АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИАЗЦИЯ «ЦЕНТР НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ НОТАРИАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

ПРИКАЗ

Москва

«28» января 2019 г. № 2

Об утверждении Правил приема обучающихся (слушателей) в Автономную некоммерческую организацию «Центр научно-методического обеспечения нотариальной деятельности»

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 Автономной некоммерческой организации «Центр научно-методического обеспечения нотариальной деятельности» (далее – Центр), а также иными локальными нормативными актами Центра

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Правила приема обучающихся (слушателей) в Автономную некоммерческую организацию «Центр научно-методического обеспечения нотариальной деятельности» (далее – Правила) (приложение 1).
2. Системному администратору Центра разместить Правила на официальном сайте Центра.
3. Признать утратившим силу Приложение № 7 к Порядку организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в Автономной некоммерческой организации «Центр научно-методического обеспечения нотариальной деятельности», утвержденного приказом Центра от 28 марта 2018 года № 7.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Н. Д. Склярова

Приложение
к приказу АНО «Научно-методический Центр»
от «28» января 2019 г. № 2

ПРАВИЛА
приема обучающихся (слушателей) в Автономную некоммерческую организацию «Центр научно-методического обеспечения нотариальной деятельности»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся (слушателей) (далее – Правила) в Автономную некоммерческую организацию «Центр научно-методического обеспечения нотариальной деятельности» (далее – Центр) регламентируют порядок приема слушателей для обучения по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации в Центр.

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 Центра, а также иными локальными нормативными актами Центра, принятыми в установленном порядке.

1.3. Центр объявляет прием на обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации (далее – ДПП ПК) только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по данным программам.

1.4. Правила приема в Центр на обучение по ДПП ПК устанавливаются Центром 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 по ДПП ПК 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 ДПП ПК в зависимости от формы и продолжительности обучения, а также сложившегося спроса на рынке образовательных услуг.

1.7. Обучение по ДПП ПК 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 Центра, так и с выездом в субъекты Российской Федерации, а также за рубеж на базах гостиничных комплексов и здравниц.

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.

2. Организация приема документов на обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации

2.1. К освоению ДПП ПК допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, а также лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

При освоении ДПП ПК параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

2.2. Прием документов для обучения и формирование списков поступающих по ДПП ПК осуществляется работниками Центра и проводится в течение всего календарного года, включая каникулярное время, по мере комплектования учебных групп в сроки, установленные Планом мероприятий на соответствующий год, утверждаемого Советом Центра, 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 курсов по ДПП ПК (Приложение № 1), форма которой размещается на официальном сайте Центра (http://www.notarynmc.ru/), посредством факсимильной связи, либо через

операторов почтовой связи общего пользования, либо по электронной почте (info@notarynmc.ru), либо непосредственно в Центр.

2.5. Лица, поступающие на обучение по ДПП ПК, к регистрационной заявке участника курсов по ДПП ПК 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 участника курсов по ДПП ПК);

- справку об обучении или периоде обучения из организации, осуществляющей образовательную деятельность (для лиц, получающих среднее профессиональное и (или) высшее образование);

- 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 и (или) физическими 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 17.30 (обед с 13.00 до 13.30).

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

3. Порядок заключения договора об образовании по дополнительным профессиональным программам

3.1. Поступающие принимаются на основании договоров об образовании по дополнительным профессиональным программам с юридическими и (или) физическими лицами.

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

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

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

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

4. Порядок зачисления на обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации

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;

- отсутствие укомплектованной учебной группы по ДПП ПК (в случае, если подано менее 20 регистрационных заявок участника курсов по ДПП ПК, а при проведении выездных занятий – менее 40, обучение может быть отменено или перенесено на более поздний срок).

4.3. Зачисление на обучение по ДПП ПК осуществляется приказом директора Центра 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 Центра.

5. Информирование поступающих

5.1. При приеме на обучение Центр обеспечивает ознакомление поступающего со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с содержанием ДПП ПК, с Правилами внутреннего распорядка обучающихся (слушателей), настоящими Правилами и другими локальными нормативными актами Центра, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (слушателей).

5.2. В целях информирования о приеме на обучение Центр размещает информацию на официальном сайте Центра (http://www.notarynmc.ru/) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – официальный сайт), а также обеспечивает проход поступающих в здание Центра для получения необходимой информации.

5.3. Центр обеспечивает функционирование специальных телефонных линий для ответов на обращения, связанные с приемом лиц на обучение по ДПП ПК.

6. Заключительные положения

6.1. Факт ознакомления с документами, указанными в п. 5.1. настоящих Правил, фиксируется:

- в договоре об образовании по дополнительным профессиональным программам и заверяется подписью заказчика;
- в регистрационной анкете (Приложение 2), выдаваемой Центром, и заверяется личной подписью поступающего.

6.2. До издания приказа о зачислении возврат документов, поданных для поступления на обучение, а также внесенных денежных средств осуществляется по письменному заявлению лично поступающему на обучение в Центр, либо юридическому лицу, направившему на обучение своих работников.

6.3. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения и действуют до официальной отмены или до принятия нового локального нормативного акта.

6.4. Настоящие Правила размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Центра http://www.notarynmc.ru/.

Приложение 1
к Правилам, утвержденным приказом
АНО «Научно-методический Центр»
от «___» _____ 20__ г. № ___

<u>РЕГИСТРАЦИОННАЯ ЗАЯВКА</u>
участника курсов по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации: «_____»
(наименование программы)
(объемом ___ часа)
в г. _____ (место проведения обучения)

Период обучения:
Стоимость обучения: _____ (_____) **рублей.**
Размещение, питание, транспортное обслуживание и прочие услуги оплачиваются дополнительно.
На основании данной Заявки Вам будут отправлен счет на оплату образовательных услуг.
<u>Регистрационную заявку просим направить</u> в АНО «Научно-методический Центр» <u>(e-mail: info@notarynmc.ru)</u>.

1. ИНФОРМАЦИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ

Ф.И.О (полностью)	
Наименование палаты/должность	
Тел./Факс (укажите код города и номер)	
Мобильный телефон:	
E-mail:	
Почтовый адрес:	
Источник информации о мероприятии: почта, e-mail, сайт ФНП, другое (поясните)	

2. ИНФОРМАЦИЯ О ПЛАТЕЛЬЩИКЕ (ЗА ОБУЧЕНИЕ).
Если платит юридическое лицо - просьба прикрепить карточку организации

1.	Ф.И.О.	
2.	Должность	
3.	Почтовый адрес	
4.	ИНН	

3. РАЗМЕЩЕНИЕ в ГОСТИНИЦЕ (ОТЕЛЕ, САНАТОРИИ, ЦЕНТРЕ ОТДЫХА)
(заполняется при необходимости)

Дата/время заезда (указать обязательно):			
Дата/время отъезда (указать обязательно):			
	Тип размещения		
Категория номера	1-местное размещение	2-местное размещение	Доп.место (уточнить возраст)

Приложение 2
к Правилам, утвержденным приказом
АНО «Научно-методический Центр»
от «___» _____ 20__ г. № ___

РЕГИСТРАЦИОННАЯ АНКЕТА

ФАМИЛИЯ																	

ИМЯ																	

ОТЧЕСТВО																	

(заполнить разборчиво печатными буквами в каждой клеточке)

Дата рождения: число _____, месяц _____, год _____.

Домашний адрес с почтовым индексом, телефон

_____

Образование / какой вуз и когда закончил / а /, квалификация по диплому

_____

Место работы, занимаемая должность

_____

Юридический адрес места работы, телефон

_____

_____

e-mail																	

Стаж в занимаемой должности _____ лет

Общий стаж работы _____лет

Общий стаж юридической работы _____лет

Проходили ли раньше повышение квалификации
/ когда / в АНО «Научно-методический Центр»)

_____

в иных учебных заведениях / каких / _____

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности АНО «Научно-методический Центр» ознакомлен (а) _____ (подпись слушателя).

С содержанием дополнительной профессиональной программы повышения квалификации, Правилами внутреннего распорядка обучающихся (слушателей), Правилами приема обучающихся (слушателей) в АНО «Научно-методический Центр» и иными локальными нормативными актами АНО «Научно-методический Центр», регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (слушателей) ознакомлен (а) и обязуюсь выполнять _____ (подпись слушателя).

Дата «____» _____ 20___год Подпись _____