



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СМК Пр 11-05-2017

Система менеджмента качества

ПРИНЯТО  
Ученым советом института  
Протокол № 8  
от «19» апреля 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ректора  
«19» апреля 2017 г. № 033-0

## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

### ПРАВИЛА приема на обучение по дополнительным профессиональным программам

СМК Пр 11-05-2017

Дата введения: «20» апреля 2017 г.

### СОГЛАСОВАНО

Первый проректор –  
представитель руководства  
института по качеству

  
Ю.Е. Леденева

«18» апреля 2017 г.

Ставрополь, 2017



## Содержание

1. Общие положения .....	3
2. Организация приема документов .....	6
3. Зачисление на обучение .....	10
Приложение 1 .....	12
Приложение 2 .....	13
Лист согласования.....	14
Лист регистрации изменений.....	15
Реестр рассылки.....	16



## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по дополнительным профессиональным программам (далее – Правила) регламентируют прием лиц, поступающих на обучение по дополнительным профессиональным программам, реализуемым Автономной некоммерческой организацией высшего образования «Северо-Кавказский социальный институт» (далее – Институт).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Минобрнауки России от 01.07.2013г. № 499; Уставом Института..

1.3. На обучение по дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП, образовательная программа), реализуемым в Институте, принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства (далее – поступающие, слушатели), имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, а также получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.4. Конкретные требования к уровню образования лиц, поступающих на обучение по ДПП, а также иные требования (к профессиональной деятельности, к стажу работы и т.п.) устанавливаются реализуемой дополнительной профессиональной программой.

1.5. Наличие необходимого уровня образования должно быть подтверждено документом установленного образца (дипломом о среднем профессиональном образовании, документом о высшем образовании). Факт



получения среднего профессионального или высшего образования должен быть подтвержден справкой образовательной организации, в котором обучается лицо, претендующее на зачисление в Институт для обучения по ДПП.

1.6. Прием на обучение по ДПП проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих.

1.7. Обучение слушателей по программам дополнительного профессионального образования может реализовываться по очной, очно-заочной и заочной формам, либо с сочетанием форм обучения.

1.8. Прием на обучение по ДПП осуществляется в течение года.

1.9. При приеме на обучение Институт обеспечивает в обязательном порядке ознакомление поступающих с своим Уставом, с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности, с дополнительной профессиональной программой, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

1.10. С целью информирования поступающих на официальном сайте Института размещается следующая информация:

- Устав Института;
- копия лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- перечень дополнительных профессиональных программ;
- настоящие Правила;
- форма заявления о приеме на обучение по ДПП;
- образец договора об образовании – договора об оказании платных образовательных услуг.



На информационном стенде Института размещается следующая информация:

- копия лицензия на осуществление образовательной деятельности;
- перечень дополнительных профессиональных программ;
- настоящие Правила;
- форма заявления о приеме на обучение по ДПП;
- образец договора об образовании – договора об оказании платных образовательных услуг.

1.11. Институт обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта Института для ответов на обращения, связанные с приемом лиц на обучение по ДПП.

1.12. Прием на обучение по ДПП осуществляется только на места по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – договоры об оказании платных образовательных услуг) на условиях, установленных настоящими Правилами.

1.13. Стоимость обучения по ДПП рассчитывается Институтом в зависимости от формы обучения, вида и направленности ДПП, срока обучения на основании расчета экономически обоснованных затрат и сложившегося спроса на рынке образовательных услуг и утверждается ректором Института по каждой конкретной образовательной программе по мере набора группы.

1.14. Все вопросы, связанные с организацией работы по приему для обучения в Институт по программам дополнительного профессионального образования и неурегулированные настоящими Правилами, регулируются



локальными нормативными актами Института в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## 2. Организация приема документов

2.1. Организация приема на обучение по ДПП осуществляется учебно-методическим управлением и деканатами факультетов.

2.2. Прием документов для обучения по программам дополнительного профессионального образования проводится в течение года по мере комплектования учебных групп

2.3. Учебно-методическое управление может осуществлять контроль достоверности сведений, представляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности указанных поступающими сведений Институт вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

2.4. Вступительные испытания при приеме на обучение по ДПП не проводятся. Прием осуществляется на основании анализа представленных документов.

2.5. Обучение по ДПП организуется на основании заявок от организаций – юридических лиц и (или) личных заявлений граждан – физических лиц.

2.6. Прием на обучение по ДПП проводится по личным заявлениям поступающих на основании представленных ими документов.

2.7. Поступающий на обучение по ДПП представляет следующие документы:

- заявление о приеме (приложение 1);
- анкету слушателя (приложение 2);



– копию документа (документов), удостоверяющих его 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» (с представлением оригинала);

– копию документа установленного образца об образовании и о квалификации (для лиц, получивших профессиональное образование за рубежом – копии документа иностранного государства об образовании, признаваемого эквивалентным в Российской Федерации документу установленного образца об образовании и о квалификации, со свидетельством об установлении его эквивалентности, либо легализованного в установленном порядке, а также перевода на русский язык документа иностранного государства об образовании и о квалификации, заверенные в установленном порядке по месту работы поступающего либо нотариально) (с представлением оригинала);

– копию документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени или отчества, при их смене (с представлением оригинала) (при наличии);

– справку организации, осуществляющей образовательную деятельность, об обучении (для лиц, осваивающих образовательные программы среднего профессионального или высшего образования и поступающих на обучение по дополнительным профессиональным программам) (при необходимости);

– документ, подтверждающий опыт работы в определённой сфере деятельности (по определенной профессии, должности) (при необходимости);



– копию визы на въезд в Российскую Федерацию, если иностранный гражданин прибыл в Российскую Федерацию по въездной визе.

2.8. Заявление о приеме на обучение представляется на русском языке, документы, заполненные на иностранном языке, – с переводом на русский язык, заверенным нотариально. Фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (при наличии) поступающего, указанных во въездной визе.

2.9. При личном представлении документов поступающими допускается заверение копий представленных документов по оригиналам лицом, ответственным за прием документов.

2.10. Дополнительно в случае оформления договоров на оказание платных образовательных услуг с юридическими лицами поступающие представляют:

– гарантийное письмо организации на имя ректора Института об оплате за обучение;

– копию документа, подтверждающего полномочия лица, подписавшего договор, при подписании договора не руководителем организации.

2.11. При подаче заявления поступающий должен ознакомиться с документами, регламентирующими образовательную деятельность в Институте:

– копией лицензии на право осуществления образовательной деятельности с приложением;

– Уставом Института;

– Положением об оказании платных образовательных услуг;



- Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам;
- Положением об итоговой аттестации слушателей, завершающих обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам;
- Правилами приема на обучение по дополнительным профессиональным программам;
- формами документов, выдаваемых по окончании обучения;
- иными локальными нормативными актами, регламентирующими образовательную деятельность в Институте.

2.12. Факт ознакомления с отдельными документами, указанными в п.2.11. настоящих Правил фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью поступающего. В том же порядке в заявлении личной подписью поступающего фиксируется согласие на сбор и обработку своих персональных данных, указанных в заявлении и представленных документах.

2.13. Прием документов, предоставляемых поступающими, проводится уполномоченными лицами Института в рабочие дни с 10.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00.

2.14. На каждого поступающего (либо группу поступающих на ту же ДПП) оформляется дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.15. Документы лиц, не подлежащих зачислению, хранятся не более шести месяцев с момента начала приема документов и по истечении данного срока подлежат уничтожению в установленном порядке.

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



Федерации.

2.17. Поступающему, желающему забрать поданные им документы, указанные документы выдаются по письменному заявлению в течение одного рабочего дня.

2.18. После анализа представленных документов с заказчиком заключается договор об оказании платных образовательных услуг. Форма типового договора на оказание платных образовательных услуг устанавливается приказом ректора Института.

2.19. Приказ о зачислении в число слушателей издается на основании подписанного договора об оказании платных образовательных услуг и внесения оплаты стоимости обучения в соответствии с заключенным договором.

### **3. Зачисление на обучение**

3.1. Прием на обучение в Институт проводится без вступительных испытаний по результатам анализа документов, представленных поступающими.

3.2. Причинами отказа в приеме на обучение могут быть:

- несоответствие представленных документов и невозможности устранения данной причины;
- отсутствие набора по соответствующей программе дополнительного профессионального образования.

3.3. До поступающих доводится информация о дате, времени и месте обучения, не позднее пяти дней до начала обучения.

3.4. Зачисление на обучение лица производится приказом ректора



(проректора) Института после заключения договора на оказание платных образовательных услуг по программам дополнительного профессионального образования и оплаты за обучение периода или этапа обучения в сроки, установленные соответствующим договором.

3.5. До издания приказа о зачислении возврат документов и денежных средств, внесенных за обучение согласно договора на оказание платных образовательных услуг, может быть осуществлен лично заказчику на основании письменного заявления, предъявления документа, удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего произведенную оплату, либо произведен возврат денежных средств юридическому лицу - заказчику образовательных услуг.

3.6. Возврат денежных средств может быть осуществлен и другому физическому лицу при наличии нотариально заверенной доверенности от заказчика образовательных услуг по договору на оказание платных образовательных услуг и соответствующих документов.

3.7. При отказе от обучения после издания приказа о зачислении слушатель обязан оформить заявление об отчислении. Возврат денежных средств в этом случае осуществляется за исключением фактически понесенных Институтом расходов, связанных с обязательствами по исполнению условий договора.



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СМК Пр 11-05-2017

Система менеджмента качества

## Приложение 1

Ректору АНО ВО СКСИ  
С.Е. Шиянову  
от ФИО  
паспорт серия XX №000000  
выдан \_\_\_\_\_,  
проживающего по адресу:  
\_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу зачислить меня в качестве слушателя дополнительной профессиональной программы повышения квалификации/ профессиональной переподготовки «*Название*».

Копию документа об образовании и о квалификации/ Справку об обучении прилагаю.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_   
подпись поступающего\*

*С копией лицензии на осуществление образовательной деятельности, дополнительной профессиональной программой, условиями обучения ознакомлен(а).*

\_\_\_\_\_   
подпись поступающего\*

*Подтверждаю свое согласие на обработку СКСИ моих персональных данных приведенных в настоящем заявлении и предоставленных документах*

\_\_\_\_\_   
подпись поступающего\*

*\*либо родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего*



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СМК Пр 11-05-2017

Система менеджмента качества

## Приложение 2

### СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ

#### АНКЕТА СЛУШАТЕЛЯ

ДПП « \_\_\_\_\_ »

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Место работы/ учебы \_\_\_\_\_

Должность (в т.ч. если имеется совмещение, по совместительству)

Стаж работы в организации, где работаете в настоящее время \_\_\_\_\_

Контактная информация (телефон, E-mail (по желанию))

Из каких источников Вы получили информацию о данной программе?

работники СКСИ    сайт института    реклама    коллеги    др. источники

Что Вы ожидаете от обучения по данной программе?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

В какое время Вам предпочтительнее заниматься

утро (до 12 ч.)

день (с 12ч. до 17 ч.)

вечер (после 17 ч.)

Дата заполнения \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СМК Пр 11-05-2017

Система менеджмента качества

### Лист согласования

Начальник УМУ

Д.В. Гришин

Начальник ООП

О.А. Хрущева





АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СМК Пр 11-05-2017

Система менеджмента качества

### Реестр рассылки

Экз. №	Структурное подразделение	ФИО	Подпись получателя
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

УМУ

Правила приема на обучение по дополнительным профессиональным программам

Стр. 16 из 16



Подписано цифровой подписью:  
Шианов Сергей Евгеньевич  
Дата: 18.02.2021 15:26:05

Организация: Автономная некоммерческая  
организация высшего образования  
"Северо-Кавказский социальный институт"