

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор АНО ДПО «АЙТИСИТИ»

Васильева Т.И.



**ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Нижневартовск, 2021

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила приема (далее – Правила) регламентирует прием слушателей на обучение по образовательным программам.

1.2. Организация приема на обучение осуществляется приемной комиссией на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности.

Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии утверждает Директор Организации.

Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии, назначаемый Директором Организации.

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

1.3. В целях информирования о приеме на обучение по направлениям обучения, а также на обучение по индивидуальному учебному плану Организация размещает информацию на официальном сайте в сети «Интернет», а также на информационном стенде.

1.4. Уполномоченное лицо ведет работу по делопроизводству.

1.5. Прием документов проводится по заявлениям граждан, представляемым лично, родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан, лиц, оплачивающих обучение.

1.6. В заявлении поступающего фиксируется следующее:

а) ознакомление поступающего: с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением), правом на обучение по индивидуальному учебному плану, другими локальными нормативными актами по вопросам осуществления образовательной деятельности.

б) согласие поступающего на обработку его персональных данных;

1.7. При подаче заявления поступающий предоставляет:

а) оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих личность;

б) оригинал или ксерокопию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, удовлетворяющего требованиям соответствующего уровня образования, если обусловлено спецификой образовательной программы.

в) справку о состоянии здоровья (если обусловлено спецификой образовательной программы).

г) копию платежного поручения об уплате за обучение.

1.8. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы в соответствии с локальными актами.

1.9. Поступающий может отозвать поданные документы с письменного заявления. Поданные документы возвращаются в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

1.10. Поступающие, предоставившие заведомо подложные документы и (или) недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

## 2. ЗАЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений между Организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних является приказ Директора Организации о приеме на обучение.

2.2. Зачислению в число обучающихся предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг (договора об образовании) на обучение.

2.3. Зачисление оформляется приказом Директора Организации.

2.4. Зачисление на обучение по индивидуальному учебному плану оформляется приказом Директора Организации с учетом заключения договора на оказание платных образовательных услуг и оплаты стоимости обучения.

## 3. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

3.1. Приемная комиссия вправе решать все прочие вопросы, связанные с приемом и не урегулированные действующим законодательством и настоящими Правилами приема.