



КОСТРОМСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ  
ОБЩЕРОССИЙСКОЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ КОО ВДПО  
«ВСЕРОССИЙСКОЕ ДОБРОВОЛЬНОЕ ПОЖАРНОЕ ОБЩЕСТВО»  
(КОО ВДПО)

Рассмотрено и утверждено на заседании  
учебно-методического совета КОО ВДПО  
Протокол № 1 от 30 декабря 2020

УТВЕРЖДАЮ

Председатель совета КОО ВДПО

А.Л.Одинцов

  
\_\_\_\_\_ 30 декабря 2020 г.



**ПРАВИЛА**  
**приёма слушателей на обучение в КОО ВДПО**

Кострома, 2020

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящие правила приема граждан на обучение в **Костромское областное отделение Общероссийской общественной КОО ВДПО «Всероссийское добровольное пожарное общество»** (далее – КОО ВДПО) регламентируют прием граждан, поступающих в КОО ВДПО на обучение.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка КОО ВДПО и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом и локальными нормативными актами КОО ВДПО.

1.3. На обучение по программам дополнительного профессионального образования, реализуемым в КОО ВДПО, принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, а также получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование, соответствующее требованиям уровня дополнительной профессиональной программы (далее - поступающие).

1.4. Граждане с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по программам дополнительного профессионального образования, реализуемым в КОО ВДПО, на общем основании.

1.5. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования, удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

1.6. Обучение по программам дополнительного профессионального образования может реализовываться в формах: очно (с отрывом от работы), очно-заочно (с частичным отрывом от работы), полностью или частично в форме стажировки.

1.7. Численность граждан, принимаемых в КОО ВДПО на обучение по образовательным программам дополнительного профессионального образования не ограничено.

1.8. Прием на обучение в КОО ВДПО осуществляется на договорной основе с юридическими и физическими лицами, предусматривающим оплату стоимости обучения (далее - договор об оказании платных образовательных услуг в сфере дополнительного профессионального образования).

1.9. КОО ВДПО осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом граждан персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

## **II. Организация приема документов на обучение**

2.1. Организация приема на обучение по образовательным программам дополнительного профессионального образования осуществляется приемной комиссией КОО ВДПО.

2.2. Председателем приемной комиссии является Председатель КОО ВДПО.

2.3. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым Председателем КОО ВДПО.

2.4. Прием на обучение в КОО ВДПО проводится по личным заявлениям поступающих на основании представленных ими документов (Приложение №1).

2.5. При подаче заявления (на русском языке) о приеме на обучение поступающий предъявляет следующие документы:

### **Граждане РФ:**

- оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих личность и гражданство;
- оригинал или ксерокопию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации (для программ переквалификации);
- справка учебного заведения об обучении (предоставляется каждую сессию) для лиц, завершающих обучение по программам среднего профессионального и (или) высшего образования и копия учебной карточки студента, заверенные в установленном порядке по месту обучения;

- фото 3x4 - 2 шт. (для программ переквалификации)

**Иностранцы граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом:**

- 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 (документов) иностранного государства об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации (далее - документ иностранного государства об образовании), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (в случае, установленном Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», - также свидетельство о признании иностранного образования);

- заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ);

- копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»

- фото 3x4 - 2 шт.

Дополнительно в случае оформления договоров на обучение с юридическими лицами поступающие представляют:

- гарантийное письмо юридического лица на имя Председателя КОО ВДПО об оплате за обучение;

- копию свидетельства о внесении КОО ВДПО в единый государственный реестр юридических лиц;

- копию документа, подтверждающего полномочия лица, подписавшего договор, при подписании договора не первым должностным лицом.

2.6. При подаче заявления поступающий должен внимательно ознакомиться с документами, регламентирующими образовательную деятельность в КОО ВДПО:

- лицензией на право ведения образовательной деятельности с приложением,
- Уставом КОО ВДПО,
- Правилами приема в КОО ВДПО,
- Правилами внутреннего трудового распорядка КОО ВДПО,
- иными локально нормативными акты, регламентирующими образовательную деятельность в КОО ВДПО.

2.7. Факт ознакомления с отдельными документами, указанными в п.2.6. настоящих правил приёма фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью поступающего. В том же порядке в заявлении личной подписью поступающего фиксируется согласие на обработку своих персональных данных.

2.8. Прием документов, предоставляемых поступающими одновременно с предъявлением их оригиналов, проводится приемной комиссией КОО ВДПО круглогодично и завершается в срок не позднее, чем за две недели до начала обучения в рабочие дни с 10.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00.

2.9. На каждого поступающего оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.10. Поступающие, представившие заведомо ложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

### **III. Зачисление на обучение**

3.1. Прием на обучение в КОО ВДПО проводится без вступительных экзаменов по результатам рассмотрения документов, представленных поступающими.

3.2. По результатам рассмотрения документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящих Правил, на соответствие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации для получения дополнительного профессионального образования по заявленной образовательной программе, КОО ВДПО обеспечивает доведение до поступающего информации о зачислении на

обучение либо об отказе в зачислении на обучение с указанием его причины за две недели до начала обучения.

3.3. Причинами отказа о приеме на обучение могут быть:

- несоответствие представленных документов и невозможности устранения данной причины;
- отсутствие набора по соответствующей программе дополнительного профессионального образования.

3.4. До поступающих доводится информация о дате, времени и месте обучения, не позднее пяти дней до начала обучения.

3.5. До поступающих доводятся все документы КОО ВДПО, регулирующие образовательную деятельность в части дополнительного профессионального образования.

3.6. Зачисление на обучение лиц производится приказом Руководителя КОО ВДПО после заключения договора на оказание платных образовательных услуг в сфере дополнительного профессионального образования и оплаты за обучение периода или этапа обучения в сроки, указанные соответствующим договором.

#### **IV. Заключительные положения**

4.1. Все вопросы, связанные с КОО ВДПО работы по приему для обучения в КОО ВДПО по программам дополнительного профессионального образования и неурегулированные настоящими Правилами, решаются КОО ВДПО в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Приложение №1 к Правилам приёма

Председателю КОО ВДПО

Фамилия Имя Отечество

от \_\_\_\_\_

Фамилия, Имя, Отечество полностью

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить меня в КОО ВДПО осуществляющую образовательную деятельность для обучения по дополнительной программе \_\_\_\_\_

(указать вид программы, «Наименование программы»)

на \_\_\_\_\_ форму обучения с \_\_\_\_\_

очную, очно-заочную, заочную

дата начала обучения

**О себе сообщаю следующие сведения:**

Окончил (а) в \_\_\_\_\_ году \_\_\_\_\_

наименование образовательной КОО ВДПО, указанное в документе об образовании и

о квалификации; наименование, серия, номер документа об образовании и о квалификации, дата выдачи

Документ, удостоверяющий личность и гражданство: \_\_\_\_\_

наименование документа

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи

Дата рождения: \_\_\_\_\_ г.

Адрес: \_\_\_\_\_

индекс, адрес регистрации в соответствии с записью в паспорте

Дополнительные сведения<sup>1</sup>:

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом КОО ВДПО, правилами внутреннего распорядка КОО ВДПО, порядком реализации ДПП, правилами приема в КОО ВДПО для обучения по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки, программам повышения квалификации, договором об оказании платных образовательных услуг ознакомлен(а). \_\_\_\_\_

подпись поступающего

<sup>1</sup>Дополнительные сведения указываются при необходимости и по желанию поступающего, например сведения о необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью; сведения о наличии опыта профессиональной деятельности; сведения об освоенных ранее программах, в т.ч. ДПП, и реквизиты подтверждающих документов о квалификации/сертификатов; другие сведения.

Даю свое согласие на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных: фамилия; имя; отчество; дата рождения; адрес регистрации; серия и номер документа, удостоверяющего личность или его заменяющего; серия, номер, наименование образовательной КОО ВДПО, дата выдачи, содержание и результаты освоения образовательной программы документа об образовании и о квалификации; номер телефона, связанных с приемом и обучением в КОО ВДПО, без ограничения срока действия.

\_\_\_\_\_

подпись поступающего

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

Дата: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подпись/ И. О. Фамилия поступающего