

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ШАДРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Принято
Ученым советом ШГПИ
«____» _____ 20____ г.
протокол № _____

Утверждаю
Ректор ШГПУ

_____ Дзюнов А.Р.
«____» _____ 20____ г.

приказ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИЕМА СЛУШАТЕЛЕЙ НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ШАДРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Шадринск
2017



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования
«Шадринский государственный
педагогический университет»

Положение об организации
приема слушателей на обучение
по дополнительным
профессиональным программам

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 01 июля 2013 года № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом ФГБОУ ВО «ШГПУ».

1. Общие положения

- 1.1. Прием слушателей на обучение в Управление дополнительного образования ФГБОУ ВО «Шадринский государственный педагогический университет» (далее - Управление ДО) осуществляется в течение календарного года.
- 1.2. Информация о наименовании и видах программ обучения, предлагаемых Управлением ДО, сроках обучения другая необходимая информация регулярно обновляется на Интернет-сайте ФГБОУ ВО «ШГПУ», а также распространяется с помощью почтовой рассылки, публикации в электронных и печатных СМИ и иными видами коммуникаций.
- 1.3. Прием в Управление ДО ШГПУ осуществляется в соответствии с планом (календарным графиком, расписанием) занятий. План (график учебного процесса, расписание) занятий утверждается проректором по учебной работе.
- 1.4. Прием слушателей осуществляется по заявкам предприятий, организаций или частных лиц (далее - Заказчик). Заявка на обучение может быть подана через официальный сайт ШГПУ. Также вся необходимая для организации приема информация может быть направлена Заказчику или физическому лицу согласно его запросу: по почте, по факсу, по электронной почте или вручена лично в печатном виде или на электронном носителе.



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования
«Шадринский государственный
педагогический университет»

Положение об организации
приема слушателей на обучение
по дополнительным
профессиональным программам

- 1.5. Обучение в Управлении ДО ШГПУ осуществляется на основе Договора на обучение с полной оплатой стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами.
- 1.6. На обучение в Управлении ДО ШГПУ принимаются граждане РФ, лица без гражданства, а также иностранные граждане, как проживающие в РФ, так и прибывшие в РФ для обучения.
- 1.7. Прием в Управление ДО ШГПУ ведется на бесконкурсной основе. В случае, если содержание дополнительной профессиональной программы предполагает наличие у претендента определенного уровня профессиональной квалификации, возможно проведение входного собеседования с целью определить способность претендента освоить дополнительную профессиональную программу или установить для него индивидуальную траекторию обучения.
- 1.8. Лицо, зачисленное в Управление ДО ШГПУ для обучения по дополнительным образовательным программам, приобретает статус «слушатель».
- 1.9. Количество мест для приема определяется условиями лицензирования, возможностью Управления ДО ШГПУ обеспечить учебные группы профессорско-преподавательским составом должного уровня и аудиторным фондом.
- 1.10. К освоению дополнительных профессиональных программ в Управление ДО ШГПУ допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.
- 1.11. Реализация дополнительных образовательных программ в Управлении ДО ШГПУ осуществляется в следующих формах обучения: очная, очно - заочная, заочная.
- 1.12. Поступающий знакомится с Уставом ФГБОУ ВО «ШГПУ», Учебным планом программы ДПО, документами об образовании, Правилами внутреннего распорядка для слушателей, и настоящими Правилами приема.

2. Прием документов

- 2.1. Прием в Управление ДО ШГПУ проводится по личному заявлению поступающих или их представителей (физические лица) на имя ректора ФГБОУ ВО «ШГПУ» либо по заявке юридического лица.
- 2.2. При приеме в Управление ДО ШГПУ поступающий представляет:
 - копию документа, удостоверяющего личность и гражданство;
 - копию диплома об образовании;
 - копию документа при изменении персональных данных личности, если есть расхождения между документом об образовании и документом, удостоверяющим личность гражданина (например, свидетельство о заключении брака или свидетельство об изменении имени);
 - согласие на обработку персональных данных.
- 2.3. На каждого слушателя заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования
«Шадринский государственный
педагогический университет»

Положение об организации
приема слушателей на обучение
по дополнительным
профессиональным программам

- 2.4. Личные дела слушателей, не зачисленных на обучение, хранятся в учебном заведении в течение шести месяцев с момента начала приема документов.
- 2.5. Прием заявлений и документов от слушателей, поступающих на программы дополнительного образования, осуществляется в течение всего учебного года в зависимости от плана реализации программ дополнительного образования.
- 2.6. Прием документов, направленных через операторов почтовой связи общего пользования, завершается за день до начала занятий курсов.
- 2.7. При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает копии документов.
- 2.8. Слушатели, представившие заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

3. Порядок зачисления в Управление ДО ШГПУ

- 3.1. На основании заключенного договора на обучение ректор издает приказ о зачислении в состав слушателей в установленные сроки с указанием в приказе наименования образовательной программы, фамилии, имени, отчества слушателей.
- 3.2. Обучение слушателя (слушателей), направляемых предприятием (организацией), может осуществляться по индивидуальному плану, о чем в приказе о зачислении указывается соответствующая информация.
- 3.3. Зачисление слушателей из списка кандидатов, предоставленного юридическим лицом, проводится на основании подписанного Сторонами договора или контракта.
- 3.4. Зачисленным в состав слушателей по их просьбе выдаются справки о том, что они являются слушателями Управления ДО ШГПУ.
- 3.5. В случае отказа слушателя от обучения после зачисления оплата обучения возвращается в полном размере в том случае, если слушатель к занятиям не приступил и подал соответствующее письменное заявление об отказе от обучения до начала занятий, при условии оплаты фактически понесенных расходов, связанных с исполнением обязательств по Договору. Оплата обучения возвращается в течение 10 календарных дней после получения соответствующего письменного заявления об отказе от обучения.
- 3.6. На основании заявок и заключенных договоров формируется группа по выбранной учебной программе и согласовывается расписание занятий для организации учебного процесса и окончательные сроки обучения по данной программе.

4. Права и обязанности слушателя

- 4.1. Слушатель имеет право:
 - 4.1.1. Получать высококвалифицированные образовательные услуги.
 - 4.1.2. Бесплатно или платно пользоваться библиотекой, информационными



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования
«Шадринский государственный
педагогический университет»

Положение об организации
приема слушателей на обучение
по дополнительным
профессиональным программам

фондами, базами данных, вычислительной техникой.

- 4.1.3. Получать полную и достоверную информацию об организации образовательного процесса.
- 4.1.4. Своевременно получать планы-графики по дисциплинам.
- 4.1.5. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний и критериях этой оценки.
- 4.1.6. Вносить предложения по улучшению условий проведения образовательного процесса.
- 4.1.7. Свободно выражать собственные взгляды и убеждения, если они не порочат честь и достоинство других обучающихся и работников Университета и не затрагивают репутацию Университета в целом.
- 4.1.8. Обращаться к работникам Управления ДО по всем вопросам его деятельности.
- 4.1.9. Получать полную и достоверную информацию по всем вопросам: организации и обеспечения образовательных услуг и перспектив развития образовательной деятельности Университета, об успеваемости, поведении.
- 4.1.10. Обжаловать решения и приказы администрации в установленном порядке.
- 4.2. Слушатель обязан:
 - 4.2.1. Соблюдать Устав университета, правила внутреннего распорядка. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Шадринский государственный педагогический университет», приказы и распоряжения администрации Университета, законодательство РФ, а также нормы всех Положений, регламентирующих учебную и другую деятельность Университета.
 - 4.2.2. Выполнять в установленные сроки все виды контрольных мероприятий по дисциплинам, предусмотренных программами и учебным планом для подготовки к занятиям и прохождению текущего и итогового контроля.
 - 4.2.3. Регулярно посещать все виды учебных занятий и добросовестно изучать все преподаваемые дисциплины, предусмотренные учебным планом.
 - 4.2.4. Извещать о причинах отсутствия.
 - 4.2.5. Приходить за 5 - 10 минут до начала занятий.
 - 4.2.6. Принимать к безусловному исполнению указания, распоряжения и приказы администрации Университета, издаваемые в связи с внутренней, учебной и финансовой дисциплиной.
 - 4.2.7. Соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности, проявлять уважение к преподавательскому составу, администрации и техническому персоналу Университета, к другим слушателям, не посягать на их честь и достоинство.