

**Автономная некоммерческая организация дополнительного
профессионального образования
«Международный институт логистики и транспорта»**

«УТВЕРЖДАЮ»

ДИРЕКТОР АНО ДПО «МИЛит»

 **/Н.Н. Корнакова**

«06» июня 2018 года



**Положение
о приеме в Автономную некоммерческую организацию дополнительного
профессионального образования «Международный институт логистики
и транспорта»**

Москва 2018 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема в Автономную некоммерческую организацию дополнительного профессионального образования «Международный институт логистики и транспорта» (далее – Учреждение) разработаны на основании Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон № 273-ФЗ), 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 Учреждения.

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

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

1.4. Стоимость обучения утверждается приказом директора Учреждения.

1.5. Прием лиц в Учреждение ведется на очную, очно-заочную, заочную форму, с отрывом от работы, без отрыва от работы, частичным отрывом от работы и по индивидуальным формам обучения.

1.6. Формы обучения и сроки освоения ДПП 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 Учреждения.

2. Организация приема лиц в Учреждение

2.1. Организационное обеспечение приема (в том числе прием документов от поступающих) осуществляется Учреждением, полномочия и порядок деятельности которой определяется локальным нормативным актом Учреждения.

2.2. При приеме в Учреждение обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы, доступность руководства Учреждения.

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

3. Организация информирования поступающих в Учреждение

3.1. С целью ознакомления поступающих Учреждение размещает на своем официальном сайте (портале):

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

3.2. Учреждение обеспечивает функционирование специальной телефонной линии для ответов на обращения, связанные с приемом лиц.

4. Прием документов от поступающих в Учреждении

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

4.2. На обучение по ДПП принимаются:

лица, имеющие среднее профессиональное образование или высшее образование, что подтверждено документом об образовании и квалификации установленного образца.

4.3. Поступающий для обучения по ДПП представляет в Учреждение следующие документы:

- заявление о приеме в Учреждение;

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

4.5. На каждого поступающего формируется личное дело, в котором хранятся все копии документов. Личные дела лиц, не подлежащих зачислению, хранятся не более шести месяцев с момента начала приема документов и по истечении данного срока подлежат уничтожению в установленном порядке.

5. Заключительные положения

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