

УТВЕРЖДАЮ.
Генеральный директор

ООО «Гелиос»

Семёнов О.Н.

27 сентября 2022 г.



ПРАВИЛА

**ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ
В УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР ООО «ГЕЛИОС»**

Краснодар, 2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, регулирующими данные отношениями, Уставом ООО «Гелиос», Положением о специализированном структурном образовательном подразделении «Учебный центр» ООО «Гелиос», а также иными локальными нормативными актами ООО «Гелиос» (далее – Организация).

1.2. В Организацию принимаются лица по программам обучения:

- программы дополнительного образования детей и взрослых - без предъявления требования к уровню образования.
- программы дополнительного профессионального образования - имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование или получающие среднее и (или) высшее профессиональное образование.

1.3. Прием документов для обучения по программам дополнительного образования проводится в течение всего года.

1.4. Перед регистрацией на обучение по программам дополнительного образования Организация обязана ознакомить поступающего с:

- Свидетельством о государственной регистрации Организации; Уставом ООО «Гелиос»;
- Лицензией ООО «Гелиос» на осуществление образовательной деятельности;
- Положением о специализированном структурном образовательном подразделении «Учебный центр» ООО «Гелиос»;
- Правилами внутреннего распорядка слушателей;
- Рабочим учебным планом программы;
- С учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации;
- Положением о защите персональных данных.

1.5. Ознакомление с указанными в п.1.4. документами осуществляется посредством размещения Организацией соответствующих документов на сайте <https://school.veritoria.ru> раздел «Документы».

1.6. Поступающий подтверждает свое ознакомление и согласие с условиями, изложенными в документах, путем акцепта оферты об оказании образовательных услуг со стороны слушателя (обучающегося) или Заказчика.

2. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ПРИ ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ПРОГРАММАМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, И ПОРЯДОК ИХ ПОДАЧИ

2.1. Регистрация на обучение по программам дополнительного профессионального образования осуществляется путем оформления электронной заявки на сайте Организации: <https://veritoria.ru/> путем выбора программы и нажатия кнопки «Записаться на обучение».

2.2. Прием на обучение осуществляется на основании направленных на e-mail: info@veritoria.ru и размещенных в разделе «Личные файлы» на сайте <https://school.veritoria.ru> необходимых документов по выбранной дополнительной образовательной программе (п.2.3), а также акцепта договора оферты.

2.3. Поступающие на обучение по дополнительным профессиональным программам должны направить на e-mail: info@veritoria.ru либо разместить в разделе «Личные файлы» на сайте <https://school.veritoria.ru> копии следующих документов:

(1) документа, удостоверяющего личность слушателя, либо законного представителя несовершеннолетнего обучающегося;

(2) диплома о среднем профессиональном или высшем образовании или справку об обучении по программам среднего профессионального или высшего образования в настоящее время (либо документа об образовании, признаваемого в Российской Федерации¹);

(3) документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имя, отчества (при их несоответствии в заявке и в документе об образовании).

2.4. Поступающие на обучение по программам дополнительного образования детей и взрослых представляют следующие данные:

- ФИО слушателя;
- ФИО Заказчика;
- место жительства;
- паспортные данные;
- телефон;
- электронная почта.

¹ В случае если образование получено в иностранной образовательной организации кандидат предоставляет свидетельство о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации, полученного за рубежом, выдаваемое федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации или инструктивными письмами. В случаях, предусмотренных международным законодательством и законодательством Российской Федерации, документы об образовании должны быть легализованы в порядке, предусмотренном условиями Консульской легализации, либо с помощью проставления штампа «Апостиль»

2.5. При предоставлении копий документов, заполненных на иностранном языке, помимо них, необходимо предоставить копии их переводов на русский язык, заверенных нотариально (по выбору обладателя документа: российским нотариусом, консульством Российской Федерации в стране выдавшей документ об образовании).

2.6. Для получения оригиналов документов о квалификации или об обучении необходимо указать полный почтовый адрес, содержащий: индекс; область, край, республика; населенный пункт (город, село); улица; дом; корпус (при наличии); строение (при наличии); квартира (при наличии)

3. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ПРИ ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ПРОГРАММАМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ И ВЗРОСЛЫХ, И ПОРЯДОК ИХ ПОДАЧИ

3.1. Регистрация на обучение по программам дополнительного образования детей и взрослых осуществляется путем оформления электронной заявки на сайте <https://veritoria.ru>, путем выбора программы и нажатия кнопки «Записаться на обучение».

3.2. Прием на обучение осуществляется на основании направленных на e-mail: info@veritoria.ru и размещенных в разделе «Личные файлы» на сайте <https://school.veritoria.ru> документов (п.3.3), а также акцепта договора оферты.

3.3. Поступающие на обучение по программам дополнительного образования детей и взрослых должны направить на e-mail: info@veritoria.ru либо разместить в разделе «Личные файлы» на сайте <https://school.veritoria.ru> копии следующих документов:

- (1) документа, удостоверяющего личность законного представителя обучающегося, не достигшего возраста 16 лет – для обучения по дополнительным общеобразовательным программам;
- (2) документа, удостоверяющего личность Заказчика – для обучения по дополнительным программам для взрослых.

3.4. Поступающие на обучение по программам дополнительного образования детей и взрослых представляют следующие данные:

- ФИО слушателя;
- ФИО Заказчика;
- место жительства;
- паспортные данные
- телефон;

– электронная почта.

35. При предоставлении копий документов, заполненных на иностранном языке, помимо них, необходимо предоставить копии их переводов на русский язык, заверенных нотариально (по выбору обладателя документа: российским нотариусом, консульством Российской Федерации в стране, выдавшей документ).

36. Для получения оригиналов документов о квалификации или об обучении необходимо указать полный почтовый адрес, содержащий: индекс; область, край, республика; населенный пункт (город, село); улица; дом; корпус (при наличии); строение (при наличии); квартира (при наличии).

4. ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ ОТНОШЕНИЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ОБУЧАЮЩИХСЯ/СЛУШАТЕЛЕЙ (ЗАКАЗЧИКОВ)

4.1. Зачисление в Организацию оформляется распорядительным актом Генерального директора в течение 3 рабочих дней после предоставления обучающимися (слушателями) документов, предусмотренных настоящим Положением.

4.2. Информация о зачислении в течение 3 рабочих дней после издания распорядительного акта направляется слушателю на адрес электронной почты, указанный им при регистрации на обучение.

4.3. Распорядительные акты о зачислении и отчислении слушателей оформляются и хранятся в электронном виде в Организации.