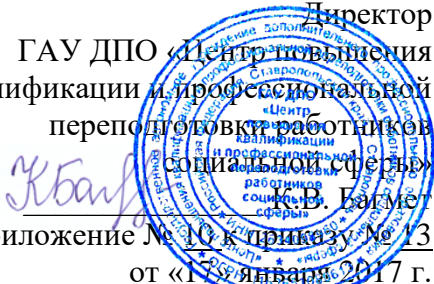


Утверждено  
протоколом Ученого совета  
ГАУ ДПО «Центр повышения  
квалификации и профессиональной  
переподготовки  
работников социальной сферы»

от «09» января 2017 г.  
№ 1

Утверждаю  
Директор  
ГАУ ДПО «Центр повышения  
квалификации и профессиональной  
переподготовки работников  
социальной сферы»  
И.В. Багмет  
Приложение № 10 к приказу № 13  
от «13» января 2017 г.



## **ПРАВИЛА ПРИЕМА на обучение по дополнительным профессиональным программам**

### **1. Общие положения**

1.1. Правила приема на обучение по дополнительным профессиональным программам разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- уставом Центра ДПО.

1.2. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.3. Прием слушателей на обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется:

1.3.1. В рамках реализации ежегодно утверждаемого государственного задания на оказание государственных образовательных услуг и в соответствии с планом-графиком подготовки специалистов социальной сферы по программам дополнительного профессионального образования:

- по направлению министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края;
- по ходатайству руководителей подведомственных организаций министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края.

Количество слушателей определяется государственным заданием на каждый календарный год.

1.3.2. По договорам на оказание платных образовательных услуг.

## **2. Порядок приема слушателей на обучение по дополнительным профессиональным программам за счет средств бюджета Ставропольского края**

2.1. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам за счет средств бюджета Ставропольского края осуществляется по направлению министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края или на основании ходатайства руководителей подведомственных учреждений министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края.

2.2. Приоритетное право для зачисления за счет средств бюджета Ставропольского края имеют:

- сотрудники государственных казенных учреждений социального обслуживания, а также государственных казенных учреждений центров занятости населения, имеющих стаж работы в социальной сфере более 3 лет;
- работники, квалификационные характеристики которых не соответствуют занимаемым должностям (согласно требованиям профессиональных стандартов);
- специалисты, у которых истек срок действия документов о дополнительном профессиональном образовании (раз в 5 лет);
- специалисты, проживающие в отдаленной сельской местности.

2.3. Для обучения по программам дополнительного профессионального образования за счет средств краевого бюджета поступающий (работник подведомственной организации министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края) подает следующие документы:

- ходатайство (Приложение № 1)
- заявление на обучение (Приложение № 2);
- копия документа об уровне образования (среднее профессиональное или высшее), или справка о том, что поступающий является студентом учреждения высшего или среднего профессионального образования;
- согласие на обработку персональных данных (Приложение № 3);
- копия документа о смене фамилии или перемене имени;
- фотография 3х4 – 1 шт.

Документы подаются в течении 7 (семи) дней с даты размещения объявления о проведении конкурса на официальном сайте Центра ДПО в сети Интернет: <https://dposoc.ru>.

2.4. Конкурсная комиссия на заседании рассматривает заявки поступающих и принимает решение о зачислении слушателей на обучение по программам дополнительного профессионального образования за счет средств краевого бюджета.

2.5. Для зачисления слушателей создается Конкурсная комиссия из числа директора – Председателя конкурсной комиссии, его заместителей и сотрудников Центра ДПО. В случае равенства претендентов решение принимает Председатель конкурсной комиссии.

2.6. При подаче заявления поступающий должен внимательно ознакомиться с документами, регламентирующими образовательную деятельность в Центре ДПО:

- лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- уставом Центра ДПО;
- положением о порядке приема, отчисления, восстановления слушателей дополнительных профессиональных программ;
- положением о режиме занятий, обучающихся в Центре ДПО;
- правами и обязанностями слушателей Центра ДПО.

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

### **3. Порядок приема слушателей на обучение по дополнительным профессиональным программам на платной основе**

3.1. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам на платной основе осуществляется по личному заявлению физического лица.

3.2. Для обучения по программам дополнительного профессионального образования на платной основе поступающий подает следующие документы:

- заявление на обучение (Приложение 4);
- копия документа об уровне образования (среднее профессиональное или высшее), или справка о том, что поступающий является студентом учреждения высшего или среднего профессионального образования;
- согласие на обработку персональных данных (Приложение 5);
- копия документа о смене фамилии или перемене имени;
- фотография 3х4 – 1 шт.
- копия ИНН.

3.3. При подаче заявления поступающий должен внимательно ознакомиться с документами, регламентирующими образовательную деятельность в Центре ДПО:

- лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- уставом Центра ДПО;
- положением о порядке приема, отчисления, восстановления слушателей дополнительных профессиональных программ;
- положением о режиме занятий, обучающихся в Центре ДПО;
- правами и обязанностями слушателей Центра ДПО.

3.4. Центр ДПО осуществляет обучение по дополнительным образовательным программам на основе договора, заключаемого с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

3.5. Договор заключается в простой печатной форме и содержит следующие сведения:

- полное наименование и фирменное наименование образовательного

учреждения;

- место нахождения образовательного учреждения;
- наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) заказчика, телефон заказчика;
- место нахождения или место жительства заказчика;
- фамилия, имя, отчество представителя образовательного учреждения и (или) заказчика, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя образовательного учреждения и (или) заказчика;
- фамилия, имя, отчество обучающегося, его место жительства, телефон (указывается в случае оказания платных образовательных услуг в пользу обучающегося, не являющегося заказчиком по договору);
- права, обязанности и ответственность образовательного учреждения, заказчика и обучающегося;
- сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности (наименование лицензирующего органа, номер и дата регистрации лицензии);
- направленность образовательной программы;
- форма обучения;
- сроки освоения образовательной программы (продолжительность обучения);
- вид документа (при наличии), выдаваемого обучающемуся после успешного освоения им соответствующей образовательной программы (диплом о профессиональной переподготовке или удостоверение о повышении квалификации);
- порядок изменения и расторжения договора;
- другие необходимые сведения.

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

3.7. Причинами отказа в приеме документов могут быть:

- несоответствие предоставленных документов, отсутствие необходимых документов;
- отсутствие набора по соответствующей программе.

3.8. Спорные вопросы по зачислению решаются коллегиально с участием представителей администрации Центра ДПО.

#### **4. Особенности проведения приема иностранных граждан на обучение по дополнительным профессиональным программам**

4.1. Прием иностранных граждан на обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется по договорам с оплатой стоимости физическим или юридическим лицом.

4.2. Прием документов для поступления на обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляет отдел сопровождения электронного обучения в соответствии с установленными сроками.

4.3. Для обучения по дополнительным профессиональным программам принимаются иностранные граждане, имеющие диплом бакалавра, диплом специалиста, диплом магистра государственного образца, либо документ иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации, признаваемый в Российской Федерации на уровне диплома бакалавра, диплом специалиста, диплом магистра.

4.4. Зачисление иностранных граждан на обучение по договорам с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами осуществляется в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

4.5. Иностранные граждане при подаче заявлений (на русском языке) для обучения по дополнительным профессиональным программам представляют следующие документы:

– оригинал легализованного в установленном порядке документа государственного образца об образовании (или его заверенную в установленном порядке ксерокопию), либо оригинал документа иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации, признаваемый в Российской Федерации на уровне документа государственного образца об образовании (или его заверенную в установленном порядке ксерокопию), а так же в случае, предусмотренном российским законодательством, ксерокопию свидетельства о признании данного документа на территории Российской Федерации;

– заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации и приложения к нему, (если это предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании). Текст перевода может быть заверен (по выбору обладателя документа) российским нотариусом, консульством Российской Федерации в стране выдачи документа об образовании, консульством Российской Федерации страны, в которой выдан документ об образовании;

– 1 фотографию размером 3х4.

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

## **5. Организация информирования поступающих на обучение по дополнительным профессиональным программам**

5.1. С целью информирования слушателей на официальном сайте Центра ДПО, а также на информационных стендах Центра ДПО размещается необходимая информация о реализуемых программах, сроках приема документов, вакантных местах для приема на обучение за счет средств краевого бюджета.

5.2. Администрация Центра ДПО обеспечивает функционирование телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение по дополнительным профессиональным

программам.

5.3. Отдел сопровождения электронного обучения знакомит поступающих с основным содержанием дополнительных профессиональных программ, документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.4. На сайте Центра ДПО <https://dposoc.ru> в разделе «Результаты приема» выкладываются объявления о проведении конкурса и результаты заседаний Конкурсной комиссии.

## **6. Порядок зачисления слушателей на обучение по дополнительным профессиональным программам**

6.1. Зачисление производится приказом директора с указанием названия программы дополнительного профессионального образования, формы и сроков обучения, а также графика обучения для слушателей программ профессиональной переподготовки.

6.2. Зачисление лиц в состав слушателей, обучающихся на платной основе, осуществляется после представления в Центр ДПО подписанного договора на оказание платных образовательных услуг, соответствующего банковского документа, подтверждающего оплату стоимости обучения в соответствии с заключенным договором.

*Ходатайство заполняется на официальном бланке организации  
отдельно на каждого сотрудника*

**Директору государственного автономного учреждения  
дополнительного профессионального образования  
«Центр повышения квалификации и  
профессиональной переподготовки  
работников социальной сферы»  
К.В. Багмет**

### **Ходатайство**

Администрация (полное название учреждения) просит Вас рассмотреть вопрос о зачислении \_\_\_\_\_ (ФИО) на место, финансируемое за счет средств бюджета Ставропольского края, по программе (повышения квалификации/ профессиональной переподготовки) \_\_\_\_\_ (нужное выбрать)

« \_\_\_\_\_ ».

\_\_\_\_\_ (ФИО сотрудника) \_\_\_\_\_ года рождения, образование \_\_\_\_\_ (высшее/ среднее профессиональное), закончила \_\_\_\_\_ года, должность \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (ФИО сотрудника)- добросовестный, исполнительный и дисциплинированный работник. Имеет награды, грамоты, благодарственные письма за успехи в работе (при наличии указать за что).

Директор \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

М.П.





**СОГЛАСИЕ**  
**слушателя на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_, паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, кем и когда выдан \_\_\_\_\_, код подразделения \_\_\_\_\_, проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_, даю согласие своей волей и в своем интересе на обработку в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» всех предоставленных мной персональных данных, необходимых в целях организации и осуществления образовательного процесса (ФИО, год, месяц, дата и место рождения, адрес регистрации и фактического проживания, семейное положение, образование, профессия, гражданство, пол, номера личных телефонов, фотографии) государственному автономному учреждению дополнительного образования «Центр повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников социальной сферы» расположенному по адресу: 355002, г. Ставрополь, ул. Пушкина, 55, 4 этаж в форме: сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, распространения, обезличивания, блокирования, уничтожения, следующими способами: автоматизированная обработка, обработка без использования средств автоматизации.

Настоящее согласие действует с момента поступления документов и в течение всего срока хранения личного дела в архиве. Ознакомлен(а) \_\_\_\_\_.

подпись слушателя

Настоящее согласие может быть отозвано мною в письменной форме в любой момент полностью или частично. Ознакомлен(а) \_\_\_\_\_.

подпись слушателя

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ подпись слушателя

\_\_\_\_\_ ФИО

\_\_\_\_\_ Багмет Ксения Викторовна, директор  
ФИО, должность работника, получившего согласие

\_\_\_\_\_ подпись директора



**СОГЛАСИЕ**  
**слушателя на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_, паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, кем и когда выдан \_\_\_\_\_, код подразделения \_\_\_\_\_, проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_, даю согласие своей волей и в своем интересе на обработку в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» всех предоставленных мной персональных данных, необходимых в целях организации и осуществления образовательного процесса (ФИО, год, месяц, дата и место рождения, адрес регистрации и фактического проживания, семейное положение, образование, профессия, гражданство, пол, ИНН, номера личных телефонов, фотографии) государственному автономному учреждению дополнительного образования «Центр повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников социальной сферы» расположенному по адресу: 355002, г. Ставрополь, ул. Пушкина, 55, 4 этаж в форме: сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, распространения, обезличивания, блокирования, уничтожения, следующими способами: автоматизированная обработка, обработка без использования средств автоматизации.

Настоящее согласие действует с момента поступления документов и в течение всего срока хранения личного дела в архиве. Ознакомлен(а) \_\_\_\_\_.

подпись слушателя

Настоящее согласие может быть отозвано мною в письменной форме в любой момент полностью или частично. Ознакомлен(а) \_\_\_\_\_.

подпись слушателя

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ подпись слушателя

\_\_\_\_\_ ФИО

\_\_\_\_\_ Багмет Ксения Викторовна, директор  
 ФИО, должность работника, получившего согласие

\_\_\_\_\_ подпись директора