



ИП Соколов Анатолий Александрович

8-800-234-18-38, (343) 302-28-38, saa@kurskpk.ru

ИНН 667403897408 ОГРНИП 317665800108758 р/с 40802810704000011768
кор/счет 30101810100000000906 Уральский филиал АО "РАЙФФАЙЗЕНБАНК" г. Екатеринбург БИК 046577906

ПРИКАЗ

от 27.08.2024 г.

№ 2

О Правилах приема обучающихся в ИП Соколов Анатолий Александрович

В соответствии со статьей 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 26 августа 2020 года № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», на основании части 2 статьи 30 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить Правила приема обучающихся в ИП Соколов Анатолий Александрович

Индивидуальный
предприниматель



Соколов А.А.

Правила приема обучающихся в ИП Соколов Анатолий Александрович

1. Общие положения

1. Настоящие Правила приема обучающихся в ИП Соколов А.А. 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»; постановлением Правительства РФ 15 сентября 2020 года № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

приказами Министерства просвещения РФ от 26 августа 2020 года № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»

2. Настоящие Правила приема обучающихся регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом на обучение по основным программам профессионального обучения в ИП Соколов А.А. за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение.

2. Организация приема граждан в ИП Соколов А.А.

3. Организация приема обучающихся осуществляется приемной комиссией ИП Соколов А.А. (далее – приемная комиссия), утвержденной приказом на текущий учебный год.

4. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии.

5. Приемная комиссия имеет право осуществлять проверку документов, представляемых поступающим.

3. Организация информирования поступающих

6. С целью ознакомления поступающего и родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих с лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ИП Соколов А.А. размещает указанные документы на своем официальном сайте и информационном стенде.

4. Прием документов от поступающих

7. Прием документов осуществляется в течение учебного года по мере формирования учебных групп.

8. В день начала занятий слушатели предъявляют следующие документы:

заявление о зачислении в ИП Соколов А.А. (форма заявления в приложении 1);

паспорт (с целью идентификации личности и правильности ведения документации, в том числе заполнения документа об образовании и (или) о квалификации, документа об обучении);

фотографию 3*4 – 2 шт. (при выдаче документа по результатам обучения, предусматривающего фотографию слушателя);

медицинскую справку по форме 086/у (при наличии медицинских противопоказаний на обучение).

В заявлении указываются следующие обязательные сведения:

фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии);

наименование программы профессионального обучения.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования):

с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности и приложением к ней;

с порядком приема на обучение в ИП Соколов А.А.;

с информацией о проведении видеонаблюдения в ИП Соколов А.А.;

с правилами внутреннего распорядка обучающихся в ИП Соколов А.А.

9. При подаче документов на обучение поступающий оформляет заявление-согласие на обработку персональных данных (нижняя часть листа заявления о зачислении в ИП Соколов А.А.).

10. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы (личная карточка обучающегося, заявление, копии документов об образовании, медицинская справка, необходимое количество фотографий).

11. Поступающие, представившие в приемную комиссию заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5. Зачисление

12. Зачисление проводится после заключения сторонами договора об образовании на обучение по основной программе профессионального обучения.

Договоры оформляются в соответствии с постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг».

13. По результатам зачисления принимается приказ о зачислении на обучение в группу по профессии (на обучение по основной программе профессионального обучения). Форма приказа о зачислении в приложении 2 к данным Правилам.

6. Особенности приёма лиц с ограниченными возможностями здоровья

14. При приёме лиц с ограниченными возможностями здоровья формируется программа ситуационной помощи (форма в приложении 3 к данным Правилам).

Приложение 1
к Правилам приема обучающихся в ИП Соколов А.А.

Форма заявления и согласия на обработку персональных данных слушателей

Индивидуальному предпринимателю
А.А. Соколову

От _____

(Ф.И.О.)

Тел. _____

Эл. Почта _____

Дата рождения _____

СНИЛС _____

Заявление

Прошу зачислить меня слушателем по программе: _____

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Согласие на обработку персональных данных
слушателя программы повышения квалификации
(профессиональной переподготовки, профессионального обучения)

Я, _____
(ФИО слушателя)

в соответствии с п.4. ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие оператору: уполномоченному работнику ИП Соколов А.А., на обработку моих персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; номер основного документа, удостоверяющего личность; сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; адрес регистрации, адрес проживания; сведения об образовании, сведения о месте работы, должность; телефон; адрес электронной почты, изображения; и совершение над ними следующих действий: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, блокирование, удаление, уничтожение по завершению срока действия Согласия, передачу третьим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации, для достижения целей, предусмотренных договорными обязательствами.

Настоящее Согласие действует в течение периода обучения и хранения личного дела (75 лет).

Я информирован(а) о том, что моё согласие может быть отозвано мной в письменной форме в любое время.

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Приложение 2
к Правилам приема обучающихся в ИП Соколов А.А.

Форма приказа о зачислении на обучение
по основным программам профессионального обучения



ИП Соколов Анатолий Александрович

8-800-234-18-38, (343) 302-28-38, saa@kurskpk.ru

ИНН 667403897408 ОГРНИП 317665800108758 р/с 40802810704000011768
кор/счет 30101810100000000906 Уральский филиал АО "РАЙФАЙЗЕНБАНК" г. Екатеринбург БИК 046577906

г. Екатеринбург

Приказ

_____ Г.

№ _____

«О зачислении слушателей»

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»), на основании заявок физических лиц (или юридического лица) на обучение.

На основании заключенного договора, в целях реализации основной программы _____ профессионального обучения: _____,

_____ форма обучения, в объеме: _____ ч., в период с _____ Г. по _____ Г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить следующих слушателей в группу:

1. _____
2. _____

2. Организовать обучение в форме: _____

3. Утвердить тематический план и учебную программу к настоящему приказу.

4. Утвердить расписание занятий к настоящему приказу.

5. Назначить преподавателем(ями) _____

Индивидуальный
предприниматель

_____ Соколов А.А.

Приложение 3
к Правилам приема обучающихся в ИП Соколов А.А.

Форма программы ситуационной помощи для лиц с ограниченными возможностями здоровья



ИП Соколов Анатолий Александрович

8-800-234-18-38, (343) 302-28-38, saa@kurskpk.ru

ИНН 667403897408 ОГРНИП 317665800108758 р/с 40802810704000011768
кор/счет 30101810100000000906 Уральский филиал АО "РАЙФФАЙЗЕНБАНК" г. Екатеринбург БИК 046577906

Утверждаю:
ИП Соколов А.А.

« _____ » _____ 20__ г.

ПРОГРАММА
ситуационной помощи

В соответствии с Порядком обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. № 1309), определены для _____

_____, слушателя
(ФИО полностью)

основной программы профессионального обучения _____
(нужное подчеркнуть)

_____,
(наименование программы (профессии), сроки реализации программы)

определены следующие мероприятия по ситуационной помощи

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные

Согласовано:

Слушатель: _____ (подпись, дата) _____

Оборотная сторона Программы ситуационной помощи

Из Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. № 1309),

3. Руководителями органов и организаций, предоставляющих услуги в сфере образования, обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;
- г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения, и возможность самостоятельного передвижения по территории объекта;
- д) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
- е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;
- ж) обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 июля 2015 г., регистрационный N 38115).

4. Руководителями органов и организаций, предоставляющих услуги в сфере образования, обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- а) наличие при входе в объект вывески с названием организации, графиком работы организации, плана здания, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;
- б) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;
- в) предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлопереводчика;
- г) наличие в одном из помещений, предназначенных для проведения массовых мероприятий, индукционных петель и звукоусиливающей аппаратуры;
- д) адаптация официального сайта органа и организации, предоставляющих услуги в сфере образования, для лиц с нарушением зрения (слабовидящих);
- е) обеспечение предоставления услуг тьютора организацией, предоставляющей услуги в сфере образования, на основании соответствующей рекомендации в заключении психолого-медико-педагогической комиссии или индивидуальной программе реабилитации инвалида;
- ж) предоставление бесплатно учебников и учебных пособий, иной учебной литературы, а также специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;
- з) оказание работниками органов и организаций, предоставляющих услуги в сфере образования, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг в сфере образования и использованию объектов наравне с другими лицами