

**Общество с ограниченной ответственностью «Центр Компьютерных
Технологий «Катрин». Учебный центр iВебинар**



Утверждено
Генеральным директором ООО «ЦКТ
«Катрин»
А.В. Поздняковым
«01» марта 2025 г.

**Правила приема
на обучение в Учебный центр iВебинар**

1. Общие положения

1.1. Правила приема обучающихся по программам дополнительного профессионального образования (далее – Правила ДПО) определяют условия приема на обучение граждан в Общество с ограниченной ответственностью «ЦКТ «Катрин» (далее – Организация).

1.2. Организация объявляет на официальном сайте прием по конкретным ДПО на договорной основе с оплатой стоимости обучения за счет средств юридических лиц (далее – прием, договор об образовании или договор об оказании платных образовательных услуг) либо за счет бюджетных средств на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности Организации и на принципах равных условий приема для всех поступающих, определенных в Правилах.

1.3. Правила устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, и являются обязательными для специализированного структурного образовательного подразделения Организации, осуществляющего обучение по ДПО.

2. Прием на обучение

2.1. К освоению ДПО допускаются:

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

2.2. Организационное обеспечение приема в Организацию на обучение по ДПО (в том числе организацию приема документов поступающих) осуществляет уполномоченный работник Организации, полномочия и порядок деятельности которой определены локальным нормативным актом.

2.3. Поступающий на обучение представляет уполномоченному работнику Организации следующие документы:

2.3.1. заявление о приеме на обучение (в соответствии с формой, установленной Организацией);

**Общество с ограниченной ответственностью «Центр Компьютерных
Технологий «Катрин». Учебный центр iВебинар**

2.3.2. копию документа об образовании;

2.3.3. копию документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени или отчества;

2.4. Документы, представленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык, заверенному в установленном порядке.

2.5. Поступающий предоставляет документы, необходимые для зачисления (в соответствии с п. 2.3.), одним из следующих способов:

2.5.1. в электронной форме посредством электронной информационной системы Организации путем оформления электронной заявки на обучение на сайте Организации с приложением документов, сканированных с оригиналов, или удостоверенных в установленном порядке копий документов (далее – сканированная копия подлинника документа (электронные образы)).

2.6. В случае обучения по онлайн форме, при применении в обучении исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, поступающий направляет подписанные отсканированные экземпляры документов на электронный адрес Организации, а также предоставляет оригиналы подписанных договоров об оказании платных образовательных услуг одним из следующих способов:

2.6.1. лично или через доверенное лицо;

2.6.2. направляет через оператора почтовой связи общего пользования;

2.6.3. направляет через курьерскую службу.

2.7. Приемная комиссия/уполномоченный работник Образовательной организации с целью подтверждения достоверности указанных поступающими сведений вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

2.8. При подаче документов, необходимых для зачисления на ДПО, поступающие могут предоставлять сканированные копии подлинников документов (электронные образы) без представления их оригиналов.

2.9. Поступающие, представившие заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3. Порядок зачисления на обучение

3.1. Приём на обучение в Организацию проводится по результатам рассмотрения документов, представленных поступающими.

3.2. Причинами отказа в приёме на обучение могут быть:

3.2.1. несоответствие представленных документов требованиям нормативных и(или) локальных актов Организации и невозможности устранения данной причины;

3.2.2. отсутствие набора по соответствующей образовательной программе.

3.3. С каждым поступающим и/или организацией, направившей его на обучение, заключается договор об оказании платных образовательных услуг.

3.4. Основанием возникновения образовательных отношений между поступающим и Организацией является распорядительный акт Организации о приеме лица на обучение в Организации (далее – приказ о зачислении). Под периодом предоставления образовательной услуги (периодом обучения по ДПО) в Организации понимается промежуток времени с даты зачисления до даты окончания обучения или отчисления из Организации, указанных в соответствующих приказах о зачислении.

3.5. Освоение дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией в форме, определяемой Институтом самостоятельно.

3.6. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию: по программе

**Общество с ограниченной ответственностью «Центр Компьютерных
Технологий «Катрин». Учебный центр iВебинар**

повышения квалификации — выдаётся удостоверение о повышении квалификации.

3.7. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или отчисленным до её завершения, выдаётся справка об обучении по форме, установленной Институтом.

4. Заключительные положения

4.1. Все вопросы, связанные с организацией работы по приёму на обучение по образовательным программам и неурегулированные настоящими Правилами, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также регламентируются приказами директора Организации.

4.2. Решение о необходимости приема на обучение на ДПО за счет средств Организации принимаются в отношении работников Организации в соответствии с локальным нормативным актом Организации;

4.3. Принятие и прекращение действия настоящих Правил, внесение изменений и дополнений в них осуществляется в порядке, предусмотренном Организацией для локальных нормативных актов.

Настоящие Правила вступают в силу с 1 марта 2025 года и действуют до принятия новой редакции.