Утверждаю:
Исполнительный директор АО «Газпром газораспределение Смоленск»

_____С.В. Стоянов

ПРАВИЛА ПРИЁМА ОБУЧАЮЩИХСЯ (В ТОМ ЧИСЛЕ В ЧАСТИ, НЕ УРЕГУЛИРОВАННОЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ ОБ ОБРАЗОВАНИИ) В УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР АО «ГАЗПРОМ ГАЗОРАСПРЕДЕЛЕНИЕ СМОЛЕНСК»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема в Учебно-методический центр АО «Газпром газораспределение Смоленск» (далее - УМЦ) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденного приказом Министерства образования и науки от 18.04.2013 № 292, Положением об УМЦ АО «Газпром газораспределение Смоленск».

1.2. Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее - граждане, лица, поступающие) в УМЦ для обучения по основным программам профессионального обучения по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами (далее - договор с оплатой стоимости обучения).

1.3. Прием иностранных граждан в УМЦ для обучения по основным программам профессионального обучения осуществляется в соответствии с настоящими правилами и международными договорами Российской Федерации по договорам с оплатой стоимости обучения.

1.4. УМЦ самостоятельно разрабатывает и утверждает правила приема в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

1.5. Профессиональное обучение женщин и лиц в возрасте до восемнадцати лет осуществляется только по тем профессиям рабочих и должностям служащих, работа по которым не запрещена или не ограничена для указанных лиц в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 265).

1.6. Прием в УМЦ для обучения по основным программам профессионального обучения осуществляется по заявлениям лиц, имеющих среднее общее образование, достигшие 18-летнего возраста, не имеющих медицинских противопоказаний к работе по обучаемой профессии.

1.7. Указанные лица, поступившие в УМЦ, могут получить квалификационные разряды, классы, категорий по профессии рабочего или должности служащего:

- освоив основные программы профессионального обучения в полном объеме;

- освоив основные программы профессионального обучения по индивидуальному учебному плану;
- пройти ускоренный курс обучения в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации».

Кроме того, указанные лица могут пройти профессиональную подготовку в группах, обеспечивающих профессиональную подготовку, которая имеет целью ускоренное приобретение обучающимися навыков, необходимых для выполнения определенной работы или группы работ. При этом профессиональная подготовка не предусматривает повышение образовательного уровня. При освоении основных образовательных программ по индивидуальному учебному плану, ускоренному курсу обучения УМЦ вправе самостоятельно предусмотреть возможность перезачета учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) образовательной программы среднего (полного) общего образования при освоении образовательных программ начального профессионального образования на базе основного общего образования. При этом перезачет осуществляется путем аттестации обучающихся в форме собеседования, тестирования или в иной форме, определяемой УМЦ.

2. Организация приема граждан на обучение в УМЦ

2.1. Организация приема граждан для обучения по основным программам профессионального обучения осуществляется начальником УМЦ и (или) старшим преподавателем УМЦ.

2.2. При приеме в УМЦ начальник (старший преподаватель) обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы УМЦ.

2.3. С целью подтверждения достоверности документов, предоставляемых поступающими, УМЦ вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

3. Организация информирования поступающих на обучение

3.1. УМЦ осуществляет прием граждан для обучения по основным программам профессионального обучения в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

3.2. С целью ознакомления поступающего УМЦ размещает на официальном сайте в разделе обучение:

- копию Устава Общества;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- программы профессионального обучения, реализуемые УМЦ;
- документы, регламентирующие организацию образовательного процесса в УМЦ.

4. Прием документов от поступающих на обучение

4.1. Прием в УМЦ по основным программам профессионального обучения проводится по личному заявлению граждан.

4.2. Прием заявлений осуществляется в течение всего календарного года.

4.3. При подаче заявления о приеме в УМЦ на основную программу профессионального обучения поступающий на обучение предъявляет следующие документы:

- ксерокопию паспорта (первый разворот и сведения о регистрации);
- ксерокопию документа государственного образца об образовании;
- две (2) цветных фотографии без уголка размером 3х4 см.;
- медицинскую справку с заключением об отсутствии противопоказаний к работе по обучаемой профессии;
- ксерокопию СНИЛС;

4.4. Заявление о приеме, а также необходимые документы могут быть представлены поступающим лично, либо направлены через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением и описью вложения. Уведомление и заверенная опись вложения являются основанием подтверждения приема документов поступающего. При направлении документов через операторов почтовой связи общего пользования поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность, заверенные в установленном порядке, ксерокопии документов государственного образца об образовании, а также иные документы, предусмотренные настоящими Правилами приема.

4.5. Плата с поступающих при подаче документов не взимается.

4.6. В заявлении поступающим фиксируется факт ознакомления с Уставом Общества, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности Общества, права и обязанности обучающихся. Фиксируется факт ознакомления с Положением о персональных данных, установленного в Обществе.

4.7. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Личные дела поступающих хранятся в УМЦ в течение учебного периода с момента начала приема документов.

4.8. Поступающему при личном предоставлении документов, по его просьбе, выдается расписка о приеме документов.

4.9. Поступающие, представившие в УМЦ заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5. Зачисление в УМЦ

5.1. После принятия документов, их рассмотрении и принятием решения начальника (старшего преподавателя) УМЦ о возможности обучения по основным программам профессионального обучения с гражданином заключается договор об оказании платных образовательных услуг в лице заместителя генерального директора - главного инженера или лица, исполняющего его обязанности.

5.2. На основании Калькуляции стоимости услуг по обучению на текущий год, поступающий оплачивает 100% стоимости обучения. В исключительных случаях, на основании письменного заявления гражданина на имя генерального директора Общества, допускается отсрочка платежа или освобождение от оплаты.

5.3. После оплаты гражданином стоимости обучения издается приказ по Обществу о подготовке кадров (открытии группы), с приложением к приказу - пофамильным

перечнем обучающихся. Приказ с приложением размещается на информационном стенде УМЦ и на официальном сайте Общества.

5.4. По письменному заявлению поступающих оригиналы документов государственного образца об образовании и другие документы, представленные поступающим, должны быть выданы в течение следующего рабочего дня после подачи заявления. За задержку, а также за несвоевременную выдачу оригинала документа государственного образца об образовании начальник (старший преподаватель) УМЦ несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.5. Лица, зачисленные в УМЦ на обучение и не приступившие к занятиям без уважительных причин в течение трёх дней, отчисляются.

5.6. Лицам, не принятым в УМЦ, документы возвращаются не позднее десяти календарных дней со дня решения начальника (старшего преподавателя) УМЦ.

5.7. Все вопросы, связанные с приемом в УМЦ решаются начальником УМЦ. Претензии по вопросам приема рассматриваются в двухнедельный срок.

6. Условия приёма иностранных граждан

6.1. Приём иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации и межправительственными соглашениями Российской Федерации по договорам с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами.

6.2. Приём иностранных граждан для обучения по договорам с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами осуществляется в пределах численности, установленной лицензией на осуществление образовательной деятельности, на условиях, устанавливаемых лицензией на осуществление образовательной деятельности, на условиях устанавливаемых правилами приёма.

6.3. При подаче заявления о приёме для подготовки по основным программам профессионального обучения поступающий предъявляет следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации, в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- оригинал документа государственного образца об образовании (или его заверенную в установленном порядке копию);
- оригинал документа иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации, признаваемый в Российской Федерации на уровне документа государственного образца об образовании (или его заверенную в установленном порядке копию), а также в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации, копию свидетельства о признании данного документа;
- заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об уровне образования и (или) квалификация и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании);

- копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьёй 17 Федерального закона от 24.05.1999 № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;
- медицинскую справку (оригинал или ксерокопию);
- две (2) цветных фотографии без уголка размером 3х4 см.;

6.4. Все переводы на русский язык должны быть выполнены на имя и фамилию, указанные в документе.

7. Обязанности УМЦ

7.1. Зачислить гражданина, выполнившего условия приема, слушателем по соответствующе программе.

7.2. Создать слушателям необходимые условия для освоения выбранной образовательной программы.

7.3. Проявлять уважение к слушателям, не допускать физического и психологического насилия.

7.4. Сохранить место за слушателем в случае пропуска занятий по уважительным причинам (подтверждается справкой) и восполнить материал занятий за время его отсутствия.

8. Права слушателей

8.1. Требовать от УМЦ предоставления информации по вопросам организации и обеспечении надлежащего исполнения услуг, предусмотренных договором об оказании платных образовательных услуг.

8.2. Обращаться к работникам УМЦ по вопросам, касающихся процесса обучения.

8.3. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений и навыков, а также критериях этой оценки.

8.4. Пользоваться имуществом УМЦ, необходимым для осуществления образовательного процесса, во время занятий, предусмотренных расписанием.

9. Обязанности слушателей

9.1. Пройти инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности.

9.2. Слушатели обязаны своевременно вносить плату за предоставляемые услуги в соответствии с договором об оказании платных образовательных услуг.

9.3. При поступлении в УМЦ и в процессе обучения своевременно предоставить все востребованные документы.

9.4. Извещать УМЦ о причинах отсутствия на занятиях.

9.5. Посещать занятия, указанные в учебном расписании. Выполнять задания по подготовке к занятиям.

9.6. Соблюдать требования Устава Общества, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов Общества, учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, проявлять уважение к преподавательскому составу и иному персоналу УМЦ, а также к другим слушателям.

9.7. Бережно относится к имуществу УМЦ. Возместить ущерб, причинённый имуществу УМЦ в добровольном порядке, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Правила приёма обучающихся, в части не урегулированной законодательством об образовании

10.1 В целях содействия органам государственной власти и органам местного самоуправления в подготовке рабочих может выделять в рамках контрольных цифр приема, финансируемых из регионального бюджета, места для целевого приема. Целевой прием возможен по всем направлениям подготовки (специальностям) УМЦ, а также по всем формам обучения.

10.2 УМЦ рассматривает заявки на целевой прием, поступившие от органов государственной власти или органов местного самоуправления, государственного (муниципального) учреждения, государственной компании и принимает решение о выделении целевых мест по специальности с указанием их количества в пределах контрольных цифр приема и в пределах квот, установленных учредителем. Решение о распределении выделенных целевых мест утверждается генеральным директором Общества.

10.3 Количество мест для целевого приема на каждую специальность определяется не позднее, чем за месяц до начала приема документов и не должно превышать 15 % от общего количества бюджетных мест по каждой специальности. Об этом оповещаются обучающиеся и общественность.

10.4 Прием заявлений на целевые места в УМЦ на очную форму получения образования осуществляется до 15 августа.

10.5 УМЦ информирует о принятом решении органы государственной власти или органы местного самоуправления и заключает с ними договоры на целевой прием.

10.6 В заявке (приложение к договору на целевой прием) должны быть перечислены конкретные лица, направляемые органами государственной власти или органами местного самоуправления для обучения в УМЦ на целевых местах с указанием направления подготовки (специальности) и формы обучения. На каждого человека может быть подана только одна заявка.

10.7 Количество целевых мест не может быть увеличено в ходе приема документов, вступительных испытаний и зачисления.

10.8 В случае если договаривающиеся с УМЦ стороны не обеспечивают конкурс направленных на целевые места, комиссия обязана уменьшить количество выделенных целевых мест, поставить в известность об этом соответствующие государственные или муниципальные органы и поступающих па целевые места. Все процедуры по целевому приему оформляются протоколами комиссии.

10.9 Прием заявлений от лиц, поступающих на целевые места, начинается не позднее 20 июня и заканчивается 15 августа. При этом лица, поступающие на целевые места, представляют оригиналы документа государственного образца об образовании, свидетельства о результатах ЕГЭ или результаты вступительных испытаний.

Начальник Учебно-методического центра И.М. Колбаскин