

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Автономная некоммерческая организация дополнительного
профессионального образования

«Инфосфера»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
АНО ДПО «Инфосфера»,
протокол № 31 от 29 марта 2018 г.



УТВЕРЖДЕНО

Приказом
АНО ДПО «Инфосфера»,
№ 81-ОД от 30 марта 2018 г.

**Правила приема лиц на обучение
в АНО ДПО «Инфосфера»
по дополнительным общеразвивающим программам**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема лиц на обучение в АНО ДПО «Инфосфера» (далее - Организация) по дополнительным общеразвивающим программам (далее – Правила приема) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом АНО ДПО «Инфосфера» и нормативно-правовыми актами в области образования.

1.2. Настоящие Правила приема являются локальным нормативным актом АНО ДПО «Инфосфера» и не распространяют свое действие на Центр профессиональной подготовки «Институт программных систем», регламентируют порядок приема на обучение в организацию, порядок и сроки заключения договоров на оказание образовательных услуг (далее – Договоры) по дополнительным общеразвивающим программам.

1.3. Приём на основе Договоров проводится на все долнительные общеразвивающие программы, реализуемые организацией, за исключением образовательных программ, реализуемых Центром профессиональной подготовки «Институт программных систем».

2. Порядок приема граждан в Организацию

2.1. Организация обеспечивает прием как несовершеннолетних граждан, так и лиц старшего возраста, желающих обучаться по образовательным программам дополнительного образования, реализуемым Организацией. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья возрастные границы определяются в индивидуальном порядке с учетом особенностей здоровья.

2.2. При приеме в Организацию не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, месту жительства, отношению к объединениям, социальному положению.

2.3. В Организации проводится обучение по дополнительным общеразвивающим программам на возмездной основе.

2.4. При приеме на обучение по определенным образовательным программам устанавливаются вступительные испытания, позволяющие установить готовность поступающих к освоению образовательной программы. Перечень программ, по которым устанавливаются вступительные испытания приведен в Приложении №1.

2.5. Примерные варианты вступительных испытаний, а также минимальный результат, достаточный для зачисления, утверждается Организацией отдельным локальным актом.

2.6. Для организации вступительных испытаний в Организации приказом директора формируется приемная комиссия. Приемная комиссия формируется приказом директора Организации на период приема в Организацию.

2.7. Приемная комиссия

обеспечивает соблюдение требований настоящих Правил приема, и прочих нормативно-правовых актов РФ;

организует прием документов от поступающих или их родителей (законных представителей);

обеспечивает проверку материалов вступительных испытаний и оформляет протокол проверки работ;

организует информирование всех заинтересованных лиц о прохождении вступительных испытаний на всех этапах.

2.8. При приеме в Организацию директор обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей поступающих, доступность представителей приемной комиссии на всех этапах проведения приема.

2.9. Сроки проведения приема по отдельным образовательным программам устанавливаются Организацией отдельным локальным актом. По образовательным

программам, сроки проведения приема по которым не установлены, прием может осуществляться в течение всего года, сроки обучения устанавливаются по мере набора групп.

2.10. Для приема в организацию поступающий или его родители (законные представители) предъявляют документ, удостоверяющий личность, и подают заявление (примерная форма заявления приведена в Приложении №2), в котором указывают фамилию, имя, отчество (при наличии) поступающего; фамилию, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей) для несовершеннолетних обучающихся; наименование образовательной программы; адрес места жительства заявителя; возраст поступающего; информацию об образовании поступающего; контактную информацию – телефон, электронный адрес (при наличии).

2.11. Иностранцы граждане или лица без гражданства представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка). Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.12. В заявлении личной подписью заявителя фиксируется достоверность указанных данных; факт ознакомления заявителя, его родителя (законного представителя), в том числе через сети общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, Уставом и локальными актами Организации; факт ознакомления заявителя, его родителя (законного представителя), в том числе через сети общего пользования с Правилами приема; разрешение заявителя, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося на обработку персональных данных в порядке, установленном ФЗ от 27.07.2006 г. №152-ФЗ.

2.13. После приема заявления представитель приемной комиссии назначает сроки и время проведения вступительных испытаний (при их наличии), информирует поступающих или его родителей (законных представителей) о сроках заключения договора и сроках начала обучения.

2.14. Родители (законные представители) несовершеннолетнего поступающего несут всю полноту ответственности за состояние здоровья поступающего, осознают все возможные последствия занятия им определенной учебной деятельностью, к занятию которой у него имеются ограничения или противопоказания, и обязуются предупредить Организацию в письменной форме о возможных ограничениях и противопоказаниях к занятию поступающего определенной учебной деятельностью.

3. Порядок заключения договоров и оплаты стоимости обучения

3.1. Договоры об оказании платных образовательных услуг заключаются после подачи документов и успешного прохождения вступительных испытаний (при их наличии), до издания приказа о зачислении поступающего. Форма Договора утверждается Организацией отдельным локальным актом.

3.2. Для заключения договора поступающий и (или) его родитель (законный представитель) предъявляют следующие документы:

оригинал паспорта или свидетельства о рождении поступающего, копию которого поступающий и (или) его родитель (законный представитель) вправе предоставить по своему усмотрению в добровольном порядке.

3.3. Оплата производится в виде денежного взноса (в рублях), вносимого на расчетный счет или в кассу Организации при заключении договора одновременно или по периодам, установленным Договором об оказании образовательных услуг.

3.4. Стоимость обучения на каждый учебный год устанавливается приказом директора Организации.

4. Зачисление обучающихся

4.1. Зачисление поступающих в Организацию осуществляется приказом директора Организации по результатам вступительных испытаний (при их наличии) на основании Заявления о приеме на обучение и при наличии свободных мест в группе, при этом наполняемость учебных групп устанавливается в соответствии с действующим законодательством и нормативной частью учебной программы

4.2. Все прочие вопросы, связанные с приемом, переводом или восстановлением в Организацию, не отраженные настоящим Положением, решаются на основании Положения о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между АНО ДПО «Инфосфера» и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся либо в соответствии с иными локальными нормативными актами.

Приложение №1
к Правилам приема
лиц на обучение в АНО ДПО «Инфосфера»
по дополнительным общеразвивающим программам

Перечень программ, по которым устанавливаются вступительные испытания

Вступительные испытания устанавливаются при приеме на образовательные программы:

Подготовительная

Байтик

Инфомиры-1

Инфомиры-2

Инфостарт-1. Системное программирование

Инфостарт-1. Веб-программирование

Инфостарт-1. Компьютерный дизайн

При зачислении поступающих, успешно освоивших программу предыдущего уровня, вступительные испытания не проводятся, заявление о приеме не оформляется.

Пояснительная записка

В компьютерной школе «Инфосфера» реализуются следующие дополнительные общеразвивающие программы, обучение по которым предполагает преемственность образовательных программ и последовательное их освоение:

0 уровень: Подготовительная (1 год обучения)

1 уровень: Байтик (1 год обучения)

2 уровень: 2.1. Инфомиры-1,

2.2. Инфомиры-2,

2.3. Инфомиры-3,

3.1 уровень: 3.1.1 Инфопро-1,

3.1.2. Инфопро-2,

3.2 уровень: 3.2.1. Инфостарт-1. Системное программирование / Инфостарт-1. Веб-программирование / Инфостарт-1. Компьютерный дизайн

Преемственность образовательных программ обуславливает требования к уровню знаний обучающихся на каждой образовательной программе, в связи с чем прием поступающих по результатам вступительного тестирования возможен только на программы Подготовительная, Байтик, Инфомиры-1, Инфомиры-2, Инфостарт-1. Системное программирование, Инфостарт-1. Веб-программирование, Инфостарт-1. Компьютерный дизайн. Зачисление на программу следующего уровня происходит при успешном освоении программы предыдущего уровня.

Приложение №2
к Правилам приема
лиц на обучение в АНО ДПО «Инфосфера»
по дополнительным общеразвивающим программам
Директору АНО ДПО «Инфосфера»

(ФИО в род.п.)
проживающего(ей) _____ тел. _____

(место жительства)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ЗАЧИСЛЕНИИ

Прошу принять _____
(ФИО ребенка)

в число учащихся Компьютерной школы «Инфосфера» на дополнительную общеразвивающую программу:

- Подготовительная
- Байтик
- Инфомиры
- Инфостарт-1. Системное программирование/Веб-программирование/Компьютерный дизайн
- факультатив по английскому языку
- _____

• о Компьютерной школе «Инфосфера» узнали:

- экскурсия вывеска ТВ интернет радио от знакомых
- газета листовка _____

• Изучал ли ребенок англ. язык:

- да нет, как долго _____ лет в _____ языковом центре/школе

Сведения о ребенке

- Дата рождения _____
- Пойдет в _____ класс Школы № _____, смена _____ на следующий уч. год

Сведения о родителях (законных представителях)

	ФИО (полностью)	Контактный телефон	Адрес электронной почты
Отец			
Мать			

(подпись)

(ФИО Заказчика)

С наименованием, местом нахождения (адресом), Уставом АНО ДПО «Инфосфера», свидетельством о государственной регистрации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, Правилами внутреннего распорядка обучающихся и иными локальными нормативными актами, затрагивающими права и обязанности обучающихся ознакомлен. Настоящим даю согласие на неопределённый срок Исполнителю обрабатывать следующие персональные данные Заказчика, родителей (законных представителей) и несовершеннолетнего: фамилия, имя и отчество, пол, дата рождения, телефон, адрес; сведения об образовании, информации о результатах вступительных испытаний несовершеннолетнего

(подпись)

(ФИО Заказчика)

«__» _____ 20__ г.