

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ

«Самарский центр образовательных решений»  
(ООО «СЦОР»)

УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор ООО

«СЦОР» Голодяева Т.Е.



2023г.

### **ПРАВИЛА ПРИЕМА**

граждан на обучение по дополнительным профессиональным программам в  
общество с ограниченной ответственностью  
«Самарский центр образовательных решений»

Самара,  
2023

## **I. Общие положения**

1.1. Правила приема граждан на обучение по дополнительным профессиональным программам в общество с ограниченной ответственностью «Самарский центр образовательных решений» - ООО «СЦОР» (далее по тексту - Правила) являются локальным правовым актом и регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом (далее – иностранные граждане), поступающих в ООО «СЦОР» для обучения по дополнительным профессиональным программам.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и локальными актами ООО «СЦОР».

1.3. На обучение по дополнительным профессиональным программам, реализуемым в ООО «СЦОР», (далее – на обучение) принимаются граждане Российской Федерации и иностранные граждане, имеющие образование, соответствующее требованиям дополнительных профессиональных программ.

1.4. Граждане Российской Федерации принимаются на обучение:

- на основании государственных контрактов, заключаемых ООО «СЦОР» с органами государственной власти (государственный заказ);
- на основании муниципальных контрактов, заключаемых ООО «СЦОР» с органами местного самоуправления (муниципальный заказ);
- на основании договоров на оказание образовательных услуг с оплатой стоимости обучения, заключаемых ООО «СЦОР» с организациями и (или) физическими лицами.

1.5. Иностранцы принимаются на обучение в соответствии с договорами на обучение с физическими лицами, предусматривающими оплату стоимости обучения.

1.6. Обучение по программам дополнительного профессионального образования осуществляется по очной, очно-заочной и заочной формам обучения.

1.7. Стоимость обучения по договорам на оказание образовательных услуг, заключаемых ООО «СЦОР» с организациями и (или) физическими лицами, устанавливается приказом генерального директора.

1.8. Стоимость обучения государственных и муниципальных служащих в порядке исполнения государственных (муниципальных) контрактов, иных договоров устанавливается соответствующими контрактами (договорами) с учетом установленных конкурсной документацией для проведения конкурсной процедуры размещения государственного (муниципального) заказа лимитов финансирования, а также

экономических нормативов стоимости образовательных услуг в области дополнительного профессионального образования федеральных государственных гражданских служащих, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2008 г. № 393.

1.9. При поступлении на программы дополнительного профессионального образования ООО «СЦОР» ознакомляет поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

## **II. Организация приема документов на обучение**

2.1. Организация работы по приему на обучение по дополнительным профессиональным программам должна обеспечивать соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации.

2.2. Прием на обучение в ООО «СЦОР» проводится по личным заявлениям поступающих на основании представленных ими документов.

2.3. К заявлению о приеме на обучение поступающие прилагают следующие документы:

- копию 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»;
- копию документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени или отчества, при их смене;
- копию документа государственного образца об образовании 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 нотариально).

Дополнительно в случае оформления договоров на обучение с юридическими лицами поступающие представляют:

- гарантийное письмо организации по месту работы поступающего на имя генерального директора ООО «СЦОР» об оплате за обучение;
- копию свидетельства о внесении организации по месту работы поступающего в единый государственный реестр юридических лиц;
- копию документа, подтверждающего полномочия лица, подписавшего договор, при подписании договора не первым должностным лицом.

2.4. Прием документов, предоставляемых поступающими одновременно с предъявлением их оригиналов, проводится уполномоченными лицами ООО «СЦОР» в срок не позднее, чем за одну неделю до начала обучения в рабочие дни с 09.00 до 16.00, по адресу: 443058, г. Самара, ул. Физкультурная, оф. 1-309.

2.5. Оформление личных дел поступающих, оформление договоров на оказание образовательных услуг с организациями и (или) физическими лицами, информирование по условиям и порядку обучения по дополнительным профессиональным программам в течение учебного года осуществляется работниками ООО «СЦОР».

2.6. На каждого поступающего оформляется личное дело, в котором хранятся все копии сданных документов.

2.7. ООО «СЦОР» заблаговременно готовит и тиражирует необходимые информационные материалы, бланки документов, оформляет образцы заполнения документов, обеспечивает условия хранения установленных номенклатурой документов.

2.8. Прием документов для обучения по дополнительным профессиональным программам производится в течение всего года по мере формирования учебных групп, а также в соответствии со сроками, установленными в заключенных с ООО «СЦОР» государственных (муниципальных) контрактах, иных договорах на оказание образовательных услуг.

2.9. Поступающему выдается расписка о приеме документов с указанием даты приема и подписью ответственного лица за прием документов.

2.10. Прием на обучение в ООО «СЦОР» завершается по мере заполнения учебных мест по каждой дополнительной профессиональной программе.

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

### **III. Зачисление на обучение**

3.1. Прием на обучение в ООО «СЦОР» проводится по результатам рассмотрения документов, представленных поступающими.

3.2. По результатам рассмотрения документов, предусмотренных пунктом 2.2. настоящих Правил, на соответствие требованиям, установленным законодательством

Российской Федерации для получения дополнительного профессионального образования по заявленной образовательной программе, ООО «СЦОР» обеспечивает доведение до поступающего информации о зачислении на обучение либо об отказе в зачислении на обучение с указанием его причины.

3.3. Зачисление на обучение производится не позднее 5 дней до начала учебного процесса приказом генерального директора ООО «СЦОР», при этом для лиц, поступающих на обучение на платной основе, обязательным условием является заключение соответствующего договора с АНО ДПО «СЦЭО» в срок до начала учебного процесса.

3.4. Все прочие вопросы, связанные с приемом в ООО «СЦОР», не оговоренные в настоящих Правилах, решаются в генерального соответствии с действующим законодательством, а также регулируются приказами директора ООО «СЦОР».

#### **IV. Подача и рассмотрение апелляций**

4.1. При получении отказа в приеме на обучение по результатам рассмотрения представленных документов поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного настоящими Правилами порядка приема на обучение (далее – апелляция).

4.2. Рассмотрение апелляции проводится апелляционной комиссией, назначаемой приказом генерального директора ООО «СЦОР», не позднее одного дня после подачи поступающим апелляции.

4.3. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

4.4. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии по рассматриваемому вопросу. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование и решение утверждается большинством голосов.

4.5. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего под роспись.

#### **V. Заключительные положения**

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