



Высшая Школа Управления

**Негосударственное образовательное частное учреждение высшего
образования «Высшая школа управления» (ЦКО)
(НОЧУ ВО «Высшая школа управления» (ЦКО))**

ПРИНЯТО

на заседании Ученого Совета
от «29» августа 2024 г.,
Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ

Ректор «Высшая школа управления» В.Л. Бойко
«30» августа 2024г.

Введено приказом Ректора
от «30» августа 2024 №
003/УМ/24

ПРАВИЛА

**приема на обучение по программам дополнительного образования в
Негосударственное образовательное частное учреждение высшего
образования «Высшая школа управления» (ЦКО)**

Москва, 2024

1. Общие положения

1.1 Настоящие Правила разработаны на основе следующих нормативных правовых актов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон об образовании);
- приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- приказа Минпросвещения России от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Уставом Негосударственного образовательного частного учреждения высшего образования «Высшая школа управления» (ЦКО);
- настоящим Положением;
- иными локальными нормативными актами, утвержденными руководителем Негосударственного образовательного частного учреждения высшего образования «Высшая школа управления» (ЦКО).

1.2. При приеме в Негосударственное образовательное частное учреждение высшего образования «Высшая школа управления» (ЦКО) обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

2. ОСНОВАНИЯ И ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ

2.1. На обучение по ДОП и ОППО принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом.

2.2. Прием на обучение по ДОП и ОППО осуществляется в течение всего календарного года по мере комплектования групп обучающихся, если иное не предусмотрено утвержденной программой.

2.3. Регистрация на обучение по ДОП и ОППО может осуществляться путем подачи кандидатом электронной заявки на сайте НОЧУ ВО ВШУ.

2.4. Кандидат (его законный представитель) должен внимательно ознакомиться с регламентирующими образовательную деятельность документами, которые представлены на официальном сайте НОЧУ ВШУ в т.ч.:

- Лицензией на право ведения образовательной деятельности с приложением;
- Уставом НОЧУ ВО ВШУ;
- направлениями программ дополнительного образования;
- формами документов, выдаваемых по окончании обучения;
- настоящими Правилами;

- иными документами, регламентирующими образовательную деятельность по ДОП и ОППО в НОЧУ ВО ВШУ.

2.5. Прием на обучение слушателей осуществляется на основе договора об оказании платных образовательных услуг, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации.

2.6. Договор об оказании платных образовательных услуг определяет содержание и условия обучения, права и обязанности сторон, их взаимную ответственность за выполнение договора, форму и сроки обучения, полную стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты. Сведения, указанные в договоре, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте НОЧУ ВО ВШУ в сети «Интернет» на дату заключения договора.

2.7. Каждый договор имеет номер и дату заключения, которые фиксируются в квитанциях об оплате или выставленном счете и в приказе о зачислении.

2.8. Оплата стоимости обучения производится в сроки, установленные соответствующим договором.

2.9. Вступительные испытания при приеме на обучение не предусматриваются, за исключением случаев, когда они предусмотрены условиями реализации данной программы.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

3.1. К освоению дополнительных общеобразовательных программ допускаются лица различного возраста без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы и отражено в утвержденной программе.

3.2. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется по личным заявлениям поступающих (их законных представителей) при предоставлении копии следующих документов:

3.2.1. для граждан Российской Федерации:

- копия документа, удостоверяющего личность (паспорт - развороты с фотографией и регистрацией).

3.2.2. для иностранных граждан:

— копия документа, удостоверяющего личность (документ, установленный Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»);

3.2.3. Документы, заполненные на иностранном языке, представляются с переводом на русский язык, заверенным нотариально (по выбору обладателя документа: российским нотариусом, консульством Российской Федерации в стране выдачи документа об образовании).

5.3. Копии документов могут быть направлены одним из следующих способов:

- лично или через доверенное лицо;

- направляются через оператора почтовой связи общего пользования;
- направляются через курьерскую службу
- в электронно-цифровой форме (сканированные копии документов).

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

4.1. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и/или высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и/или высшее образование.

4.2. Прием на обучение по дополнительной профессиональной программе осуществляется по личному заявлению поступающего или заявке юридического лица на основании представленных ими копий следующих документов:

4.2.1. для граждан Российской Федерации:

- копия документа, удостоверяющего личность (паспорт - развороты с фотографией и регистрацией).

Для удостоверения личности, в случае отсутствия паспорта на момент подачи документов, кандидат (его законный представитель) должен представить справку, выданную правоохранительными органами или иными уполномоченными органами исполнительной власти РФ, удостоверяющую его личность и объясняющую причину отсутствия документа;

- копия документа об образовании - среднем профессиональном или высшем (в случаях, когда образование получено не в Российской Федерации, на документ распространяются те же требования, что и на иностранные документы для иностранцев);

- копия документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени или отчества (при необходимости);

- копию страхового свидетельства (государственного) обязательного пенсионного страхования;

- для лиц, обучающихся по программам среднего профессионального и (или) высшего образования, справка учебного заведения об обучении данных лиц, заверенная в установленном порядке по месту обучения, с информацией о направлении подготовки (специальности), уровне получаемого образования (высшем или профессиональном), курсе обучения и дате окончания обучения;

4.2.2. для иностранных граждан:

- копия документа, удостоверяющего личность (документ, установленный Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении Иностранцев в Российской Федерации»);

- копия документа об образовании, признаваемого в Российской Федерации. В случае если образование получено в иностранной образовательной организации, кандидат предоставляет свидетельство о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации, полученного за рубежом, выдаваемое федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации или инструктивными письмами.

В случаях, предусмотренных международным законодательством и законодательством Российской Федерации, документы об образовании должны быть легализованы в порядке, предусмотренном условиями Консульской легализации, либо с помощью проставления штампа «Апостиль».

4.2.3. Документы, заполненные на иностранном языке, представляются с переводом на русский язык, заверенным нотариально (по выбору обладателя документа: российским нотариусом, консульством Российской Федерации в стране выдачи документа об образовании).

4.3. Копии документов могут быть направлены одним из следующих способов:

- лично или через доверенное лицо;
- с помощью электронной системы дистанционного заключения договоров на официальном сайте;
- направляются через оператора почтовой связи общего пользования;
- направляются через курьерскую службу;
- в электронно-цифровой форме (сканированные копии документов).

5. Зачисление в Негосударственное образовательное частное учреждение высшего образования «Высшая школа управления» (ЦКО)

5.1. Поступающий представляет оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации в сроки, установленные Негосударственным образовательным частным учреждением высшего образования «Высшая школа управления» (ЦКО).

В случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ поступающий подтверждает свое согласие на зачисление в Негосударственное образовательное частное учреждение высшего образования «Высшая школа управления» (ЦКО); посредством функционала ЕПГУ в сроки, установленные Негосударственным образовательным частным учреждением высшего образования «Высшая школа управления» (ЦКО) для представления оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации.

Зачисление на обучение проводится по результатам рассмотрения документов, представленных кандидатом на основании вступительных испытаний (при наличии), после подписания договора об оказании платных образовательных услуг.

5.2. Несоответствие представленных документов и невозможность устранения данной причины является основанием для отказа в приеме на обучение.

5.3. Уполномоченные работники НОЧУ ВО ВШУ с целью подтверждения достоверности указанных поступающими сведений вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

5.4. Зачисление на обучение лиц производится приказом о зачислении.

5.5. На каждого слушателя оформляется личное дело. В личном деле хранятся следующие документы:

- Заявление на обучение, подписанное слушателем (его законным представителем);
- Копия документа об образовании (для дополнительных профессиональных программ);
- Копия справки об обучении (для студентов);
- Документ о смене фамилии, имени, отчества (при необходимости);
- Экземпляр подписанного договора на оказание платных образовательных услуг;
- Приказ о зачислении.

Личные дела слушателей оформляются по правилам архивного делопроизводства и хранятся весь срок обучения в структурном подразделении, реализующем программу дополнительного образования и основную программу профессионального обучения.

5.6. Слушатели, представившие заведомо ложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.