

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор Частного  
образовательного учреждения  
дополнительного  
профессионального образования  
«Арт-Стар»



*О.Н. Соколкина*  
О.Н. Соколкина

« 14 » января 2023 г.

**ПРАВИЛА ПРИЕМА В ЧАСТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «Арт-Стар»**

Республика Хакасия  
город Абакан  
2023 г.



# ПРАВИЛА ПРИЕМА В ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «Арт-Стар»

## I, Общие положения

1. Настоящий Порядок регламентирует прием в ЧОУ ДПО «Арт-Стар» (далее- учреждение) на обучение по профессиональным образовательным программам переподготовки, повышения квалификации рабочих и специалистов.
2. При приеме учреждение обеспечивает соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.
3. Учреждение вправе объявлять прием граждан только при наличии лицензии на ведение образовательной деятельности по соответствующим специальностям.
4. В учреждение на обучение принимаются граждане Российской Федерации.
5. В учреждение принимаются лица, имеющие образование не ниже среднего (полного) общего, подтвержденное документом государственного образца о соответствующем образовании. Таким документом может быть аттестат о среднем (полном) общем образовании или иной документ о среднем профессиональном образовании, а также диплом о начальном профессиональном образовании, если в нем есть запись о получении предьявителем среднего (полного) общего образования, или диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании различных ступеней.
6. Прием в учреждение осуществляется по личному заявлению поступающих на конкурсной основе в соответствии с результатами вступительных испытаний, проводимых с целью определения возможности поступающих осваивать образовательные программы, по которым учреждение имеет лицензию.

Порядок проведения конкурса должен обеспечивать зачисление лиц, наиболее способных и подготовленных к освоению соответствующих профессиональных образовательных программ.

7. Общее количество обучающихся в учреждении не превышает численность контингента, установленную в лицензии на право ведения образовательной деятельности.
8. Учреждение объявляет прием для обучения по образовательным программам только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим программам.
9. Учреждение предоставляет возможность поступающим ознакомиться с общей информацией об учреждении, квалификационными характеристиками, профессиональными образовательными программами, учебными планами той или иной специальности, а также другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работ приемной комиссии.
10. Прием граждан в учреждение для обучения осуществляется на основе договоров с оплатой стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами.
11. Учреждение самостоятельно определяет порядок организации приема на места с оплатой стоимости обучения.
12. Учреждение самостоятельно разрабатывает правила приема, утверждаемые директором общества и определяющие сроки приема заявлений, порядок проведения и систему оценок вступительных испытаний, условия конкурсного отбора, порядок зачисления, порядок приема граждан по договорам с оплатой ими стоимости обучения.

## II. Порядок проведения организационных мероприятий по приему в учреждение

13. Информация о:
  - правилах приема в учреждение;
  - перечень направлений подготовки и специальностей, на которые учреждение объявляет прием документов в соответствии с лицензией;
  - количество мест для приема в учреждение;
  - перечень вступительных испытаний на каждое направление подготовки и специальность, их программы, правила их проведения, а также систему оценки знаний поступающих, в том числе наименование и форму проведения вступительных испытаний -для поступающих, имеющих право на зачисление в учреждение;
  - стоимость обучения, поступающих в учреждение на договорной основе;
  - порядок и сроки рассмотрения представленных гражданами документов;
  - образец договора для поступающих на места с оплатой стоимости обучения;



- правила приема заявлений от поступающих в учреждение;

- порядок зачисления в учреждение,

помещается на информационном стенде приемной комиссии. В период приема документов приемная комиссия ежедневно информирует о порядке и условиях поступления в учреждение.

14. Прием граждан в учреждение осуществляется на конкурсной основе, путем создания приемной комиссии, формируемые из числа работников (преподавателей) общества. Председателем приемной комиссии является заместитель директора по учебной работе.

Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием абитуриентов и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь, который назначается директором общества.

15. Полномочия приемной комиссии определяются учебным центром.

### **III. Прием документов**

16. При подаче заявления о приеме в учреждение поступающий представляет следующие документы:

- копию паспорта, либо иной документ, удостоверяющие его личность;
- копию документа государственного образца об образовании;
- копию идентификационного номера налогоплательщика;
- копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (при наличии);
- копию трудовой книжки (при наличии);
- военный билет либо приписное удостоверение (для лиц призывного возраста), (данные копии документов предоставляются при предъявлении оригиналов)
- 2 фотографии (3Х4).

Так же поступающие сообщают контактную информацию и адрес своего проживания.

Поступающему выдается расписка о приеме документов (в случае приема оригиналов документов).

17. Учреждение должно предоставить возможность поступающим и (или) их родителям (законным представителям) ознакомиться с содержанием основных профессиональных образовательных программ по специальностям, а также с другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии.

18. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы и материалы сдачи вступительных испытаний.

### **IV. Вступительные испытания**

19. Порядок проведения конкурса должен обеспечивать зачисление лиц, наиболее способных и подготовленных к освоению профессиональных образовательных программ переподготовки, повышения квалификации рабочих и специалистов.

20. Количество, перечень, формы проведения и система оценок вступительных испытаний определяются в зависимости от специальности, разновидности профессиональной образовательной программы (полный или сокращенный срок обучения), уровня образования, на базе которого осуществляется прием.

21. Вступительные испытания начинаются не ранее начала приема документов и могут проводиться в несколько этапов по мере формирования экзаменационных групп из числа лиц, подавших документы. Расписание вступительных испытаний (предмет, дата, время и место проведения испытаний, дата объявления результатов) утверждается председателем приемной комиссии или его заместителем и доводится до сведения абитуриентов не позднее, чем за 10 дней до начала вступительных испытаний.

22. Граждане, отобранные для поступления, направляются учебным центром для обязательного медицинского осмотра во врачебно-экспертную комиссию поликлиники (больницы) с целью определения годности данного гражданина к выполняемой работе по обучаемой специальности. Результаты медицинского осмотра заносятся в Карту обязательного медицинского осмотра, выдаваемую гражданам приемной комиссией учебного центра.

Граждане не годные в соответствии с заключением ВЭК в учреждение не зачисляются.

23. Перечень вступительных испытаний включает в себя:

- психологическое тестирование, которое проводится в форме устного или письменного опроса, собеседования.

24. Поступающие сдают вступительные испытания на русском языке.

25. На вступительных испытаниях должна быть обеспечена спокойная и доброжелательная обстановка, предоставлена возможность поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.



26. Учебный центр должен обеспечить объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

27. Лица, не явившиеся на вступительные испытания без уважительной причины, получившие неудовлетворительную оценку, а также забравшие документы после начала вступительных испытаний, выбывают из конкурса и не зачисляются в учреждение.

Повторная сдача вступительного испытания при получении неудовлетворительной оценки и передача вступительного испытания с целью улучшения оценки не допускается.

Лица, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, допускаются к ним в параллельных группах или индивидуально в период до их полного завершения вступительных испытаний.

28. Датой окончания вступительных испытаний считается момент объявления на стенде приёмной комиссии пофамильного перечня лиц, зачисленных в учреждение.

#### **V. Зачисление в учреждение**

29. Прием в учреждение проводится по личному заявлению граждан на основе результатов вступительных испытаний, проводимых с целью определения возможности поступающих осваивать соответствующие профессиональные образовательные программы. При наличии конкурса должно обеспечиваться зачисление граждан наиболее способных и подготовленных к освоению образовательных программ, по которым учреждение осуществляет обучение.

30. Лица, имеющие среднее профессиональное образование и выше принимаются на обучение по сокращенным программам обучения.

#### **VI. Прием и рассмотрение апелляций по результатам вступительных испытаний**

31. По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать в учреждение письменное апелляционное заявление об ошибочности, по его мнению, оценки, выставленной на вступительном испытании (далее - апелляция).

32. Для рассмотрения апелляций на период проведения вступительных испытаний приказом директора учреждения создается апелляционная комиссия. В апелляционную комиссию рекомендуется включать в качестве независимых экспертов представителей органов управления образованием, педагогических работников учебного центра.

33. Рассмотрение апелляции не является переэкзаменовкой, в ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результата сдачи вступительного испытания.

34. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

При подаче апелляции, а также в случае присутствия при рассмотрении апелляции поступающий должен иметь документ, удостоверяющий его личность.

35. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке результата сдачи вступительного испытания.

В случае необходимости изменения оценки составляется протокол решения апелляционной комиссии, в соответствии с которым вносится изменение оценки в экзаменационную работу поступающего, его экзаменационный лист и экзаменационную ведомость.

Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего. Факт ознакомления с указанным решением удостоверяется подписью поступающего. Выписка из протокола решения апелляционной комиссии хранится в личном деле поступающего.