программам среднего профессионального образования или высшего образования.

1.4. Прием поступающих в университет для обучения осуществляется на основании договоров об образовании на обучение по ДПП, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц, а также на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов.

1.5. Прием поступающих для обучения по ДПП осуществляется в течение всего календарного года на очную и заочную формы обучения.

1.6. Формы обучения, формы организации образовательного процесса, использование различных образовательных технологий, в том числе использование электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, сроки освоения ДПП определяются ДПП в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации и локальных нормативных актов университета.

1.7. Университет осуществляет обработку персональных данных лиц, поступающих в университет, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.8. При приеме в университет обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации.

1.9. Требования Правил являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

1.10. Филиал РГППУ в г. Нижнем Тагиле руководствуется данными Правилами, адаптируя их в соответствии со своей административной и академической структурами.

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

2.1.1. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2.1.2. Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

2.1.3. Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (утвержден Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499);

2.1.4. Уставом РГППУ;

2.1.5. Локальными нормативными актами университета, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3. Организация приема на обучение по дополнительным профессиональным программам

3.1. Прием в университет на обучение по ДПП осуществляет институт, разработавший и реализующий соответствующую ДПП.

3.2. Прием документов на обучение по ДПП осуществляется уполномоченными работниками соответствующих институтов.

3.3. Организацию и координацию приема на обучение осуществляет проректор по образовательной деятельности.

3.4. Прием на ДПП и обучение ведутся на основании лицензии Университета на осуществление образовательной деятельности.

3.5. Университет обязан ознакомить поступающего на ДПП со следующими документами:

- Уставом РГППУ;
- лицензией университета на осуществление образовательной деятельности;

- реализуемыми ДПП;

- документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательного процесса (формы обучения, используемые технологии и т.д.) по ДПП;

- порядком оказания платных образовательных услуг;

- документами, устанавливающими права и обязанности обучающихся.

Ознакомление производится посредством размещения информации на официальном сайте университета, либо на информационных стендах, к которым обеспечивается доступ поступающих. Факт ознакомления фиксируется в заявлении о приеме на обучение.

3.6. Количество мест для приема на ДПП, финансируемых за счет средств физических и (или) юридических лиц, определяется университетом самостоятельно, а количество мест, финансируемые за счет бюджетных

ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов – заказчиком образовательных услуг.

3.7. Поступающий представляет уполномоченному работнику института, реализующего соответствующую ДПП, следующие документы:

- заявление о приеме на обучение (приложение 1);
- подлинник и копию документов, удостоверяющих личность и гражданство поступающего;
- подлинник и копию документа об образовании или обучении;
- согласие на обработку персональных данных поступающего (приложение 2);
- 2 фотографии размером 3 x 4 сантиметра.

3.8. При необходимости поступающий дополнительно представляет:

- подлинники и копии документов о квалификации, подтверждающие освоенные ранее ДПП;
- подлинник и копию свидетельства об изменении фамилии, имени, отчества (в случае наличия различий фамилии/имени/отчества в документах, представляемых для поступления).

3.9. Поступающий представляет документы, указанные в пунктах 3.7. и 3.8. Правил, одним из следующих способов:

- лично или через доверенное лицо. Доверенное лицо представляет документы при предъявлении доверенности на осуществление определенных действий, выданной поступающим и оформленной в установленном порядке;
- через оператора почтовой связи общего пользования.

3.10. При личном предоставлении поступающим подлинников документов уполномоченный работник института заверяет их копии, из которых формируется личное дело слушателя. Подлинники документов возвращаются поступающим.

3.11. Поступающий может выслать на электронную почту соответствующего института сканированные копии документов, указанных в пунктах 3.7. и 3.8. Правил приема, оригиналы которых в дальнейшем предоставляются поступающим в порядке, указанном в пункте 3.8. Правил.

3.12. С целью подтверждения достоверности документов об образовании и о квалификации, представляемых поступающими, университет вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

3.13. Поступающие, представившие недостоверные документы и (или) сведения, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3.14. Лицо, поступающее на обучение по ДПП, заполняет письменное согласие на обработку персональных данных, указанных в заявлении о приеме на обучение.

3.15. Прием в университет на обучение по ДПП проводится по заявлениям поступающих на основании представленных ими документов, указанных в пунктах 3.7. и 3.8. настоящих Правил.

3.16. Зачисление лиц в университет на обучение по ДПП на места, финансируемые за счет средств физических и (или) юридических лиц, осуществляется после заключения договора об оказании платных образовательных услуг и предоставления документа, подтверждающего оплату обучения.

3.17. Форма договора об образовании на обучение утверждается приказом ректора университета. Договор подписывается поступающим лицом и заказчиком образовательных услуг, а со стороны университета – директором соответствующего института.

3.18. Приказ о зачислении на обучение по ДПП (приложение 3) издается директором соответствующего института не позднее дня начала реализации программы и размещается на официальном сайте университета.

3.19. Университет вправе отказать в зачислении на обучение по ДПП в следующих случаях:

- при установлении несоответствия представленных поступающим документов перечню документов, указанных в пунктах 3.7. и 3.8. настоящих Правил;

- несоответствия уровня полученного или получаемого профессионального образования требованиям, необходимым для поступления на ДПП;

- отсутствия достаточного количества поступающих лиц для реализации данной ДПП.

3.20. На каждого слушателя заводится личное дело, в котором хранятся представленные при поступлении документы (копии документов).

3.21. Не допускается взимание платы с поступающих лиц при подаче документов.

4. Особенности приема иностранцев граждан и лиц без гражданства

4.1. Прием в университет иностранцев граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, на обучение по ДПП осуществляется на основании договоров об оказании платных образовательных услуг, а также оплаты таких услуг за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, если указанное определено международными договорами Российской Федерации, федеральными законами, установленной Правительством Российской Федерации, квотой на образование иностранцев граждан в Российской Федерации.

4.2. Лица, указанные в пункте 4.1. настоящих Правил, при подаче заявления о приеме в университет дополнительно представляют уполномоченному работнику соответствующего института копии виз на въезд в Российскую Федерацию, если такие лица прибыли в Российскую Федерацию

по въездным визам. Визы, заполненные на иностранном языке, представляются с переводом на русский язык, заверенным в установленном порядке.

4.3. 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).

Директору Института _____

(наименование института)

(ф.и.о. директора института)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня слушателем в ФГАОУ ВО «Российский государственный профессионально-педагогический университет» на обучение по ДПП повышения квалификации/профессиональной переподготовки _____

в период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. в объеме _____ часов по _____ форме обучения.

О себе сообщаю следующее

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Дата рождения _____

Гражданство _____

СНИЛС (для граждан РФ) _____

Место работы/учёбы _____

Должность _____

Образование имею: _____

(указывается, если есть диплом о высшем или среднем профессиональном образовании: наименование вуза, или организации СПО, специальность (направление подготовки), год окончания)

Образование получаю: _____

(указывается: наименование вуза, или организации СПО, специальность (направление подготовки), год окончания)

Почтовый индекс _____, домашний адрес: _____

телефон _____ электронный адрес _____

Являетесь ли Вы лицом с ограниченными возможностями здоровья и или инвалидом:
(да/нет) Если да, то какие особые условия нужны Вам для освоения программы: _____

Дополнительные сведения _____

(подпись)

(дата)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,

паспорт серия _____ номер _____, кем и когда выдан _____

код подразделения _____ проживающий (ая) по адресу _____

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие ФГАОУ ВО «Российский государственный профессионально-педагогический Университет» (далее - РГППУ), главный корпус которого расположен по адресу: 620143, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Машиностроителей, 11, на обработку моих персональных данных, а именно сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачи), обезличивание, блокирование, уничтожение следующих персональных данных:

- | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------|
| • Ф.И.О | • сведения о месте работы |
| • дата и место рождения | • номера личных телефонов |
| • паспортные данные | • адрес места жительства по прописке |
| • сведения о гражданстве (подданстве) | • адрес фактического места жительства |
| • сведения об образовании | • контактная информация |
| • сведения о воинской обязанности | • фотографии |

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для подготовки документов о дополнительном профессиональном образовании и внесении сведений о выданных документах об образовании в Федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (ФИС ФРДО).

Дополнительно даю согласие на хранение копий паспорта и документа об образовании для сверки персональных данных.

Я утверждаю, что ознакомлен с документами РГППУ, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение периода обучения и хранения личного дела (50 лет). Я проинформирован(а) о том, что настоящее согласие может быть отозвано мной в любое время на основании моего письменного заявления.

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____
(подпись)

(И.О. Фамилия)

Минпросвещения России



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(РГППУ)

ПРИКАЗ

Екатеринбург

№ _____

О зачислении слушателей
на обучение по ДПП

В соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом ректора от «__» _____ 20__ г. № _____, и на основании договоров об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам и личных заявлений поступающих

п р и к а з ы в а ю:

1. Зачислить в число слушателей программы профессиональной переподготовки/повышения квалификации « _____ »

(наименование программы)

в группу _____ с «__» _____ 20__ г. по очной/заочной форме
(код группы)

обучения:

1. (Ф.И.О. слушателей полностью в алфавитном порядке в именительном падеже).
- 2.
- 3.

2. Ответственным за организацию образовательного процесса по указанной ДПП назначить _____

(должность, Ф.И.О)

3. Контроль исполнения приказа возложить на _____

(должность, Ф.И.О)

Директор Института _____
(подпись)

(И.О. Фамилия)