

**Управление по физической культуре и спорту Курганской области**  
**ГБПОУ «Зауральский колледж физической культуры и здоровья»**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом ГБПОУ  
«Зауральский колледж физической  
культуры и здоровья»  
протокол № 1 от 30 августа 2019 года

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБПОУ «Зауральский  
колледж физической культуры и  
здоровья»  
от 16 октября 2019 г. № 531

Директор ГБПОУ «ЗКФКиЗ»

  
С.А. Аксёнов

**ПОРЯДОК**

**организации приема для обучения по дополнительным образовательным  
программам в Государственном бюджетном профессиональном  
образовательном учреждении «Зауральский колледж физической  
культуры и здоровья»**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок организации приема для обучения по дополнительным образовательным программам в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Зауральский колледж физической культуры и здоровья» разработан в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 237-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 года N 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказом Минпросвещения России от 09 ноября 2018 года № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Зауральский колледж физической культуры и здоровья»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Зауральский колледж физической культуры и здоровья».

➤ 1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации приема на дополнительное образование в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Зауральский колледж физической культуры и здоровья» (далее Учреждение).

**2. Организация приема для обучения по дополнительным образовательным программам**

2.1. Прием слушателей и обучающихся в Учреждение для обучения по дополнительным образовательным программам осуществляется в течение календарного года.

2.2. Информация о наименовании и видах программ обучения, предлагаемых Учреждением, сроках обучения, иная информация, необходимая для поступления в Учреждение, регулярно обновляется на Интернет-сайте, а также распространяется с помощью почтовой рассылки, публикации в электронных и печатных СМИ и иными видами коммуникаций.

2.3. Прием в Учреждение осуществляется в соответствии с планом (календарным графиком, расписанием) занятий. План (график учебного процесса, расписание) занятий утверждается директором Учреждения или заместителем директора по учебной работе.

2.4. Прием слушателей осуществляется по заявкам предприятий, организаций или частных лиц (далее - Заказчик). Заявка на обучение может быть подана через официальный сайт Учреждения. Также вся необходимая для организации приема информация может быть направлена Заказчику или физическому лицу согласно его запросу: по почте, по факсу, по электронной почте или вручена лично в печатном виде или на электронном носителе.

2.5. На обучение в Учреждение принимаются граждане РФ, лица без гражданства, а также иностранные граждане, как проживающие в РФ, так и прибывшие в РФ для обучения.

2.6. Прием в Учреждение ведется на без конкурсной основе.

2.7. В случае, если содержание дополнительной профессиональной программы предполагает наличие у претендента определенного уровня профессиональной квалификации, возможно проведение входного собеседования с целью определить способность претендента освоить дополнительную профессиональную программу или установить для него индивидуальную траекторию обучения.

2.8. Лицо, зачисленное в Учреждение для обучения по дополнительным профессиональным программам, приобретает статус «слушатель».

2.9. Лицо, зачисленное в Учреждение для обучения по дополнительным общеобразовательным программам, приобретает статус «обучающийся».

2.10. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

2.11. Реализация дополнительных образовательных программ в Учреждении осуществляется в следующих формах обучения: очная, очно - заочная, заочная, с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

2.12. Поступающий знакомится с Уставом Учреждения, учебным планом программы ДПО, документами об образовании, Правилами внутреннего распорядка и настоящим Порядком.

### **3. Прием документов**

3.1. Прием в Учреждение проводится по личному заявлению совершеннолетних поступающих или родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих.

3.2. При приеме в Учреждение поступающий слушатель представляет:

- копию документа, удостоверяющего личность и гражданство;
- копию диплома об образовании;
- копию документа при изменении персональных данных личности, если есть расхождения между документом об образовании и документом,

удостоверяющим личность гражданина (например, свидетельство о заключении брака или свидетельство об изменении имени);

- согласие на обработку персональных данных.

3.3. При приеме в Учреждение обучающийся или родитель (законный представитель) представляет:

- копию документа, удостоверяющего личность обучающегося;
- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося;
- согласие на обработку персональных данных.

3.4. Представленные документы хранятся у ответственного лица Учреждения.

3.5. Прием заявлений и документов от поступающих на программы дополнительного образования, осуществляется в течение всего учебного года в зависимости от плана реализации программ дополнительного образования.

3.6. Поступающие, представившие заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

#### **4. Порядок зачисления в Учреждение**

4.1. На основании заключенного договора на обучение издается приказ директора Учреждения о зачислении в состав слушателей или обучающихся в установленные сроки с указанием наименования дополнительной образовательной программы, фамилии, имени, отчества поступающего.

4.2. Обучение слушателя (слушателей), направляемого предприятием (организацией), может осуществляться по индивидуальному плану, о чем в приказе о зачислении указывается соответствующая информация.

4.3. Зачисление слушателей из списка кандидатов, предоставленного юридическим лицом, проводится на основании подписанного Сторонами договора или контракта.

4.4. Зачисленным в состав слушателей или обучающихся по их заявлению выдаются справки о том, что они являются слушателями или обучающимися в Учреждении.

4.5. В случае отказа слушателя или обучающегося от обучения после зачисления оплата обучения возвращается в полном размере в том случае, если поступающий к занятиям не приступил и подал соответствующее письменное заявление об отказе от обучения до начала занятий, при условии оплаты фактически понесенных расходов, связанных с исполнением обязательств по Договору. Оплата обучения возвращается в течение 10 календарных дней после получения соответствующего письменного заявления об отказе от обучения.

4.6. На основании заявок и заключенных договоров формируется группа по выбранной учебной программе и согласовывается расписание занятий для организации учебного процесса и сроки обучения по данной программе.