

**Негосударственное образовательное частное учреждение дополнительного  
профессионального образования  
«Институт повышения квалификации и профессиональной подготовки «Высшая  
школа практической психологии и бизнеса»  
НОЧУ ДПО «ИПК «ВШППБ»**

---

**ПРИКАЗ**

«18» января 2016 г.

№01-ОД

**Москва**

***Об утверждении Правил приема слушателей***

В соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 года № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Устава Организации, в целях организации образовательного процесса,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие Правила приема слушателей (Приложение).
2. Разместить Правила приема слушателей на официальном сайте в разделе «Сведения об Институте».
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение на четырех листах.

Директор



Р.А. Зотова

**Негосударственное образовательное частное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
Институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки  
«Высшая Школа Практической Психологии и Бизнеса»**

---

Приложение к Приказу № 01-ОД  
от «18» января 2016 г.

**Правила приема слушателей  
в Негосударственное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
Институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки «Высшая  
Школа Практической Психологии и Бизнеса»**

**1. Общие положения**

1.1. Правила приема слушателей в Негосударственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки «Высшая Школа Практической Психологии и Бизнеса» (далее соответственно – Правила и Организация) разработаны на основании Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон № 273-ФЗ), Постановления Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 года № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Устава Организации.

1.2. Прием лиц, поступающих в Организацию, организуется для обучения по и дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП) - программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки:

- для получения компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности (ДПП профессиональной переподготовки);

- для получения дополнительной (новой) квалификации (ДПП профессиональной переподготовки);

- для совершенствования и (или) получения новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации (ДПП повышения квалификации).

1.3. Прием лиц в Организацию производится по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее по тексту - договор об оказании платных образовательных услуг).

1.4. Стоимость обучения утверждается приказом директора Организации.

1.5. Прием лиц в Организацию ведется на очную, очно-заочную и заочную формы обучения.

1.6. Формы обучения и сроки освоения образовательных программ определяются самой образовательной программой и (или) договором об оказании платных образовательных услуг в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации и локальных нормативных актов Организации.

**2. Организация приема лиц в Организацию**

2.1. Организационное обеспечение приема (в том числе прием документов от поступающих) осуществляется лицом, уполномоченное директором (далее – уполномоченное лицо).

2.2. Уполномоченное лицо ведет личный прием поступающих и прием документов.

2.3. Уполномоченное лицо отвечает за:

подготовку рекламных информационных материалов, бланков необходимой документации;

оформление справочных материалов, образцов заполнения поступающими документов; условия хранения документов о приеме.

2.4. При приеме в Организацию обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость, доступность руководства Организации.

2.5. Уполномоченное лицо осуществляет контроль за достоверностью сведений, предоставляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности указанных поступающими сведений Уполномоченное лицо вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

### **3. Организация информирования поступающих в Организацию**

3.1. С целью ознакомления поступающих Организация размещает на официальном сайте (портале) Организации:

- Устав Организации;
- лицензию на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- образовательные программы;
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.2. Организация не позднее, чем за 1 месяц до начала занятий размещает на своем официальном сайте (портале) и информационных стендах следующую информацию:

- об объявлении набора в Организацию в соответствии с перечнем образовательных программ;
- настоящие Правила;
- сроки приема документов;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

3.3. Организация обеспечивает функционирование специальной телефонной линии для ответов на обращения, связанные с приемом лиц в Организацию.

### **4. Прием документов от поступающих в Организацию**

4.1. Прием документов от поступающих в Организацию проводится в соответствии с установленными сроками.

4.2. На обучение принимаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное образование и (или) высшее образование, что подтверждено документом об образовании и квалификации,
- лица, получающие среднее профессиональное образование и (или) высшее образование, обучение которых подтверждено справкой организации, осуществляющей образовательную деятельность, об обучении.

4.3. Поступающий для обучения представляет в Организацию следующие документы:

- заявление о приеме в Организацию (Приложение);
- подлинник или заверенную в установленном порядке копию документа (документов), удостоверяющих его личность и гражданство. Для удостоверения личности, в случае отсутствия паспорта на момент подачи документов, поступающий должен представить справку, выданную правоохранительными органами, удостоверяющую личность и объясняющую причину отсутствия документа;
- подлинник или заверенную в установленном порядке копию документа об образовании и о квалификации;
- справку организации, осуществляющей образовательную деятельность, об обучении (для лиц, осваивающих образовательные программы среднего профессионального или высшего образования и поступающих на обучение по ДПП).

4.4. При личном представлении документов поступающими допускается заверение копий представленных документов по подлиннику Уполномоченным лицом.

4.5. Поступающему при личном предоставлении документов выдается расписка о приеме документов с указанием даты приема и подписью лица, ответственного за прием документов.

4.6. Поступающие, представившие заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

## **5. Особенности организации приема иностранных граждан**

5.1. Прием иностранных граждан осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг.

5.2. Прием документов для поступления от иностранных граждан, поступающих для обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг, осуществляется в соответствии с установленными графиками.

7.3. При подаче заявления о приеме иностранный гражданин представляет:

-документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство;

-документ иностранного государства об образовании и, в случае, установленном Законом № 273-ФЗ, также свидетельство о признании иностранного образования;

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

5.4. Заявление о приеме на обучение представляется на русском языке, документы, заполненные на иностранном языке, – с переводом на русский язык, заверенным нотариально.

5.5. Документы, полученные в иностранном государстве, представляются легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо с проставлением апостиля (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором легализация и проставление апостиля не требуются).

5.6. При подаче документов для поступления на обучение иностранный гражданин или лицо без гражданства указывает в заявлении о приеме на обучение реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации или личность лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (далее – документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина), и представляет подлинник или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

5.7. Фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (при наличии) поступающего, указанным во въездной визе.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Все вопросы, связанные с организацией работы по приему, неурегулированные настоящими Правилами, решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение к Правилам приема

Директору НОЧУ ДПО «ИПК «ВШППБ»

Место  
для  
фотографии

от \_\_\_\_\_  
(фамилия)  
\_\_\_\_\_  
(имя, отчество)

**З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу зачислить меня на обучение в учебную группу по программе:  
**«ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ С ЭЛЕМЕНТАМИ ПСИХОТЕРАПИИ И КОУЧИНГА»**

Сообщаю о себе следующие сведения:

1. Домашний адрес \_\_\_\_\_
2. Контактный телефон \_\_\_\_\_, E-mail \_\_\_\_\_
3. Паспорт (удостоверение) серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_  
выдан (кем, когда) \_\_\_\_\_
4. Дата и место рождения \_\_\_\_\_
5. Стаж работы (выслуга лет) \_\_\_\_\_
6. Образование \_\_\_\_\_  
(какое учебное заведение и в каком году окончили)
7. Квалификация по диплому \_\_\_\_\_
8. Специальность по диплому \_\_\_\_\_
9. Место работы в настоящее время, должность \_\_\_\_\_
10. Состоите ли на учете в службе занятости \_\_\_\_\_  
(какое управление занятости, дата постановки на учет)
11. Последнее место работы (службы), должность \_\_\_\_\_
12. Предпочтительное время обучения (*отметить нужное*): бмес./Дн.10 мес./Сб./Вск.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

С Уставом НОЧУ ДПО ИПК «ВШППБ», с лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(а).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**Примечание:**

К заявлению представляются:

- документ, удостоверяющий личность (к-копия паспорта - 1,2 стр.);
- документ об образовании; 2 фото (3x4)

Собеседование проведено « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(отметка о проведении собеседования, подпись ответственного лица) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.