



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

СМК Пр 12-05-2023

Система менеджмента качества

ПРИНЯТЫ
Ученым советом института
Протокол № 4
от «12» апреля 2023г.


УТВЕРЖДЕНЫ
приказом ректора
«14» апреля 2023г. № 042-0

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПРАВИЛА приема на обучение по дополнительным общеобразовательным программам

СМК Пр 12-05-2023

Дата введения: «14» апреля 2023 г.

СОГЛАСОВАНО
Первый проректор –
представитель руководства
института по качеству
 Ю.Е. Леденева
«12» апреля 2023г.

Ставрополь, 2023



Содержание

1. Общие положения	3
2. Организация приема документов	5
3. Зачисление на обучение	8
Приложение 1	11
Приложение 2	12
Лист согласования.....	13
Лист регистрации изменений.....	14
Реестр рассылки.....	15



1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по дополнительным общеобразовательным программам (далее – Правила) регламентируют прием лиц, поступающих на обучение по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) 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 общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 №629; Уставом Института.

1.3. На обучение по дополнительным общеобразовательным программам (далее – ДООП, образовательная программа), реализуемым в Институте, принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства (далее – поступающие, слушатели) без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

1.4. С учетом специфики образовательной программы могут предъявляться требования к уровню образования лиц, поступающих на обучение, которые устанавливаются утвержденной Институтom дополнительной общеобразовательной программой.

1.5. Наличие необходимого уровня образования должно быть подтверждено документом установленного образца об образовании или об



образовании и о квалификации.

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

1.7. Обучение слушателей по ДООП может реализовываться по очной, очно-заочной и заочной формам, либо с сочетанием форм обучения.

1.8. Прием на обучение по ДООП осуществляется в течение всего календарного года.

1.9. При приеме на обучение Институт обеспечивает в обязательном порядке ознакомление поступающих со своим Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

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

- Устав Института;
- сведения о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- перечень дополнительных общеобразовательных программ;
- настоящие Правила;
- 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 ДООП.

1.12. Прием на обучение по ДООП 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 ДООП рассчитывается Институтом в зависимости от формы обучения, вида и направленности ДООП, срока обучения на основании расчета экономически обоснованных затрат и сложившегося спроса на рынке образовательных услуг и утверждается ректором Института по каждой конкретной образовательной программе.

1.14. Все вопросы, связанные с организацией работы по приему для обучения в Институт по программам дополнительного 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 ДООП осуществляется учебно-методическим управлением и деканатами факультетов.

2.2. Прием документов для обучения по программам дополнительного 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 ДООП не проводятся. Прием осуществляется на основании анализа представленных документов.

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

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

2.7. Поступающий на обучение по ДООП представляет следующие документы:

- заявление о приеме (приложение 1);
- анкету слушателя (приложение 2);
- согласие на обработку персональных данных;
- 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) (при необходимости);

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

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

2.11. Факт ознакомления с документами, указанными в п.2.10. настоящих Правил фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью поступающего (заказчика).



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

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

2.14. 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.

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

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

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

2.18. 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 образования.

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

3.4. Зачисление на обучение лица производится приказом ректора (проректора) Института.

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



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

СМК Пр 12-05-2023

Система менеджмента качества

понесенных Институтом расходов, связанных с обязательствами по исполнению условий договора.



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

СМК Пр 12-05-2023

Система менеджмента качества

Приложение 1

Ректору СКСИ

от ФИО _____
паспорт серия XX №000000
выдан _____,
проживающего по адресу: _____
тел. _____

Заявление

Прошу зачислить меня в качестве слушателя дополнительной общеобразовательной программы (дополнительной общеразвивающей программы для детей/взрослых) «Название».

«__» _____ 20__ г.

подпись поступающего*

С Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а).

подпись поступающего*

**либо родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего*



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

СМК Пр 12-05-2023

Система менеджмента качества

Приложение 2

СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ

АНКЕТА СЛУШАТЕЛЯ

ДООП « _____ »

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 12-05-2023

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 12-05-2023

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 общеобразовательным программам

Стр. 15 из 15



Подписано цифровой подписью:
Федоровский Александр Петрович
Дата: 20.04.2023 15:10:55

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