



**ПРАВИЛА ПРИЕМА
В НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУБАНСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»
ДЛЯ ОБУЧЕНИЯ ПО
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ НА 2016 ГОД**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема в негосударственное образовательное учреждение высшего образования «Кубанский социально-экономический институт»» (далее – Правила, институт, КСЭИ, вуз) разработаны на основании ФЗ от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – 273-ФЗ), приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Устава КСЭИ.

1.2. Прием лиц, поступающих в институт для обучения по программам дополнительного профессионального образования проводится по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки (далее по тексту – ДПП).

1.3. Прием лиц для обучения по ДПП осуществляется только на места по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее по тексту – договор об оказании платных образовательных услуг).

1.4. Стоимость обучения по ДПП утверждается приказом ректора КСЭИ по каждой конкретной программе.

1.5. Прием лиц для обучения по ДПП ведется на очно-заочную, заочную форму обучения.

1.6. Форма обучения и сроки освоения ДПП определяются ДПП и (или) договором об оказании платных образовательных услуг в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации и локальных нормативных актов вуза.

**2. Организация приема лиц для обучения по
ДПП профессиональной переподготовки**

2.1. Организационное обеспечение приема для обучения по ДПП про-

фессиональной переподготовки (в том числе организация приема документов от поступающих) осуществляется учебным отделом института.

2.2. Работу по приему, делопроизводство, а также личный прием поступающих и прием документов поступающих организует начальник учебного отдела совместно с руководителем ЦДПО, которые отвечают за:

- подготовку рекламных информационных материалов, бланков необходимой документации;
- оборудование помещений для проведения вступительных испытаний и работы по приему;
- оформление справочных материалов, образцов заполнения поступающими документов;
- условия хранения документов о приеме.

Работу по приему, делопроизводство, прием документов, направленных поступающими через оператора почтовой связи, организует начальник учебного отдела.

2.3. При приеме осуществляется контроль за достоверностью сведений, предоставляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности указанных поступающими сведений сотрудники вуза вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

2.4. Прием документов и регистрация слушателей курсов проводится в течение всего года по мере комплектования учебных групп.

2.5. Прием осуществляется по личным заявлениям поступающих (в т.ч. в электронном виде) на основании представленных ими документов.

3. Организация информирования поступающих для обучения по ДПП профессиональной переподготовки

3.1. С целью ознакомления поступающих вуз размещает на официальном сайте:

- устав вуза;
- лицензию на осуществление образовательной деятельности (с приложениями).

3.2. Не позднее, чем за 1 месяц до начала занятий размещается на официальном сайте следующую информацию:

- об объявлении набора для обучения по ДПП профессиональной переподготовки;
- настоящие Правила;
- сроки приема документов;
- перечень, формы проведения, программы вступительных испытаний и порядок их проведения по ДПП профессиональной переподготовки;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- о документах, регламентирующих реализацию ДПП, и о содержании ДПП профессиональной переподготовки.

4. Прием документов от поступающих для обучения по ДПП

профессиональной переподготовки

4.1. На обучение по программам профессиональной переподготовки для выполнения нового вида профессиональной деятельности принимаются лица, имеющие среднее профессиональное образование или высшее образование, наличие образовательного уровня которых подтверждено:

- документом об образовании и квалификации образца, установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (далее – Минобрнауки России), или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры (далее по тексту – документ об образовании и квалификации государственного образца);

- документом государственного образца об уровне образования и о квалификации, полученным до 01 января 2014 года (далее по тексту – документ об образовании и квалификации государственного образца);

- документом об образовании и о квалификации образца, установленного Московским государственным университетом имени М.В. Ломоносова или Санкт-Петербургским государственным университетом, или образца, установленного по решению коллегиального органа управления образовательной организации (далее по тексту – документом об образовании и о квалификации установленного образца);

- документом иностранного государства об образовании и о квалификации, в случае, если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Закона № 273-ФЗ (документ иностранного государства об образовании),

а также студенты, обучающиеся по программам высшего образования, обучение которых подтверждено справкой организации, осуществляющей образовательную деятельность, об обучении.

4.2. Прием на обучение осуществляется без вступительных испытаний по результатам рассмотрения документов:

- заявление о приеме (Приложение 1 к настоящим Правилам);

- копия документа (документов), удостоверяющих личность и гражданство. Для удостоверения личности, в случае отсутствия паспорта на момент подачи документов, поступающий должен представить справку, выданную правоохранительными органами, удостоверяющую личность и объясняющую причину отсутствия документа;

- копия документа об образовании и о квалификации в соответствии с перечнем, указанным в п.4.1. настоящих Правил, и приложения к нему;

- копия свидетельства об изменении фамилии, имени, отчества (при наличии);

- 2 фотографии размером 3 x 4;
- заверенную нотариально или по месту работы копию трудовой книжки.

4.3. Прием документов, предоставляемых поступающим одновременно с предъявлением их оригиналов, проводится в срок не позднее, чем за 10 дней до начала обучения в рабочие дни (пн.-пт.) с 9.00 до 16.00, перерыв с 12.00-13.00.

4.4. Поступающие, представившие заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.5. На каждого поступающего формируется личное дело, в котором хранятся все сданные документы (копии документов). Личные дела лиц, не подлежащих зачислению, хранятся не более шести месяцев с момента начала приема документов и по истечении данного срока подлежат уничтожению в установленном порядке.

5. Зачисление для обучения по ДПП профессиональной переподготовки

5.1. После успешного анализа документов, представленных поступающими, с каждым поступающим и (или) организацией, направляющей его на обучение, заключается договор об оказании платных образовательных услуг.

5.2. Зачисление лиц для обучения по соответствующей ДПП осуществляется после предоставления зачисляемым подписанного договора оказания платных образовательных услуг и банковского документа, подтверждающего оплату стоимости обучения в соответствии с заключенным договором.

5.3. Поступающий, направивший документы для зачисления на обучение через оператора почтовой связи, предоставляет для подтверждения направленных копий документов, подлинник документа об образовании и о квалификации в соответствии с перечнем, указанным в п.4.1 настоящих Правил, и подлинник документа, удостоверяющего его личность.

5.4. Приказ о зачислении лиц для обучения по соответствующей ДПП издается не позднее двух дней до начала учебного процесса.

5.5. Приказы о зачислении лиц для обучения по ДПП профессиональной переподготовки на места по договорам с оплатой стоимости обучения объявляются путем размещения на информационных стендах вуза.

6. Особенности организации приема иностранных граждан для обучения по ДПП профессиональной переподготовки

6.1. Прием иностранных граждан для обучения по ДПП профессиональной переподготовки осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг.

6.2. Прием документов для поступления для обучения по ДПП профессиональной переподготовки от иностранных граждан, поступающих для обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг, осуществ-

ляется в соответствии с установленными графиками.

6.3. При подаче заявления о приеме для обучения по ДПП профессиональной переподготовки иностранный гражданин представляет:

- документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство;
- документ иностранного государства об образовании и, в случае, установленном Законом № 273-ФЗ, также свидетельство о признании иностранного образования;
- копию визы на въезд в Российскую Федерацию, если иностранный гражданин прибыл в Российскую Федерацию по въездной визе;
- 2 фотографии размером 3 x 4.

6.4. Заявление о приеме на обучение представляется на русском языке, документы, заполненные на иностранном языке, – с переводом на русский язык, заверенным нотариально.

6.5. 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).

6.6. 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» (далее – документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина), и представляет подлинник или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

6.7. 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.

Приложение 1
Ректору НОУ ВО КСЭИ
Паламарчуку Олегу Тимофеевичу
от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня слушателем по программе дополнительного профессионального образования « _____

_____».

С целью профессиональной переподготовки, с « _____ » _____ 20__ г.
по « _____ » _____ 20__ г.

Личные сведения слушателя:

Ф. _____

И. _____

О. _____

Число, месяц, год рождения _____

Образование:

Наименование вуза / ссуза _____

Специальность _____

Год окончания _____

Место работы:

Название организации _____

Должность _____

Рабочий телефон _____

E-mail: _____

Адрес домашний:

Индекс _____

Населенный пункт _____

Улица _____ дом _____ стр. _____ кв. _____

Мобильный телефон _____

С Уставом образовательного учреждения, Лицензией, Правилами приема на обучение по ДПП, текстом ДОП ознакомлен(а).

Согласен(на) на сбор и обработку своих персональных данных.

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /