



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ЦЕНТР ЛИНГВИСТИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ"

ИНН 7207020817 КПП 720701001 | ОГРН 1207200012348 | (34535) 500 53 | admin@72english.ru | www.72english.ru

УТВЕРЖДАЮ:



Директор АНО ДПО «Центр
лингвистического образования»
Павлович В.Е.
«01» декабря 2024 г.

**ПОРЯДОК
ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок определяет правила приёма на обучение по дополнительным профессиональным программам и иным программам, реализуемым АНО ДПО «Центр лингвистического образования» (далее — Центр).
- 1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Центра, приказами Минобрнауки РФ, а также локальными нормативными актами Центра.
- 1.3. Центр реализует образовательные программы:
 - a. программы повышения квалификации;
 - b. программы профессиональной переподготовки;
 - c. авторские и специализированные программы, относящиеся к сфере дополнительного образования взрослых;
 - d. программы, реализуемые с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ЭО и ДОТ).
- 1.4. Приём осуществляется на основании договора об образовании, заключаемого между Центром и обучающимся или заказчиком обучения.
- 1.5. Обучение может осуществляться в очной, дистанционной или смешанной форме.

2. Принципы приёма

- 2.1. Приём в Центр осуществляется на основе следующих принципов:
 - a. равные условия доступа для всех категорий граждан;
 - b. недопущение дискриминации по каким-либо основаниям;
 - c. прозрачность и открытость условий приёма;
 - d. соблюдение прав и законных интересов обучающихся.

3. Требования к поступающим

- 3.1. На программы повышения квалификации принимаются лица:
 - a. имеющие среднее профессиональное или высшее образование;
 - b. получающие образование и желающие повысить квалификацию (при наличии отдельного образовательного основания).
- 3.2. На программы профессиональной переподготовки принимаются лица:
 - a. имеющие среднее профессиональное или высшее образование.
- 3.3. На иные программы дополнительного образования принимаются лица без требований к уровню образования (если это допускает программа).

4. Порядок подачи документов

4.1. Для зачисления поступающий предоставляет:

- a. заявление на обучение (в бумажной или электронной форме);
- b. паспорт (данные предоставляются для заключения договора);
- c. документ об образовании — при необходимости для конкретной программы;
- d. согласие на обработку персональных данных;
- e. иные документы — если предусмотрено требованиями программы.

4.2. Документы могут быть поданы:

- a. лично;
- b. через официальный сайт Центра;
- c. через электронную почту;
- d. через личный кабинет (если предусмотрено);
- e. через сторонние платформы, с которыми Центр сотрудничает.

5. Заключение договора об образовании

5.1. Основанием для зачисления является заключённый договор об оказании образовательных услуг.

5.2. Договор может быть:

- a. двухсторонним (Центр — физическое лицо);
- b. трёхсторонним (Центр — физическое лицо — работодатель/заказчик);
- c. заключённым в электронной форме.

5.3. Договор должен содержать:

- a. наименование программы;
- b. сроки обучения;
- c. стоимость обучения и порядок оплаты (если программа платная);
- d. права и обязанности сторон;
- e. условия применения ЭО и ДОТ (если применяются).

6. Зачисление на обучение

6.1. Зачисление осуществляется приказом директора или уполномоченного лица.

6.2. Основанием для зачисления является:

- a. поданное заявление;
- b. полный комплект документов;
- c. заключённый договор;
- d. оплата образовательных услуг (при платной форме обучения).

6.3. Поступающий признаётся обучающимся с даты приказа о зачислении.

6.4. Информация о зачислении направляется поступающему:

- a. по электронной почте;
- b. через мессенджер;
- c. через личный кабинет;
- d. иным способом, выбранным Центром.

7. Вступительные испытания

7.1. Вступительные испытания не проводятся, за исключением программ, где требованиями предусмотрена проверка уровня подготовки (например, входное тестирование по иностранному языку).

7.2. В таких случаях Центр уведомляет поступающего заранее о необходимости прохождения тестирования.

8. Особенности приёма на программы дистанционного обучения (ЭО и ДОТ)

8.1. Для поступления на дистанционные программы обучающийся обязуется обеспечить:

- a. доступ в интернет;
- b. наличие оборудования, необходимого для обучения;
- c. возможность использования рекомендованных образовательных платформ.

8.2. Все документы на зачисление могут быть поданы в электронном виде.

8.3. Договор может быть подписан посредством электронной подписи или акцепта оферты.

9. Отказ в приёме

9.1. Центр вправе отказать в приёме в следующих случаях:

- a. представление недостоверных данных;
- b. несоответствие документов установленным требованиям;
- c. отсутствие мест по выбранной программе;
- d. несоответствие заявленного уровня образования требованиям программы;
- e. нарушение поступающим условий приёма или правил подачи документов.

9.2. Отказ оформляется в письменной или электронной форме по запросу поступающего.

10. Прекращение процедуры приёма

10.1. Процедура приёма прекращается, если:

- a. поступающий отозвал заявление;
- b. документы не предоставлены в срок;
- c. оплата обучения не произведена в сроки, указанные в договоре.

11. Хранение документов поступающих

11.1. Документы поступающих (в том числе электронные) хранятся в соответствии с законодательством и локальными актами Центра.

11.2. Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Положением о защите персональных данных обучающихся и работников.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента утверждения директором Центра.

12.2. Внесение изменений осуществляется приказом директора.

12.3. Порядок размещается на официальном сайте Центра и является общедоступным.