

## ПРАВИЛА ПРИЕМА СЛУШАТЕЛЕЙ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила приема слушателей на обучение по дополнительным профессиональным программам (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Административным регламентом предоставления Институтом государственной услуги «Организация повышения квалификации педагогических и руководящих работников образовательных организаций Республики Ингушетия», локальными нормативными актами ГБОУ ДПО «ИПКРОРИ»

1.2. Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, в Государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Институт повышения квалификации работников образования Республики Ингушетия» (далее - Институт) на обучение по дополнительным профессиональным программам за счет субсидий бюджета Республики Ингушетия, направляемых в рамках государственного задания, утверждаемого Институтом, Государственных программ, и (или) по договорам об оказании платных образовательных услуг с юридическими и (или) физическими лицами.

1.3. Институт осуществляет прием на обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации.

1.4. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации осуществляется на основе личного заявления слушателя и (или) договора об оказании образовательных услуг, заключенного Институтом со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

1.5. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее профессиональное образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.6. Зачисление на обучение, завершение обучения или отчисление слушателя осуществляются приказами по Институту.

1.7. Формы обучения и сроки освоения дополнительных профессиональных программ определяются дополнительной профессиональной программой и договором.

1.8. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

1.9. Институт осуществляет образовательный процесс в течении календарного года.

### 2. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ СЛУШАТЕЛЕЙ

2.1. Зачисление на обучение осуществляется приказом по Институту, который издается на день начала реализации дополнительной профессиональной программы.

2.2. Основанием для зачисления на обучение является:

2.2.1 для слушателей из числа управленческих и педагогических работников Республики Ингушетия, обучающихся в рамках реализации дополнительных профессиональных программ по государственному заданию ГБОУ ДПО «ИПКРОРИ»:

• Личное заявление слушателя с предоставлением копий документов об образовании и справки с места работы.

2.2.2 для слушателей, обучающихся за счет средств физических и (или) юридических лиц:



- договор об оказании платных образовательных услуг с предоставлением копий документов об образовании.

2.4. Порядок предоставления документов на обучение:

2.4.1 Подача документов для обучения в ГБОУ ДПО «ИПКРОРИ» может осуществляться способами, определенными Административным регламентом, локальными нормативными актами ГБОУ ДПО «ИПКРОРИ»;

2.4.2 Возможны следующие способы подачи заявлений:

- Предварительная заявка, заполняемая в электронной форме по средствам регистрации на официальном сайте ГБОУ ДПО «ИПКРОРИ» <http://www.ipkrori.ru>, с последующей подачей личного заявления слушателя с предоставлением копий документов об образовании и справки с места работы;

- Личное заявление слушателя с предоставлением копий документов об образовании в ГБОУ ДПО «ИПКРОРИ» юристу по адресу: г. Назрань, ул. Измайлова д. 29Б, тел. 88732 22 95 23

2.4.3 Формы заявлений представлены в Приложениях к данным Правилам

2.4.4 Порядок приема документов для обучения, подаваемых в ИПКРОРИ:

- Личное заявление слушателя с предоставлением копий документов об образовании подается до начала обучения.

- Специалист ИПКРОРИ регистрирует заявление в реестре, который ведется в электронном виде с обязательной распечаткой на день начала обучения.

#### **4. ПРАВА СЛУШАТЕЛЕЙ**

4.1. Слушатель имеет право на обучение в соответствии с учебным планом дополнительной профессиональной программы повышения квалификации, на которую был направлен и зачислен.

4.2. При успешном освоении дополнительной профессиональной программы и прохождении итоговой аттестации слушатель имеет право на получение соответствующего документа: удостоверения о повышении квалификации.

4.3. Слушатель может быть отчислен по собственному желанию на основании личного заявления.

4.4. Отчисленный слушатель имеет право на получение справки с указанием названия дополнительной профессиональной программы и объема (в часах) прослушанных курсов (тем).

4.5. Во всех случаях, за исключением указанных в настоящих Правилах, на слушателей распространяются нормы Устава института, а также Положений и Правил, действующих в институте.

#### **5. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПРАВИЛА**

5.1. Изменения и дополнения к настоящим Правилам рассматриваются советом Института и утверждаются приказом.

5.2. Данное положение вступает в силу на следующий день после издания приказа по Институту с обязательным соблюдением процедуры его принятия, если иной срок не определен приказом Института.

Приложение 1  
к правилам приема  
слушателей на обучение по  
дополнительным профессиональным программам

Ректору ГБОУ ДПО «ИПКРОРИ»  
Ф.Н.Налгиевой

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Зарегистрирован(а) по адресу \_\_\_\_\_

Телефон для связи (домашний, мобильный)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить меня на курсы повышения по программе

Окончил (а) \_\_\_\_\_  
(наименование учебного заведения)

Место работы, должность \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018г

Подпись



Приложение 2  
к правилам приема  
слушателей на обучение по  
дополнительным профессиональным программам

---

(наименование образовательной организации)

СПРАВКА

Выдана *фамилия. имя, отчество* в том, что он(а) действительно работает в «*полное наименование образовательной организации*» в должности «*указать должность*» с *00.00. 2000* года по настоящее время.

Справка выдана для предъявления *по месту требования*.

Руководитель образовательной организации  
(или лицо, ответственное за ведение  
кадрового делопроизводства)

Место печати