

Общество с ограниченной ответственностью «Горпожсервис»

УТВЕРЖДАЮ»

Генеральный директор
ООО «Горпожсервис»

Н.А. Демичев
«Горпожсервис» 2025 г.



ПРАВИЛА

Зачисления и отчисления обучающихся (слушателей)
в ООО «Горпожсервис»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся (слушателей) (далее – Правила) в ООО «Горпожсервис» (далее – Организация) регламентируют порядок приема слушателей для обучения по программам дополнительного профессионального образования (профессиональная переподготовка и повышение квалификации) в Организации.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 № 706, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Уставом Организации, а также иными локальными нормативными актами, принятыми в установленном порядке.

1.3. Организация объявляет прием на обучение по программам дополнительного профессионального образования только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по данным программам.

1.4. Правила приема устанавливаются Организацией самостоятельно в части, не урегулированной законодательством об образовании. В Правила могут быть внесены изменения и дополнения в случае изменения законодательства об образовании.

1.5. На обучение принимаются граждане Российской Федерации и граждане иностранных государств, прибывающие в Российскую Федерацию для обучения в Российскую Федерацию для обучения, имеющие среднее профессиональное или высшее образование.

1.6. Стоимость образовательных услуг определяется на основании финансового расчета (калькуляции затрат на обучение одного обучающегося) по каждой программе дополнительного образования в зависимости от формы и продолжительности обучения, а также сложившегося спроса на рынке образовательных услуг.

1.7. Обучение может реализовываться в формах: очно, очно-заочно, заочно, а также с применением электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий.

1.8. Обучение может быть организовано как на базе Организации, так и с выездом в субъекты Российской Федерации.

1.9. Прием на обучение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

1.10. Понятия, используемые в Правилах:

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

Исполнитель – ООО «Горпожсервис», организация, осуществляющая образовательную деятельность, предоставляет платные образовательные услуги слушателю;

Слушатели – лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы, а также лица, осваивающие программы профессионального обучения.

1.1. Зачисление на обучение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих.

1.2. Слушателям должна быть предоставлена возможность ознакомиться с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности слушателей.

2. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ПРОГРАММАМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

2.1. К освоению программ дополнительного профессионального образования допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

2.2. Прием документов для обучения и формирование списков поступающих осуществляется работниками Организации и проводится в течение всего календарного года, включая каникулярное время, по мере комплектования учебных групп в сроки, установленные Планом мероприятий на соответствующий год, утверждаемого Генеральным директором, и согласованные с заказчиками в рамках заключенных договоров об образовании по дополнительным профессиональным программам.

2.3. Комплектование учебных групп может осуществляться из числа лиц, имеющих различный уровень образования и занимающих различные должности, в зависимости от целей и задач их обучения.

2.4. Для поступления на обучение поступающие подают регистрационную заявку участника (Приложение № 1), форма размещается на официальном сайте Организации (_____), посредством факсимильной связи, либо через операторов почтовой связи общего пользования, либо по электронной почте (gps-kaluga@bk.ru), либо непосредственно в Организации.

2.5. Лица, поступающие на обучение, к регистрационной заявке прилагают:

- копию документа об образовании (среднем профессиональном и (или) высшем) с приложением к нему (для лиц, получивших профессиональное образование за рубежом – копии документа иностранного государства об образовании, признаваемого эквивалентным в Российской Федерации документу государственного образца об образовании, со свидетельством об установлении его эквивалентности, либо легализованного в установленном порядке, и приложения к нему, а также перевода на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему, заверенные в установленном порядке по месту работы специалиста либо нотариально);

- копию документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени или отчества, при их смене (в случае несовпадения ФИО с указанными в документе об образовании на момент подачи регистрационной заявки;

- согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.6. Прием на обучение осуществляется на договорной основе с оплатой стоимости обучения юридическими лицами на условиях, установленных настоящими Правилами и договором об образовании по дополнительным профессиональным программам.

2.7. Прием документов на обучение проводится в срок не позднее чем за 5 календарных дней до начала обучения в рабочие дни с 9.00 до 16.30 (обед с 13.00 до 13.30).

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

3. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА О ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГАХ ПО ПРОГРАММАМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

3.1. Поступающие принимаются на основании договоров об образовании по дополнительным профессиональным программам с юридическими лицами.

3.2. Договор об образовании по дополнительным профессиональным программам определяет взаимоотношения между сторонами, а также устанавливает взаимные права и обязанности.

3.3. Юридические лица заключают типовый договор об образовании по дополнительным профессиональным программам и осуществляют оплату за обучение по реквизитам Организации, указанным в договоре.

3.4. Проект договора об образовании по дополнительным профессиональным программам и счет направляются по электронной почте, указанной в регистрационной заявке участника, либо посредством факсимильной связи, либо через операторов почтовой связи общего пользования, либо выдается непосредственно лицу (представителю лица), направившему заявку, работниками Организации.

3.5. Договор об образовании по дополнительным профессиональным программам, подписанный со стороны заказчика (юридического лица) в двух экземплярах, передается в Организацию либо через операторов почтовой связи общего пользования, либо непосредственно поступающим по прибытии на обучение.

4. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ПРОГРАММАМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

4.1. Прием на обучение проводится без вступительных испытаний на внеконкурсной основе по результатам рассмотрения документов, представленных поступающими, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами.

4.2. Причинами отказа в приеме на обучение могут быть:

- несоответствие представленных документов, заявленным настоящими Правилами требованиям.

4.3. Зачисление на обучение осуществляется приказом Генерального директора Организации либо иным уполномоченным лицом после заключения договора об образовании по дополнительным профессиональным программам и оплаты обучения, если иное не предусмотрено договором об образовании по дополнительным профессиональным программам.

4.4. Принятые документы на обучение от поступающих подлежат хранению в соответствии с Номенклатурой дел, утвержденной приказом Генерального директора.

5. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ИЗ ОРГАНИЗАЦИИ

5.1. Отчисление обучающихся (слушателей) из Организации производится:

- В связи с получением образования (завершения обучения).

5.2. Не допускается отчисление обучающегося во время болезни (что подтверждается соответствующим документом).

5.3. Порядок отчисления слушателей по прочим основаниям, не нашедшим отражения в данном положении, может определяться индивидуально при условии соблюдения действующих норм и законов Российской Федерации.

5.4. Отчисление обучающегося производится приказом генерального директора Организации, который доводится до сведения обучающегося, заказчика обучения.

5.5. Обучающийся считается отчисленным с момента подписания приказа о его отчислении.

5.6. Лицу, завершившему обучение, выдается документ об окончании обучения - диплом/удостоверение установленного образца.

5.7. Дата отчисления обучающегося, указанная в приказе на отчисление, является датой расторжения договора об оказании платных образовательных услуг. Договор считается расторгнутым с этой даты.

5.8. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами Организации, прекращаются в даты выхода приказа о его отчислении.

6. ИНФОРМИРОВАНИЕ

6.1. При приеме на обучение Организация обеспечивает ознакомление поступающего со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с содержанием программ дополнительного профессионального образования, с Правилами внутреннего распорядка обучающихся (слушателей), настоящими Правилами и другими локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (слушателей).

6.2. Центр обеспечивает функционирование специальных телефонных линий для ответов на обращения, связанные с приемом лиц на обучение по программам дополнительного профессионального образования.

Приложение № 1
к Правилам, утвержденным приказом
ООО «Горпожсервис»
«_____» _____ 2025 г.

РЕГИСТРАЦИОННАЯ ЗАЯВКА

1. ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОБУЧАЮЩЕМСЯ

ФИО (полностью)	
Должность	
Контактный телефон	
Адрес	
СНИЛС	
Дата рождения	
Наименование учебной программы	

2. ИНФОРМАЦИЯ О ПЛАТЕЛЬЩИКЕ

Наименование предприятия	
Юридический адрес	
Контактный телефон	
ИНН	
ОГРН	
Расчетный счет	
Наименование банка	
Корр.счет	
БИК	