


УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ ГОРОДСКАЯ СТАНЦИЯ
ПО БОРЬБЕ С БОЛЕЗНЯМИ ЖИВОТНЫХ»

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ЦЕНТР
дополнительного профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ

Начальник ГБУ
«Санкт-Петербургская горветстанция»


Т.В. Чичканева

2022 год



ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА СЛУШАТЕЛЕЙ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ПРОГРАММАМ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

СОГЛАСОВАНО

Директор
Санкт-Петербургского Центра
дополнительного профессионального образования


Д.А. Померанцев

Санкт-Петербург
2022

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Организация приема документов на обучение.....	4
3. Зачисление на обучение.....	6
4. Заключительные положения.....	7
5. Лист согласования.....	7

1. Общие положения

1.1. Порядок приема слушателей на обучение по программам дополнительного профессионального образования в Санкт-Петербургский Центр дополнительного профессионального образования (далее – Центр) – структурное подразделение Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Санкт-Петербургская городская станция по борьбе с болезнями животных» (далее - Учреждение, Горветстанция), является локальным нормативным актом, непосредственно регламентирующим порядок приема и требования к гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам, лицам без гражданства, зачисленным в Центр для обучения.

Настоящий порядок разработан в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 01.07.2013 №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 №1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Уставом Учреждения;
- настоящим Положением.

1.2. На обучение по программам дополнительного профессионального образования, реализуемым в Центре, принимаются перечисленные в п. 1.1. граждане, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, а также получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование, соответствующее требованиям уровня дополнительной профессиональной программы (далее - слушатели).

1.3. При освоении дополнительной профессиональной программы, параллельно с получением высшего образования, удостоверение

о повышении квалификации выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации. Прием на обучение слушателей в Центр осуществляется на договорной основе с оплатой стоимости обучения юридическими или физическими лицами на условиях, установленных настоящим положением и договором на оказание платных образовательных услуг по программам дополнительного профессионального образования. Для сотрудников Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Санкт-Петербургская городская станция по борьбе с болезнями животных», а также других категорий слушателей обучение может осуществляться на безвозмездной основе на основании заключенных договоров о сотрудничестве и дополнительных соглашений к трудовому договору. Стоимость образовательных услуг, оказываемых по договорам, определяется Центром исходя из формы обучения и области профессиональной деятельности повышения квалификации, затрат, обусловленных уровнем компетенции и профессиональных достижений лекторов, складывающегося на рынке образовательных услуг спроса на обучение.

Обучение слушателей по программам дополнительного образования может реализовываться в очной, очно-заочной и заочной формах, полностью или частично в форме стажировки, а также с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2. Организация приема документов на обучение

2.1. Прием документов для обучения и регистрация слушателей курсов по программам дополнительного профессионального образования проводится в течение всего года по мере комплектования учебных групп.

2.2. Прием на обучение по программам повышения квалификации в Центр проводится по личным заявлениям поступающих на основании представленных ими документов, согласия на обработку персональных данных.

2.3. До первого дня начала курсов повышения квалификации слушатели заключают договор на обучение и приказом начальника Горветстанции зачисляются на обучение.

2.4. К заявлению о приеме на обучение дополнительно прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность и гражданство, либо иного документа, установленного для иностранных граждан Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- копия документа о среднем профессиональном и (или) высшем образовании (для лиц, получивших профессиональное образование за рубежом - копия документа иностранного государства об образовании, признаваемого эквивалентным в Российской Федерации документу установленного образца об образовании, со свидетельством об установлении его эквивалентности, либо легализованного в установленном порядке, и приложения к нему, а также перевода на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему, заверенные в установленном порядке по месту работы либо нотариально);

- копия СНИЛС (при наличии);

- копия документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени или отчества, при их смене;

- для лиц, завершающих обучение по программам высшего образования, - справку учебного заведения об обучении данных лиц (предоставляется каждую сессию), заверенную в установленном порядке по месту обучения;

- согласие на обработку персональных данных.

2.5. При подаче заявления поступающий должен внимательно ознакомиться с документами, регламентирующими образовательную деятельность в Центре:

- лицензией на право ведения образовательной деятельности с приложением;
- уставом Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Санкт-Петербургская городская станция по борьбе с болезнями животных»;
- настоящим порядком о приеме слушателей на обучение по программам дополнительного профессионального образования;
- формами документов, выдаваемых по окончании обучения, иными локальными актами, регламентирующими образовательную деятельность в Центре.

2.6. Факт ознакомления с отдельными документами, указанными в п.2.5 настоящего порядка приёма фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью поступающего. Прием документов, предоставляемых поступающими одновременно с предъявлением их оригиналов, проводится в срок не позднее, чем за две недели до начала обучения, в рабочие дни.

2.7. Слушатели, представившие заведомо ложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3. Зачисление на обучение

3.1. Прием на обучение в Центр проводится без вступительных экзаменов по результатам рассмотрения документов, представленных слушателями.

3.2. Причинами отказа в приеме служит несоответствие представленных документов, невозможность устранения данной причины, невозможность соблюдения иных условий договора об обучении по дополнительным образовательным программам.

3.3. До поступающих доводится информация о дате, времени и месте обучения не позднее чем за 5 дней до начала обучения.

3.4. Зачисление на обучение лиц производится приказом начальника Учреждения после заключения договора на оказание платных образовательных услуг по программам дополнительного профессионального образования и оплаты за обучение периода в сроки, установленные соответствующим договором.

4. Заключительные положения

4.1. Все вопросы, связанные с организацией работы по приему для обучения в Центр по программам дополнительного профессионального образования, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Слушателю, желающему забрать поданные им для зачисления на обучение документы, документы выдаются по письменному заявлению в течение одного дня.

Разработчик:

Заместитель начальника Станции – директор
Санкт-Петербургского Центра
дополнительного профессионального
образования

 Д.А. Померанцев

Согласовано:

Начальник отдела - юристконсульт отдела по вопросам
правового обеспечения, делопроизводства
и организационной работы

 Д.Б. Парухов