



УТВЕРЖДЕНО

**Приказом
ООО «УК УММ 2»**

от « 01 » 12 20 22 г. № 59

**ПРАВИЛА ПРИЁМА ОБУЧАЮЩИХСЯ
В ООО «УК УММ 2»**

**Екатеринбург
2022 г.**

	Правила приема обучающихся в ООО «УК УММ2»	
Редакция: 1/2022	ОД-04-2022	Стр. 2 из 13

РАЗРАБОТАНО

Специалист по учебно-методической
работе



В.В.Соколова

СОГЛАСОВАНО

Заместитель
генерального директора



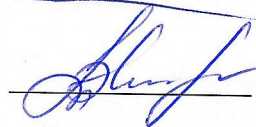
А.К.Ананьин

Начальник Учебного центра



В.В. Фрезе

Начальник Учебного центра



Т.В.Мальцева

	Правила приема обучающихся в ООО «УК УММ2»	
Редакция: 2/2022	ОД-04-2022	Стр. 3 из 13

Содержание

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НА ОСНОВАНИИ КОТОРЫХ РАЗРАБОТАНО НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ		4
1.	Область применения	5
2.	Общие положения	5
3.	Организация приема на обучение по образовательным программам	5
4.	Организация информирования поступающих	6
5.	Особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья	7
6.	Оплата за услуги. Зачисление	7
7.	Порядок перевода обучающихся	7
8.	Порядок отчисления обучающегося	8
9.	Порядок восстановления обучающегося	9
10.	Хранение и архивирование	9
11.	Рассылка и актуализация	9
12.	Заключение	10
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Анкета –заявление обучающегося		11
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Согласие на обработку персональных данных обучающегося		12

	Правила приема обучающихся в ООО «УК УММ2»	
Редакция: 2/2022	ОД-04-2022	Стр. 4 из 13

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НА ОСНОВАНИИ КОТОРЫХ РАЗРАБОТАНО НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022г);
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановление Правительства РФ от 15.09.2020 N 1441 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг"
- Приказ Минпросвещения России от 09.11.2018 N 196 (ред. от 30.09.2020) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам"; Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 г. № 292;
- Положение о структурном подразделении «Учебный центр ООО «УК УММ 2»

	Правила приема обучающихся в ООО «УК УММ2»	
Редакция: 2/2022	ОД-04-2022	Стр. 5 из 13

1. Область применения

- 1.1. Правила приема обучающихся ООО «УК УММ2» (далее Положение) регулирует условия приема на обучение различных категорий граждан по дополнительным образовательным программам, далее - дополнительные профессиональные программы (ДПП) на места с оплатой стоимости обучения физическими или юридическими лицами, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления, обучающихся в ООО «Управляющая компания Уралметаллургмонтаж 2» (далее – ООО «УК УММ 2» / Общество).
- 1.2. Требования данного Положения распространяются на лиц, находящихся на обучении в ООО «УК УММ 2».
- 1.3. Настоящее Положение разработано структурным подразделением Учебный центр ООО «УК УММ 2» (далее – структурное подразделение/Учебный центр), является собственностью и содержит информацию, которая принадлежит ООО «УК УММ 2».

2. Общие положения

- 2.1. Основными условиями приема на обучение в Учебный центр являются соблюдение права на образование и зачисление из числа поступающих, имеющих соответствующий уровень образования, для освоения дополнительных профессиональных программ и основных программ профессионального обучения.
- 2.2. Образовательные услуги оказываются в соответствии с учебными программами и расписаниями занятий, разработанными Учебным центром и утвержденными Генеральным директором.
- 2.3. Учебным центром самостоятельно реализуются различные по срокам, уровню и направленности дополнительные профессиональные образовательные программы и программы предаттестационной подготовки с учетом обязательного минимума содержания данных образовательных программ, установленных соответствующими государственными образовательными стандартами, а также с учетом потребностей заказчика и требований к уровню подготовки специалистов по соответствующему направлению (специальности).
- 2.4. Учебный центр выбирает наиболее эффективные формы, методы и технологии обучения, а также создает необходимые условия обучающимся для освоения образовательных программ.
- 2.5. Обучение в Учебном центре ведется на русском языке.

3. Организация приема на обучение по образовательным программам

- 3.1. Генеральным директором утверждается стоимость платных образовательных услуг на календарный год, в котором указываются наименование программы обучения, объем образовательной программы в часах, стоимость обучения по программе.

 УРАЛМЕТАЛЛУРГМОНТАЖ 2	Правила приема обучающихся в ООО «УК УММ2»	
Редакция: 2/2022	ОД-04-2022	Стр. 6 из 13

3.2. Организация приема граждан для обучения по освоению образовательных программ осуществляется специалистами Учебного центра при подаче заявки на определенную программу дополнительного профессионального образования. После подачи заявки на программу дополнительного профессионального образования издается приказ о зачислении обучающегося на обучение.

3.3. Заявка на обучение подается на имя начальника Учебного центра в соответствии с выбранным направлением обучения. Вместе с заявками на обучение предоставляется:

3.4.1. По программам профессионального обучения:

- анкета-заявление (приложение 1);
- документы, удостоверяющие личность (лично);
- копия документа об образовании;
- документ, подтверждающий наличие рабочей профессии:
- свидетельство,
- удостоверение,
- копия трудовой книжки, заверенная по месту работы;
- фотография 3*4;
- согласие на обработку персональных данных (приложение 2)

3.4.2. По программам дополнительного профессионального образования:

- анкета-заявление (приложение 1);
- документы, удостоверяющие личность (лично);
- справка о получении среднего профессионального и/или высшего образования.
- копия документов о среднем профессиональном и/или высшем образовании;
- 1 фотография 3*4;
- согласие на обработку персональных данных (приложение 2).

3.4. Заявка на проведение обучения может быть представлена поступающим лично, по электронной почте, либо направлена по почтовой или факсимильной связи.

3.5. Срок обработки заявки на обучение составляет 14 (четырнадцать) дней.

4. Организация информирования поступающих

4.1. Учебный центр ведет прием граждан для обучения по образовательным программам в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности.

4.2. С целью ознакомления поступающего и его законных представителей с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, локальными актами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, Учебный центр обязан разместить указанные документы на официальном сайте:

- правила приема в Учебный центр;
- перечень программ, по которым Учебный центр ведет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- образец договора и другие документы.

	Правила приема обучающихся в ООО «УК УММ2»	
Редакция: 2/2022	ОД-04-2022	Стр. 7 из 13

5. Особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья

- 5.1. Учебный центр не реализует образовательные программы, по которым требуется проведение вступительных испытаний.
- 5.2. Центр не реализует образовательные программы, по которым требуется проведение вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья.
- 5.3. Ограничением для поступающих на обучение по образовательным программам являются медицинские показатели, ограничивающие деятельность по профессии, специальности или должности.

6. Оплата за услуги. Зачисление

- 6.1. Оплата за обучение производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет в ООО «УК УММ 2».
- 6.2. В случае не поступления платежа в полном объеме и в указанные в договоре сроки, поступающий не зачисляется на обучение в Учебный центр.
- 6.3. В случае отказа от обучения, до момента его завершения, денежные средства могут быть возвращены. Датой отказа считается приказ об отчислении.

7. Порядок перевода обучающихся

- 7.1. Перевод обучающихся производится по письменному заявлению обучающегося. Под переводом понимается переход обучающегося из другого образовательного учреждения дополнительного профессионального образования, переход обучающегося из Учебного центра в другое образовательное учреждение дополнительного профессионального образования.
- 7.2. Перевод обучающегося осуществляется на основании письменного заявления, в котором указываются фамилия, имя, отчество, наименование курса (образовательной программы), причины перевода.
- 7.3. В случае перевода в Учебный центр из другой образовательной организации дополнительного профессионального образования обучающийся прикладывает к заявлению академическую справку, выданную другим образовательным учреждением.
- 7.4. Заявление с приложенными документами в течение 3-х дней со дня поступления в Учебный центр, направляется для рассмотрения начальнику Учебного центра. Начальник Учебного центра рассматривает заявление, приложенные документы и в течение 3-х дней принимает решение о переводе обучающегося или об отказе в переводе. Решение Начальника учебного центра оформляется приказом о зачислении обучающегося в порядке перевода.
- 7.5. При переходе из другого образовательного учреждения дополнительного профессионального образования осуществляется сверка академических часов с

	Правила приема обучающихся в ООО «УК УММ2»	
Редакция: 2/2022	ОД-04-2022	Стр. 8 из 13

учебными планами и образовательными программами Учебного центра соответствующего направления.

7.6. При переходе обучающегося из Учебного центра в другую образовательную Организацию дополнительного профессионального образования Учебный центр обязан в течение 3-х рабочих дней со дня подачи соответствующего заявления:

- выдать обучающемуся академическую справку,
- издать приказ об отчислении обучающегося из Учебного центра в связи с переводом,
- расторгнуть договор об оказании платных образовательных услуг.

7.7. В случае внесения обучающимся оплаты в полном размере, выплатить оставшуюся часть оплаты.

7.8. Учебный центр не вправе препятствовать переводу обучающихся, желающих перейти на обучение в другую группу или другое образовательное учреждение дополнительного образования.

8. Порядок отчисления обучающегося

8.1. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) Начальника учебного центра об отчислении обучающегося из Учебного центра. Если с обучающимся или заказчиком заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа Начальника Учебного центра об отчислении обучающегося из Учебного центра

8.2. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учебного центра прекращаются с даты его отчисления из Учебного центра.

8.3. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося:

8.4. В связи с завершением обучения по соответствующей образовательной программе;

8.5. Досрочно по следующим основаниям:

- по инициативе обучающегося или заказчика обучения;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или заказчика и Учебного центра, в том числе в случае ликвидации – по инициативе Учебного центра в случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- в случае установления нарушения порядка приема в Учебном центре, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Учебном центре;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

8.6. При досрочном прекращении образовательных отношений Учебный центр в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу,

	Правила приема обучающихся в ООО «УК УММ2»	
Редакция: 2/2022	ОД-04-2022	Стр. 9 из 13

отчисленному из Учебного центра, справку об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Учебному центру.

8.7. За неисполнение или нарушение правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам Учебного центра и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, отчисление из Учебного центра.

8.8. Решение об отчислении обучающегося как мера дисциплинарного взыскания принимается при информировании заказчика (при наличии) не позднее, чем за 3 рабочих дня до вынесения приказа об отчислении.

8.9. В целях защиты своих прав и для урегулирования разногласий по вопросам приема, перевода, отчисления обучающегося, применения локальных нормативных актов обучающийся, заказчик вправе обратиться к учредителям Учебного центра и администрации Учебного центра.

8.10. Обучающийся, отчисленный по инициативе Учебного центра, может быть восстановлен Учебный центр по решению учредителя в случае установления ими факта нарушения Учебного центра прав, обучающегося при отчислении.

9. Порядок восстановления обучающегося

9.1. Лицо, отчисленное из Учебного центра, по собственной инициативе до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Учебном центре в течение трех лет после отчисления из него при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения.

9.2. Лицо, отчисленное по инициативе Учебного центра до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Учебном центре в течение трех лет после отчисления из Учебного центра.

9.3. Восстановление осуществляется на тот же уровень обучения, с которого был отчислен слушатель и по той же программе.

9.4. Решение о восстановлении рассматривается, принимается и оформляется приказом Начальника учебного центра.

10. Хранение и архивирование

10.1. Подлинник данного Положения во время срока действия хранится в структурном подразделении Учебный центр в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству Общества.

11. Рассылка и актуализация

11.1 Актуальная версия утвержденного Положения размещается на сайте Учебного центра и в Реестре ВНД на странице Управления качеством. Ответственность за инициирование размещения и поддержание в актуальном состоянии размещенного Положения, а также доведение информации о месте

	Правила приема обучающихся в ООО «УК УММ2»	
Редакция: 2/2022	ОД-04-2022	Стр. 10 из 13

размещения актуальной версии до всех заинтересованных подразделений несет Начальник учебного центра.

12. Заключение

12.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Генеральным директором Общества и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

12.2. Все изменения пересмотр и дополнения, необходимые для внесения в текст настоящего Положения производиться по средствам выпуска организационно – распорядительного документа об изменении(ях) (не более трех), одобренных начальником «Учебного центра».

12.3. Положение принимает начальник Учебного центра на основании анализа зарегистрированных и устраненных несоответствий не реже чем раз в пять лет, после чего они утверждаются организационно – распорядительным документом в новой редакции либо продлевается срок их действия.

Контроль над внесением изменений (пересмотр) настоящего Положения возлагается на разработчика.

	Правила приема обучающихся в ООО «УК УММ2»	
Редакция: 2/2022	ОД-04-2022	Стр. 11 из 13

ПРИЛОЖЕНИЕ 1



ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ УРАЛМЕТАЛЛУРГМОНТАЖ 2»

АНКЕТА-ЗАЯВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

(заполняется печатными буквами)

Я _____
(фамилия, имя, отчество)

Прошу принять меня на обучение по программе повышения квалификации

« _____ »

Дата рождения: _____

Данные документа, удостоверяющего личность: _____

СНИЛС: _____

Регистрация по месту жительства (месту пребывания) _____

Контактные телефоны: _____

рабочий (_____) _____,

e-mail: _____

мобильный _____

Место работы:

Наименование организации _____

Юридический адрес организации _____

Должность _____

Образование (наименование учебного заведения и год окончания):

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись _____

	Правила приема обучающихся в ООО «УК УММ2»	
Редакция: 2/2022	ОД-04-2022	Стр. 12 из 13

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Согласие на обработку персональных данных обучающегося

Я, _____
(далее Субъект) своей волей и в своём интересе даю свое согласие ООО «УК УММ 2» (далее Оператор) на обработку своих персональных данных для целей осуществления образовательной деятельности по образовательным программам Оператором (620014, ул. Вайнера, 34б, тел.: (343) 376-40-82) на следующих условиях:

1. Субъект дает согласие на обработку своих персональных данных, как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств, т.е. совершение, в том числе следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, блокирование, уничтожение, а также право на передачу такой информации третьим лицам в том числе для осуществления проверки информации о субъекте в случаях, установленных законодательством, и по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условиях сохранения конфиденциальности персональных данных.

2. Перечень персональных данных Субъекта, передаваемых Оператору на обработку: ФИО, дата рождения, адрес прописки, номер контактного телефона, паспортные данные, вид обучения Субъекта, специальность (направление) обучения Субъекта, текущая квалификация Субъекта, номер аттестата / удостоверения, год окончания учебного заведения Субъектом, основная профессия Субъекта, профессиональный стаж Субъекта.

3. Согласие дается Субъектом с целью использования Оператором обязательств по договору о предоставлении образовательных услуг. Оператор вправе обрабатывать персональные данные Субъекта посредством внесения их в электронную базу (автоматизированная обработка), включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, передавать внутри сети в целях обеспечения учебного процесса, анкетирования, тестирования и т.д.

4. Обработка персональных данных (за исключением хранения) прекращается по достижению цели обработки или прекращения обязательств по заключенным договорам и соглашениям или исходя из документов Оператора, регламентирующих вопросы обработки персональных данных в процессе обучения.

5. Субъект может отозвать настоящее согласие путем направления письменного заявления Оператору. В этом случае Оператор прекращает обработку персональных данных Субъекта, а персональные данные подлежат уничтожению.

6. Данное согласие действует в течение всего срока обработки персональных данных до момента, Указанного в п. 4 или п. 5 данного Согласия.

Обработка персональных данных предполагает сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование и уничтожение персональных данных.

В соответствии с пп. 1 и 7 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» Слушатель по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных.

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

	Правила приема обучающихся в ООО «УК УММ2»	
Редакция: 2/2022	ОД-04-2022	Стр. 13 из 13

Лист ознакомления

Ф. И. О.	Должность	Подпись	Дата	Изм.