



**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГУМАНИТАРНЫЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

105318, г. Москва, ул. Ибрагимова, д.31, к. 1, тел. (499) 166 02 27, тел./факс (499) 166 72 56

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
На заседании Педагогического Совета
Протокол № 1
«18» февраля 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор
Чаева Е.А.
«18» февраля 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ**

Москва, 2024

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с - частью 5 статьи 55 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» 273-ФЗ,

- Порядком Техникума и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 27 июля 2022 г. N 629 «Об утверждении Порядка Техникума и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»,

- Уставом Техникума,

- другими нормативными документами в сфере дополнительного образования.

1.2. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дополнительного образования (далее - Порядок) регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее - граждане, лица, поступающие), на обучение по образовательным программам дополнительного образования по (далее - образовательные программы) в (далее - Техникум) по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договор об оказании платных образовательных услуг), а также определяет особенности проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. Правила приема граждан в Техникум в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации в области образования, настоящим Порядком, уставом Техникума, определяются Техникумом самостоятельно.

1.4. Прием иностранных граждан на обучение в Техникум осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг.

1.5. Прием в Техникум лиц для обучения по образовательным программам ДОП осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее, среднее общее образование, среднее профессиональное или высшее образование, в соответствии с выбранной программой обучения ДОП.

1.6. Прием на обучение по образовательным программам является общедоступным.

ГЛАВА 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ТЕХНИКУМА

2.1. Техникум вправе осуществлять прием обучающихся, граждан в соответствии с договорами, заключенными с органами государственной власти, органами местного самоуправления в целях содействия им в подготовке специалистов.

2.2. Техникум осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом граждан в Техникум персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных без получения согласия этих лиц на обработку их персональных данных.

2.3. Техникум размещает на официальном сайте <https://cspo.ru/cvedeniya-ob-obrazovatelnoj-organizacii/> полную информацию (устав Техникума, выписку из реестра лицензий на право ведения образовательной деятельности ДОП, образовательные программы ДОП, другие документы, регламентирующие в Техникуме образовательный процесс и график работы приемной комиссии) для ознакомления поступающих.

2.4. В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим пунктом, и (или) сведения, не соответствующие действительности, Техникум возвращает документы поступающему.

ГЛАВА 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ГРАЖДАН ПРИ ПРИЕМЕ В ТЕХНИКУМ НА ПРОГРАММЫ ДОП

3.1. Поступающий (и его законный представитель) **имеет право:**

- **ознакомиться** с уставом Техникума, выписку из реестра лицензий на право ведения образовательной деятельности ДОП, образовательными программами ДОП, реализуемыми Техникумом, и другими документами, регламентирующими образовательный процесс и работу приемной комиссии;

- **направить** заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте), а также в электронной форме по адресу: г.Москва, ул. Ибрагимова, дом 31, корпус 1 в соответствии с действующим законодательством. При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа установленного образца об образовании, а также иных документов, предусмотренных программой ДОП;

- **забрать** оригинал документа об образовании и другие документы, представленные поступающим. Документы должны возвращаться Техникумом в течение трех рабочих дней после подачи заявления;

- **позвонить** по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, др.

3.2. **Поступающий (или его законный представитель)** обязан при подаче заявления (на русском языке) предъявить следующие документы:

3.2.1. Граждане:

- оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;

- оригинал или ксерокопию документа государственного образца об образовании и (или) о квалификации (при наличии);

- 2 фотографии.

3.2.2. Лица с ограниченными возможностями:

- справку об установлении инвалидности, выданную федеральным ОО медико-социальной экспертизы;

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

3.2.3. **Дети-инвалиды, инвалиды I и II групп, другие представители льготных категорий граждан** представляют оригинал или ксерокопию документов:

- справку об установлении инвалидности;

- права на льготу;

- заключение медико-социальной экспертизы об отсутствии противопоказаний для обучения.

3.2.4. **Иностранцы граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом:**

- копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации, в соответствии с действующим законодательством;

- оригинал документа установленного образца об образовании и (или) о квалификации (последнее - при наличии) (или его -заверенную в установленном порядке копию) либо оригинал документа иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации, признаваемый в Российской Федерации на уровне документа государственного образца об образовании и о квалификаций (последнее-при наличии) (или его заверенную в установленном порядке копию), а также в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации, копию свидетельства о признании данного документа;

- заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании);

- 2 фотографии.

Все переводы на русский язык должны быть выполнены на имя и фамилию, указанные в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

ГЛАВА 4. ПОРЯДОК ПРИЕМА ГРАЖДАН ДЛЯ ОБУЧЕНИЯ

4.1. Порядок приема граждан для обучения по освоению образовательных программ ДОП осуществляется приемной комиссией Техникума (далее - приемная комиссия).

Председателем приемной комиссии является директор Техникума.

4.2. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым директором Техникума.

4.3. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии, который назначается директором Техникума.

4.4. При приеме в Техникум обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

4.5. С целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и Техникума.

4.6. Прием в Техникум по образовательным программам ДОП проводится по личному заявлению граждан.

4.7. Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в Техникум не позднее трех дней до начала курса по программе ДОП.

4.8. Документы направляются заказным письмом с уведомлением и описью вложения, заверенной отделением связи, принявшим данные документы.

4.9. Уведомление и заверенная опись вложения является основанием подтверждения приёма документов поступающего.

4.10. Техникум не несет ответственности за действия или бездействия почты, а также сроки доставки корреспонденции в Техникум. Все заявления на прием от поступающих, поступившие менее, чем за три дня до начала курса, могут быть рассмотрены только при наличии свободных мест.

4.11. При личном представлении оригинала документов поступающим допускается заверение их ксерокопий Техникумом.

4.12. Приёмная комиссия Техникума не вправе отказать поступающему в приём документов при условии соответствия его уровня образования желаемой программе ДОП.

4.13. В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии);
- дата рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;
- сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) о квалификации, его подтверждающем;
- программа курса ДОП для обучения по которым он планирует поступать в Техникум, с указанием условий обучения и формы получения образования;

4.14. В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, учебным планом.

Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

4.15. Подписью поступающего заверяется также следующее:

- ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала документа об образовании и (или) о квалификации.

4.16. В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим пунктом, и (или) сведения, не соответствующие действительности, Техникум возвращает документы поступающему.

4.17. В случае если у поступающего имеются медицинские противопоказания, установленные приказом Минздравсоцразвития России, Техникум обеспечивает его информирование о связанных с указанными противопоказаниями последствиях в период обучения в Техникуме и последующей профессиональной деятельности.

ГЛАВА 5. ПОРЯДОК РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

5.1. Техникум объявляет прием на обучение по образовательным программам ДОП только **при наличии лицензии** на осуществление образовательной деятельности.

5.2. Приемная комиссия на официальном сайте Техникума и информационном стенде приемной комиссии до начала приема документов размещает следующую информацию:

- правила приема в Техникум на программы ДОП;
- порядок приема в Техникум для обучения по договорам с оплатой стоимости обучения;
- перечень образовательных программ, по которым Техникум объявляет прием в соответствии с лицензией;
- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящим Порядком, в электронно-цифровой форме;
- особенности обучения для граждан с ограниченными возможностями здоровья или имеющих соответствующие льготы;
- общее количество мест для приема по каждой образовательной программе ДОП;
- образец договора для поступающих на места по договорам с оплатой стоимости обучения.

5.3. Приемная комиссия Техникума обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела сайта <https://cspro.ru/cvedeniya-ob-obrazovatelnoj-organizacii/> для ответов на обращения, связанные с приемом граждан в Техникум.

5.4. Приемная комиссия обязана завести личные дела на поступающих.

5.5. Приемная комиссия выдает расписки каждому поступающему при получении документов.

ГЛАВА 6. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ В ТЕХНИКУМ

6.1. По представлению всех документов директор Техникума издает приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению на программы ДПО.

6.3. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень указанных лиц. Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте Техникума.

6.4. Численность слушателей в учебной группе по каждой образовательной программе по очной форме получения образования устанавливается в количестве 20-25 человек.

6.5. При невозможности комплектации группы, приемная комиссия предлагает абитуриентом перевод на вакантные места по иному направлению.

ГЛАВА 7. ПОРЯДОК ОБУЧЕНИЯ ПО ДВУМ И БОЛЕЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

7.1. Лица принимаются в Техникум на договорной основе.

7.2. Слушатели имеют право обучаться по двум и более образовательным программам одновременно.

7.2. Расчет стоимости за обучение проводится Техникумом со скидкой на вторую и последующую образовательную программу в соответствии с расчетом затрат Техникума на обучение.