

Приложение к Приказу №6 от 14.03.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель Учебного центра
ООО «СКИЛ»

М.П.

Ю.В. Уточкин

«14» марта 2025 г.

**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ СЛУШАТЕЛЕЙ
УЧЕБНОГО ЦЕНТРА ООО «СКИЛ»
ПО ПРОГРАММЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

г. Саратов, 2025

СОДЕРЖАНИЕ

<u>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</u>	4
<u>2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА ДОКУМЕНТОВ НА ОБУЧЕНИЕ</u>	4
<u>3. ЗАЧИСЛЕНИЕ НА ОБУЧЕНИЕ</u>	5
<u>4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ</u>	6
<u>ПРИЛОЖЕНИЯ</u>	7

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Правила приема слушателей на обучение по программам дополнительного образования в Учебном центре ООО «СКИЛ» (далее - Правила) являются локальным нормативным актом образовательного учреждения дополнительного образования, который регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом (далее – иностранные граждане), поступающих в Учебный центр ООО «СКИЛ» (далее – Учебный центр) для обучения по программам дополнительного образования.
- 1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования (повышения квалификации) специалистов, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26.06.1995 № 610 (в ред. Постановлений Правительства РФ от 10.03.2000 N 213, от 23.12.2002 N 919, от 31.03.2003 N 175), Уставом и локальными нормативными актами Учебного центра.
- 1.3. Все слушатели, поступающие в Учебный центр на обучение, пользуются равными правами, независимо от социального и имущественного положения, расовой и национальной принадлежности, пола, языка и отношения к религии, рода, характера занятий и места жительства.
- 1.4. Обучение слушателей по программам дополнительного образования реализуется в формах: очная (с отрывом от работы), заочная (без отрыва от производства с применением электронного обучения) и смешанная.
- 1.5. Прием на обучение слушателей в Учебный центр осуществляется на договорной основе с юридическими или физическими лицами на условиях, установленных настоящими Правилами и договором на оказание платных образовательных услуг в сфере дополнительного образования.
- 1.6. Учебный центр реализует программы по повышению квалификации.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА ДОКУМЕНТОВ НА ОБУЧЕНИЕ

- 2.1. Формы и сроки обучения определяются в соответствии с

образовательной программой, разрабатываемой и утверждаемой в установленном порядке и (или) договором на оказание платных образовательных услуг в сфере дополнительного образования.

2.2. Прием документов на обучение и регистрация слушателей по программам дополнительного образования проводится в течении всего года по мере комплектования учебных групп.

2.3. Прием на обучение в Учебный центр проводится на основании следующих документов, направляемых на электронную почту Учебного центра:

- заявка (Приложение № 1, № 2), заверенная физическим лицом или организацией, с которой заключается договор на обучение;
- согласие на обработку персональных данных, заверенное подписями слушателей, заявленных на обучение (Приложение №3, №4)

2.4. В заявке на обучение указываются следующие данные:

- данные документа, удостоверяющего личность и гражданство, либо иного документа, установленного для иностранных граждан Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- данные документа о среднем профессиональном и (или) высшем образовании (согласно закону РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ ст. 76, п.3 «Об образовании», к освоению дополнительных программ допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, или получающие профессиональное и (или) высшее образование);
- наименование организации, от которой обучаются слушатели, а также организации, с которой заключается договор на обучение;
- наименование программы обучения;
- реквизиты организации.

2.5. Слушатели и организации, направляющие слушателей на обучение, в соответствии с законодательством РФ, несут ответственность за указанные данные в заявке на обучение и согласия на обработку персональных данных.

3.ЗАЧИСЛЕНИЕ НА ОБУЧЕНИЕ

3.1. Прием на обучение в Учебный центр проводится без вступительных экзаменов по результатам рассмотрения документов, представленных поступающим.

3.2. По результатам рассмотрения документов, предусмотренных

пунктом 2.4 настоящих Правил, на соответствие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации для получения дополнительного образования по заявленной образовательной программе, отдел по работе с клиентами обеспечивает доведение до поступающего информации о зачислении на обучение либо об отказе в зачислении на обучение с указанием его причины. Зачисление на обучение производится согласно приказу о зачислении, выпущенному Руководителем Учебного центра (согласно Положению об организации дополнительного образования на базе Учебного центра).

3.3. Причинами отказа в приеме на обучение могут быть:

- несоответствие представленных документов и невозможности устранения данной причины;
- нет набора по соответствующей программе дополнительного профессионального образования.

3.4. До поступающих доводятся все документы, регулирующие образовательную деятельность в части дополнительного образования.

3.5. При зачислении слушателей, заключается договор на оказание платных образовательных услуг.

3.6. Оплата за обучение производится после заключения договора на основании выставленного счета.

3.7. Обучение начинается со дня, определенного приказом о зачислении.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Все вопросы, связанные с организацией работы по приему для обучения Учебным центром по программам дополнительного образования и неурегулированные настоящими Правилами, решаются Учебным центром в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Поступающему, желающему забрать, поданные им для поступления на обучение, документы выдаются по письменному заявлению в свободной форме в течение одного дня.

ЗАЯВКА НА ОБУЧЕНИЕ

Организация _____
(полное наименование)

Просит провести обучение сотрудников(а) в количестве _____ человек.

№ п/п	ФИО (полностью, в дательном падеже)	Должность	Образование (наименование учебного заведения, дата окончания, специальность)	Данные документа, удостоверяющего личность	Наименование курса, количество часов
1.					

Данные документов, удостоверяющих личность, а также данные об образовании являются достоверными.

Оплату гарантируем.

Наши банковские реквизиты:

Полное название организации (сокращенное название организации)	
Контактное лицо по организационным вопросам, должность	
ИНН/КПП	
Юридический адрес (с индексом)	
Фактический адрес (с индексом)	
Расчетный счет	
Корреспондентский счет	
Банк	
БИК	
ОКПО	

Должность руководителя, подписывающего договор:

_____/_____/_____
М.П. должность подпись ФИО

*После заполнения заявку необходимо направить на электронную почту skil.rf

ЗАЯВКА НА ОБУЧЕНИЕ

Прошу провести обучение

№ п/п	ФИО (полностью, в дательном падеже)	Должность	Образование (наименование учебного заведения, дата окончания, специальность)	Данные документа, удостоверяющего личность	Наименование курса, количество часов

Данные документов, удостоверяющих личность, а также данные об образовании являются достоверными.

Оплату гарантирую.

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Паспорт (серия №) _____

Дата выдачи _____

Кем выдан _____

Зарегистрирован по адресу _____

E-mail _____

Контактный телефон _____

Подпись _____ /ФИО _____

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О защите персональных данных», сотрудники «_____» подтверждают свое согласие на обработку Учебным центром ООО «СКИЛ» (далее – Учебный центр), расположенному по адресу: 410047 г. Саратов, ул. 4-я Окольная, здание 15А, офис 3, своих персональных данных.

1. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные или данные документа, удостоверяющего личность;
- дата рождения, место рождения;
- гражданство;
- информация об образовании;
- место работы;
- должность, квалификационный уровень.

2. Перечень действий, на совершение которых дается согласие:

Сотрудники компании дают разрешение Учебному центру производить с персональными данными действия, определенные статьей 3 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ, а именно: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях).

3. Вышеуказанные персональные данные представлены с целью использования Учебным центром для формирования на всех уровнях управления индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ, хранения в архивах данных об этих результатах, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовке локальных актов по образовательному учреждению соблюдения ограничений, установленных действующим законодательством.

4. Данное согласие действует на весь период обучения в Учебном центре. Срок хранения документов осуществляется в соответствии с архивным законодательством.

5. Данное согласие может быть в любое время отозвано. Отзыв оформляется в письменном виде.

Права и обязанности в области защиты персональных данных разъяснены:

№ п/п	ФИО (полностью в именительном падеже)	Номер и дата выдачи паспорта, название выдавшего паспорт органа	Подпись сотрудника
1.			

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____, именуемый в дальнейшем «Субъект персональных данных», паспорт: серия _____ № _____ дата выдачи _____ кем выдан _____.

Разрешаю Учебному центру ООО «СКИЛ» обработку персональных данных, приведенных в пункте 1 настоящего согласия:

1. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:
 - фамилия, имя, отчество;
 - паспортные данные или данные документа, удостоверяющего личность;
 - дата рождения, место рождения;
 - адрес места жительства (по регистрации и фактический), дата регистрации по указанному месту жительства;
 - гражданство;
 - информация об образовании;
 - место работы, должность, квалификационный уровень.
2. Перечень действий, на совершение которых дается согласие:

Субъект персональных данных дает разрешение Учебному центру производить с персональными данными действия, определенные статьей 3 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ, а именно: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях).

3. Вышеуказанные персональные данные представлены с целью использования Учебным центром для формирования на всех уровнях управления индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ, хранения в архивах данных об этих результатах, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовке локальных актов по образовательному учреждению соблюдения ограничений, установленных действующим законодательством.
4. Данное согласие действует на весь период обучения в Учебном центре. Срок хранения документов осуществляется в соответствии с архивным законодательством.
5. Данное согласие может быть в любое время отозвано. Отзыв оформляется в письменном виде.

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« » _____ 202_ г.