

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



Положение

о приеме обучающихся на дополнительные профессиональные программы

УрФУ

СМК-ПВД-7-01-139-2017

Версия 1

Дата введения: 25.12.2017

Приказ № 1081/03 от 21.12.17.

Екатеринбург

2017 г.

Содержание

1. Назначение и область применения	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Термины, определения и сокращения	4
4. Организация приема граждан на обучение.....	7
5. Порядок приема документов	9
5.1. Общие требования.....	9
5.2. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации.....	10
5.3. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки.....	10
6. Порядок организации конкурса	11
7. Правила подачи и рассмотрения апелляций при зачислении слушателей на программы профессиональной переподготовки, предусматривающей вступительные испытания	12
8. Зачисление на обучение.....	13
9. Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства.....	13
10. Заключительные положения	14
Приложение 1.Форма заявления поступающего на обучение по дополнительной образовательной программе профессиональной переподготовки	16
Приложение 2.Форма личной карточки обучающегося.	17
Приложение 3.Форма ведомости вступительных испытаний (входной контроль).....	19
Приложение 4.Форма заявления-апелляции по вопросам результата вступительного испытания, проводимого при приеме на обучение по дополнительной профессиональной программе.....	20
Приложение 5.Форма приказа о зачислении по программе профессиональной переподготовки	21
Приложение 6.Форма приказа о зачислении по программе повышения квалификации	22
Лист рассылки.....	23
Лист регистрации изменений	24

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение о приеме обучающихся на дополнительные профессиональные программы УрФУ регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства в Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина для обучения по дополнительным профессиональным программам.

1.2. Прием граждан на обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляет структурное подразделение дополнительного профессионального образования университета.

1.3. Правила предназначены для лиц, поступающих в Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина, для руководителей и сотрудников структурных подразделений вуза, реализующих программы ДПО и преподавателей, участвующих в работе.

1.4. Положение является документом системы менеджмента качества и направлено на активное использование существующей законодательной и нормативной базы с целью дальнейшего развития и повышения качества дополнительного профессионального образования в Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина.

2. Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано с учетом следующих нормативных документов:

- 2.1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.2. Федеральный закон 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».
- 2.3. Приказ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» от 1 июля 2013 года N 499.
- 2.4. Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 августа 2013 г. № 975 «Об утверждении формы свидетельства о признании документа иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации на территории Российской Федерации, технических требований к нему».
- 2.5. Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации».
- 2.6. Постановление Правительства Российской Федерации от 20 июля 2013 г. № 611 «Об утверждении Правил подтверждения документов об образовании и (или) о квалификации».
- 2.7. Постановление Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- 2.8. Приказ Министерства образования и науки РФ от 29 августа 2013 г. № 1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».

- 2.9. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 августа 2013 г. N 975 «Об утверждении формы свидетельства о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации и технических требований к нему».
- 2.10. Устав Уральского федерального университета имени первого Президента России Б.Н. Ельцина, утвержден приказом Минобрнауки России от 15 апреля 2016 г. № 416.
- 2.11. Правила внутреннего ТРУДОВОГО распорядка УрФУ.
- 2.12. Положение о дисциплинарной ответственности обучающихся в ФГАОУ ВО «УрФУ имени первого Президента России Б.Н.Ельцина».
- 2.13. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ФГАОУ ВО «УрФУ имени первого Президента России Б.Н.Ельцина».
- 2.14. Порядок оказания платных образовательных услуг в УрФУ. Приказ №534/03 от 08.07.2015 г.
- 2.15. Положение по организации и осуществлению образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам УрФУ.
- 2.16. Положение об итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам.
- 2.17. Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся на дополнительных профессиональных программах УрФУ.
- 2.18. Положением о порядке получения, учета, хранения и выдачи документов установленного образца о прохождении обучения по дополнительным образовательным программам, программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

3. Термины, определения и сокращения

Термины и сокращения, используемые в тексте документа, приведены и расшифрованы в таблице 1 и в таблице 2.

Таблица 1. Термины и определения

№	Термин	Определение
1.	Апелляция	Аргументированное письменное заявление либо о нарушении процедуры вступительных экзаменов, приведшем к снижению оценки, либо об ошибочности, по мнению заявителя, выставленной оценки на вступительных испытаниях
2.	Гражданин Российской Федерации	Физические лица, обладающими гражданством Российской Федерации, по действующему законодательству, а именно: - лица, имевшие гражданство России на день вступления в силу (1 июля 2002 г.) Федерального Закона Российской Федерации от 31.05.2002 г. № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации», и в

		<p>последующем не прекратившие гражданства России; - лица, которые приобрели гражданство России в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 31.05.2002 г. № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации», и в последующем не прекратившие гражданства России.</p>
3.	Документ об обучении на дополнительных профессиональных программах	Удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке.
4.	Документ об образовании и о квалификации	Документ, выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, и подтверждающий получение профессионального образования следующих уровней и квалификации по профессии, специальности или направлению подготовки, относящихся к соответствующему уровню профессионального образования: дипломом бакалавра, дипломом специалиста, дипломом магистра.
5.	Дополнительное образование	Вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования.
6.	Дополнительное профессиональное образование	Дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.
7.	Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки	Программа, направленная на освоение, а также совершенствование компетенций, необходимых для выполнения обучающимся нового вида профессиональной деятельности, которая описана в общей характеристике программы (вид деятельности, трудовые функции, необходимые для исполнения компетенций) а также определяет содержание обучения программы профессиональной переподготовки.
8.	Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации	Программа, направленная на совершенствование и (или) освоение новых профессиональных компетенций, необходимых для выполнения новых функций и (или) трудовых действий, обеспечивающих повышение уровня квалификации, исполнение новой должности в рамках профессиональной деятельности.
9.	Индивидуальный учебный план	Учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

10.	Лицо без гражданства	Лицо, не принадлежащее к гражданству Российской Федерации и не имеющее доказательств принадлежности к гражданству или подданству иностранного государства.
11.	Номенклатура дел	Систематизированный перечень наименований дел, формируемых в образовательной организации с указанием сроков их хранения.
12.	Обучающийся	Физическое лицо, осваивающее образовательную программу, дополнительную профессиональную программу.
13.	Результаты обучения	Усвоенные знания, умения, навыки и усвоенные компетенции.
14.	Сетевая форма	Сетевая форма реализации образовательных программ представляет собой реализацию образовательных программ организацией, осуществляющей образовательную деятельность, совместно с иными организациями, осуществляющими образовательную деятельность, в том числе иностранными.
15.	Стажировка	Формирование и закрепление на практике профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки. Изучение передового опыта, приобретение профессиональных и организаторских навыков для выполнения обязанностей по занимаемой или более высокой должности.
16.	Технологии обучения	Процесс реализации содержания обучения, предусмотренного учебными программами, представляющий собой систему форм, методов, приемов и средств обучения, обеспечивающих достижение заданных результатов обучения. Используются технологии проектного, дистанционного и электронного обучения.
17.	Учебный план	Документ, который устанавливает объем учебного времени при освоении образовательных программ, перечень, этапы и очередность освоения дисциплин, модулей, стажировки, других видов практической учебной деятельности, виды аттестации обучающихся.
18.	Форма реализации дополнительного профессионального образования	Характеристика организации и образовательной среды учебного процесса: аудиторная форма, сетевая форма, стажировка.
19.	Форма обучения	Форма организованного взаимодействия обучающего (преподавателя) и обучаемого (обучающегося). Существующие формы: очная (с отрывом от работы), очно-заочная (вечерняя – без отрыва от работы и по субботам), заочная (с частичным отрывом от работы), индивидуальная

		(по индивидуальному учебному плану); с применением технологии дистанционного и электронного обучения.
20.	Электронное обучение	Технология организации образовательного процесса с использованием информационно-образовательной среды, включающей в себя электронно-информационные ресурсы, электронно-образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств обеспечивающих освоение образовательных программ или их частей путем самостоятельной работы обучающихся с базами данных и взаимодействие обучающихся с другими участниками образовательного процесса.

Таблица 2. Сокращения и обозначения

№	Сокращения	Полное наименование
1.	ВО	Высшее образование
2.	ДПО	Дополнительное профессиональное образование
3.	ДПП ПК	Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации
4.	ДПП ПП	Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки
5.	ЕИСУ	Единая информационная система университета
6.	ОМО ДПО	Организационно-методический отдел дополнительного профессионального образования
7.	СМК	Система менеджмента качества
	СП ДПО	Структурное подразделение УрФУ, осуществляющее организацию и ведение программы дополнительного образования
8.	СЭД	Система электронного документооборота
9.	ФГБНУ «Главэкспертцентр»	Федеральное государственное бюджетное учреждение "Главный государственный экспертный центр оценки образования"
	УрФУ, университет	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»

4. Организация приема граждан на обучение

4.1. Структурные подразделения дополнительного профессионального образования (СП ДПО УрФУ), реализующие программы дополнительного образования, повышения квалификации и профессиональной переподготовки в УрФУ объявляют прием граждан для обучения по дополнительным профессиональным программам только при наличии в УрФУ лицензии на осуществление соответствующего вида образовательной деятельности.

4.2 При поступлении гражданин может ознакомиться на сайте УрФУ по адресу: <http://urfu.ru/sveden/document/> с информацией об университете, в том числе:

- Уставом УрФУ (<https://urfu.ru/ru/about/documents/>);
- с лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- настоящими Правилами приёма;
- перечнем и аннотациями дополнительных профессиональных программ;
- другой информацией.

4.3. К освоению дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки допускаются:

- для дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки - лица, имеющие или получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование, если образовательной программой не установлены дополнительные требования к поступающим.
- для дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Мастер государственного и муниципального управления – Master of Public Administration (МРА)» - лица, имеющие высшее образование и стаж практической работы в управленческой должности не менее 2 лет.
- для дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Мастер делового администрирования – Master of Business Administration (МБА)» - лица, имеющие высшее образование и стаж практической работы в управленческой должности не менее 2 лет.

4.4. Требования к поступающему на обучение указаны в каждой образовательной программе.

4.5. При поступлении на обучение по дополнительным профессиональным программам поступающий предоставляет документ, удостоверяющий уровень его образования (или квалификации, если это востребовано условиями обучения по ДПП).

4.6. Прием на обучение осуществляется по личному заявлению граждан или направлению предприятия (организации) на основе договора об образовании, заключаемого с поступающим и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации.

4.7. Право на получение дополнительного образования лицами без гражданства регламентируется Федеральным законом «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».

4.9. Прием иностранных граждан на обучение по дополнительным образовательным программам проводится с учетом признания в Российской Федерации образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве, которое осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, регулирующими вопросы признания и

установления эквивалентности иностранного образования и (или) иностранной квалификации, и законодательством Российской Федерации.

4.10. При приеме на обучение по дополнительным образовательным программам обеспечивается соблюдение прав граждан в сфере образования, установленных законодательством Российской Федерации, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, зачисление лиц, имеющих соответствующий уровень образования, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательной программы.

4.12. УрФУ осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

5. Порядок приема документов

5.1. Общие требования

5.1.1. Прием документов на обучение осуществляется в течение всего календарного года в сроки, устанавливаемые графиком обучения СП ДПО по реализуемой программе, либо по согласованию с корпоративным заказчиком обучения (организацией, предприятием). Начало приема документов – за 4 месяца до начала обучения, завершение приема документов – за 3 дня до начала обучения по программе (исключение предоставляется лицам, зачисляемым на программу профессиональной переподготовки дополнительно).

5.1.2. Заявление о приеме подается на имя заместителя проректора по учебной работе ответственного за дополнительное профессиональное образование в УрФУ.

5.1.3. В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- наименование программы;

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования по адресу: <http://urfu.ru/sveden/document/>):

- с лицензией на осуществление образовательной деятельности и приложениями к ней;
- со свидетельством государственной аккредитации;
- с настоящим Положением;
- с Правилами проведения вступительных испытаний;
- с Политикой обработки персональных данных в УрФУ;
- с Уставом УрФУ;
- с Правилами внутреннего распорядка обучающихся.
- предоставление согласия на обработку персональных данных.

Заявление и факт ознакомления заверяются личной подписью поступающего.

5.1.4 Заявление о приеме, а также необходимые документы могут быть поданы лично поступающим либо законным представителем обучающегося.

5.1.5. Поступающий несет ответственность за достоверность сведений, указанных в заявлении о приеме, а также подлинность поданных документов.

5.1.6. Документы об образовании и о квалификации, полученные в иностранном государстве, предоставляются легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. К ним необходимо приложить:

- копию свидетельства о признании иностранного образования (в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации);
- заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об уровне образования и о квалификации.

Для получения экспертного заключения о признании иностранного образования поступающим необходимо обратиться в Центр по работе с иностранными учащимися УрФУ, ауд. ГУК-209.

5.1.7. Копии предоставляемых документов заверяются сотрудником СП ДПО УрФУ при предъявлении оригиналов документов или отделом кадров по месту работы поступающего/отделом кадров организации, направляющей сотрудника на обучение.

5.1.8. Поступающие имеют право отозвать и забрать предоставленные ими документы, подав заявление.

5.2. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации

Прием на ДПП ПК проводится:

- на основании договора об обучении с юридическим лицом с обязательным приложением списка специалистов, направляемых на обучение, в случае, если поступающего направляет предприятие/организация/учреждение;
- на основании договора об обучении в случае, если обучение оплачивается физическим лицом (приложение А, приложение Б).

5.3. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки

5.3.1. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки проводится:

- на основании договора об обучении с юридическим лицом с обязательным приложением

списка специалистов, направляемых на обучение (приложение А, приложение Б), в случае, если поступающего на обучение направляет предприятие/организация/учреждение;

– на основании договора об обучении и заявления поступающего (приложение А, приложение Б), в случае, если обучение оплачивается физ. лицом.

5.3.2. Для формирования личного дела обучающегося по дополнительным программам профессиональной переподготовки прикладываются следующие документы:

- заявление на обучение;
- копия диплома о среднем профессиональном или высшем образовании с приложением;
- личная карточка обучающегося;
- справка с места обучения (для студентов);
- копия паспорта;
- не менее одной фотографии размером 3x4.
- копия документа, подтверждающего смену фамилии, имени или отчества (в случае их несоответствия в паспорте и в документе об образовании);
- договор или иной документ, являющийся основанием для зачисления на бюджетную форму обучения.

5.3.3. В случае предоставления поступающим заявления и карточки слушателя, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящими Правилами, а также в случае предоставления неполного комплекта необходимых для поступления документов и (или) несоответствия поданных документов требованиям, установленным настоящим Положением, СП ДПО УрФУ возвращает документы поступающему.

6. Порядок организации конкурса

6.1. Конкурсный отбор на обучение проводится в следующих случаях:

- если количество лиц, желающих поступить на обучение по дополнительным профессиональным программам, превышает количество мест, обеспечиваемых организацией и необходимыми условиями для реализации программы;
- если в дополнительной профессиональной программе предусмотрены требования к уровню полученных ранее знаний и умений, необходимых для освоения программы.

6.2. Вступительные испытания (входной контроль) проводятся, если они включены в дополнительную профессиональную программу. Процедура и критерии оценок вступительных испытаний (входного контроля) устанавливается дополнительной профессиональной программой. Входной контроль может быть проведен по результатам собеседования или тестирования.

6.3. Вступительные испытания проводятся по мере поступления документов.

6.4. Поступающие на обучение извещаются о расписании вступительных испытаний (дата проведения, время и место) не позднее, чем за 2 дня до проведения испытаний.

7. Правила подачи и рассмотрения апелляций при зачислении слушателей на программы профессиональной переподготовки, предусматривающей вступительные испытания

- 7.1. По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) несогласии с его (их) результатами (далее - апелляция).
- 7.2. Рассмотрение апелляции осуществляется специальными комиссиями (далее - апелляционная комиссия).
- 7.3. Апелляционная комиссия создается распоряжением руководителя СП ДПО УрФУ при подаче поступающим апелляции по результатам вступительных испытаний при приеме на обучение по дополнительным профессиональным программам.
- 7.4. Состав апелляционной комиссии определяется СП ДПО.
- 7.5. Апелляционную комиссию возглавляет председатель – руководитель СП ДПО. В отсутствие председателя его обязанности выполняет заместитель руководителя программы. Председатель апелляционной комиссии организует работу комиссии и несет ответственность за ее деятельность.
- 7.6. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания. Апелляция не является пересдачей вступительного испытания.
- 7.7. Апелляция подается поступающим лично в форме мотивированного заявления на специальном бланке (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**) в день объявления результатов вступительного испытания либо в течение следующего рабочего дня.
- 7.8. Повторная апелляция для поступающих, не подавших заявление в установленный срок, не назначается и не проводится, претензии не рассматриваются.
- 7.9. Рассмотрение апелляций проводится не позднее трех дней после подачи апелляции.
- 7.10. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции и должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.
- 7.11. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке вступительного испытания (как в случае ее повышения, так и понижения или оставления без изменения), которое оформляется «Резолюцией апелляционной комиссии» на заявлении. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение принимается большинством голосов. В случае равенства голосов членов апелляционной комиссии принимается решение, за которое проголосовал ее председатель или его заместитель (в случае если работой апелляционной комиссии в данное время руководит заместитель председателя).
- 7.12. Оформленное решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего и хранится в личном деле поступающего. Факт ознакомления поступающего с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего. В случае отказа поступающего подписать решение апелляционной комиссии, об этом вносится соответствующая запись.
- 7.13. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

8. Зачисление на обучение

8.1. Зачисление на обучение производится приказом по УрФУ при одновременном выполнении следующих условий:

- наличие соответствующего уровня образования (в соответствии с требованиями образовательной программы);
- наличие опыта практической работы (в соответствии с требованиями образовательной программы);
- успешное прохождение вступительных испытаний (в соответствии с требованиями образовательной программы, если они предусмотрены ДПП ПП);
- предоставление документов согласно п. 2 раздела настоящего Положения и их соответствие требованиям, установленным настоящего Положения;
- заключение и выполнение условий договора об образовании.

8.2. По результатам вступительных испытаний (при наличии в программе) и подачи документов согласно п. 5.3.2. Рект настоящего Положения СП ДПО формируются списки поступающих, рекомендованных к зачислению.

8.3 Приказ о зачислении формируется из числа лиц, рекомендованных к зачислению и оплативших обучение согласно договору об образовании. Приказы о зачислении издаются в течение 7 рабочих дней после начала обучения. На программы профессиональной переподготовки слушатели могут быть дозачислены в течение месяца.

8.4. Возврат документов и денежных средств, внесённых за обучение в случае отказа от заявленного обучения осуществляется:

- лично владельцу (или законному представителю поступающего) согласно обязательств сторон по заключенному договору;
- другому физическому лицу при наличии нотариально заверенной доверенности на основании письменного заявления и при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего произведённую оплату;
- юридическому лицу на основании письменного заявления об отказе от заявленного ранее обучения согласно обязательств сторон, в соответствии с заключённым договором.

9. Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства

9.1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом (далее – иностранные граждане), в УрФУ для обучения по программам дополнительного образования осуществляется на условиях, установленных настоящим Правилами.

9.2. Обучение осуществляется за счет средств физических лиц и (или) юридических лиц в соответствии с договорами об обучении.

9.3. Право на получение дополнительного профессионального образования лиц без гражданства регламентируется Федеральным законом «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».

9.4. Прием иностранных граждан на обучение по программам дополнительного профессионального образования проводится с учетом признания в Российской Федерации образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве, которое осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, регулирующими вопросы признания и установления эквивалентности иностранного образования и (или) иностранной квалификации, и законодательством Российской Федерации.

Под признанием документов иностранных государств об уровне образования и (или) квалификации на территории Российской Федерации понимается официальное подтверждение полученных в иностранном государстве образования и (или) квалификации в целях обеспечения доступа обладателей таких документов к получению образования в Российской Федерации.

Признание и установление в Российской Федерации эквивалентности документов об образовании осуществляет Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзор). Организационно-техническое обеспечение полномочий Рособрнадзора по исполнению процедуры признания в Российской Федерации образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве, осуществляет ФГБНУ «Главэкспертцентр» и Национальный информационный центр.

9.5. Сроки приема документов от иностранных граждан на программы совпадают со сроками приема документов от российских граждан, определенными в разделе 5 настоящего Положения.

9.6. Иностранцы предоставляют необходимые для поступления документы, указанные в разделе 5 настоящего Положения.

9.7. Заявление о приеме на обучение предоставляется на русском языке, документы, заполненные на иностранном языке, – с переводом на русский язык, заверенным в установленном порядке (нотариальном).

9.8. Фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (при наличии) поступающего, указанным во въездной визе (если имеется).

9.9. Вступительные испытания, если таковые предусмотрены спецификой программы, для иностранных граждан проходят в соответствии с общими требованиями к поступающим.

9.10. Зачисление иностранных граждан для обучения в УрФУ осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

9.11. По вопросам, не урегулированным данным разделом, действуют положения настоящих Правил, законодательства Российской Федерации и международных договоров, заключенных между Российской Федерацией и соответствующими иностранными государствами.

10. Заключительные положения

10.1. Изменения в настоящий документ разрабатываются в следующих случаях:

- при изменении участников или порядка выполняемого вида деятельности;
- при перераспределении функций между участниками в рамках вида деятельности;

- при изменении форм, документов, на которые имеются ссылки;
- по результатам аудитов (при необходимости) и т.д.

10.2. Документ редактируется и утверждается заново в случае если:

- количество изменений затрудняет понимание документа;
- документ включен в план актуализации документации СМК и т.д.

10.3. Порядок внесения изменений в документ и согласование актуализированной версии положения о виде деятельности изложен в ДП «Управление документацией».

10.4. Настоящее положение может быть изменено и дополнено в установленном в Университете порядке.

10.5. Ответственным за введение в действие и выполнение положения о виде деятельности является начальник организационно-методического отдела дополнительного профессионального образования (ОМО ДПО).

10.6. Настоящий документ составлен на 24 страницах (без учета листа согласования), в одном подлинном экземпляре, хранящемся в ОМО ДПО, учетная копия в электронном виде – в отделе управления качеством.

10.7. Неотъемлемой частью документа является лист согласования, сформированный в СЭД.

Начальник ОМО ДПО



В.Г. Вятчина

Приложение 1.

**Форма заявления поступающего на обучение по дополнительной образовательной
программе профессиональной переподготовки**

Заместителю проректора
по учебной работе УрФУ
от : _____
проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня на обучение в УрФУ по дополнительной профессиональной программе
(профессиональной переподготовки/повышения квалификации) «_____» объемом
_____ часов.

Подпись поступающего: _____
ФИО

Дата:

С организационно-финансовыми условиями обучения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательных организаций, Уставом УрФУ, Правилами приема в УрФУ: <https://urfu.ru/ru/about/documents/>

Правилами проведения вступительных испытаний, сроком предоставления комплекта вступительных документов
ОЗНАКОМЛЕН(А):

Подпись поступающего: _____
ФИО

СОГЛАСЕН на автоматизированную обработку, проверку моих персональных данных, опубликование фамилии, имени, отчества на сайте УрФУ, получение информации от УрФУ в печатном и электронном виде (согласие действует на весь срок действия договора об оказании образовательных услуг, а также в течение 5 лет после даты окончания действия договора).

Подпись поступающего: _____
ФИО



Приложение 2.

Форма личной карточки обучающегося.

ФАМИЛИЯ

ИМЯ

ОТЧЕСТВО

Гражданство _____

Документ, удостоверяющий личность:

Паспорт РФ

Паспорт не РФ

Удост. личности

Серия

№

Дата выдачи . .

Где, кем выдан _____

Пол: М Ж

Дата рождения . .

Место рождения _____

Адрес регистрации (по паспорту)

Страна _____

Почтовый индекс

Область, край республика _____

Населенный пункт _____

Улица _____

Дом

Корпус

Квартира

Контактный телефон

E-mail

Сведения об образовании:

Уровень образования:	<input type="checkbox"/> ВЫСШЕЕ: <input type="checkbox"/> бакалавриат <input type="checkbox"/> специалитет <input type="checkbox"/> магистратура <input type="checkbox"/> подготовка кадров высшей квалификации
	<input type="checkbox"/> СРЕДНЕЕ ПРОФЕССИОНАЛЬН ОЕ: <input type="checkbox"/> подготовка квалифицированных рабочих и служащих <input type="checkbox"/> подготовка специалистов среднего звена

Документ об образовании:

Диплом о высшем образовании

Диплом о среднем профессиональном образовании

Серия

№

Год окончания

Специальность/направление _____

Наименование учебного заведения _____

Свидетельство о признании иностранного образования (указать номер) _____



**Уральский
Федеральный
университет**

имени первого Президента
России Б.Н.Ельцина

Министерство образования и науки Российской Федерации.
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования «Уральский федеральный
университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина» (УрФУ)

**Положение о приеме обучающихся на дополнительные
профессиональные программы УрФУ**

СМК-ПВД-7-01-139-2017

стр. 18 из 24

Трудовая деятельность:

Место работы _____

Должность _____

Стаж работы в занимаемой должности _____

Общий трудовой стаж _____

**Представленные мной в данной
карточке сведения верны**

Подпись _____ Дата « ____ » _____ 20__

Служебная информация

Форма ведомости вступительных испытаний (входной контроль)

**ФГАОУ ВО «Уральский федеральный университет
имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»**

_____ (полное наименование структурного подразделения ДПО УрФ)

**ВЕДОМОСТЬ
результатов вступительных испытаний**

_____ (дата)

№ _____

_____ (наименование программы)

№ пп	Фамилия, имя, отчество	Результат вступительных испытаний в форме оценки

Преподаватель _____
(подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Преподаватель _____
(подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Преподаватель _____
(подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

**Форма заявления-апелляции по вопросам результата вступительного испытания,
проводимого при приеме на обучение по дополнительной профессиональной
программе.**

**Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования «Уральский федеральный университет
имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»**

Председателю апелляционной комиссии по _____
(наименование программы ДПП ПП)

От поступающего _____
(фамилия, имя, отчество)

Паспорт _____ номер _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу пересмотреть оценку (заключение), полученное мною на вступительном экзамене
(собеседовании) по _____
(наименование программы ДПП ПП)

в связи с тем, что _____

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись поступающего)

РЕЗОЛЮЦИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

Председатель апелляционной комиссии _____

С решением апелляционной комиссии ознакомлен(а) _____
(подпись поступающего)

Приложение 5.

Форма приказа о зачислении по программе профессиональной переподготовки

**О зачислении обучающихся программы
профессиональной переподготовки**

« _____ »
Институт УрФУ/СП ДПО УрФУ _____

Для проведения учебного процесса по программам профессиональной переподготовки
« _____ » в «Институте УрФУ/ СП ДПО УрФУ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Зачислить с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. в соответствии с заключенными
договорами об обучении по программе профессиональной переподготовки
« _____ » объемом _____ часов для получения права ведения нового
вида профессиональной деятельности:

1. _____ № группы _____

Заместитель проректора по учебной работе

Е.С. Черепанова

Визы:

Руководитель учебного подразделения

ФИО

Начальник ОМО ДПО

ФИО

Начальник отдела по работе со студентами

ФИО

Начальник УДиОВ

ФИО

Исполнитель:

Петрова О.М.

р.т. 333-33-33

Форма приказа о зачислении по программе повышения квалификации

О зачислении обучающихся программы

Повышения квалификации

Институт УрФУ/СП ДПО УрФУ _____

На основании договоров с полным возмещением затрат

ПРИКАЗЫВАЮ:

Зачислить с «_____» сентября 20__ г. по «_____» сентября 20__ г.
нижеперечисленных слушателей для обучения по программе повышения квалификации
«_____» (_____ часа):

1. _____ № _____

Заместитель проректора по учебной работе

Е.С. Черепанова

Визы:

Руководитель учебного подразделения

Начальник ОМО ДПО

ФИО

Начальник отдела по работе со студентами

ФИО

Начальник УДиОВ

ФИО

Исполнитель:

Петрова О.М.

р.т. 333–33–33

Лист рассылки

Положение

Положение о приеме обучаемых на дополнительные профессиональные программы УрФУ
СМК-ПВД-7-01-139-2017

Номер экземпляра	Документ получил			
	Наименование подразделения	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись
1-й	ОМО ДПО	Вячеслав Б.Т.	21.12.17	
Электронная копия	ОУК	Карюжица И.А.	21.12.17	

Рассылку произвел:

Каталин ОМО ДПО
Должность

Подпись

21.12.17
Дата

Б.Т. Вячеслав
И. О. Ф.

Лист регистрации изменений

Номер изменения и приказа	Номер пункта (подпункта)			Дата внесения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	Изме- ненного	Нового	Изя- того			
№__ (№__ от ____)						

Общий лист согласования

Положение о виде деятельности № от "Положение о приеме обучающихся на дополнительные профессиональные программы УрФУ"

ИД головной задачи 964497

ФИО согласующего	Результат согласования	Дата получения	Дата выполнения	Комментарий
Ковалев Леонид Александрович	Согласовано	18.10.2017 17:36:03	19.10.2017 17:41:56	
Гончарова Наталья Вадимовна	Согласовано	18.10.2017 17:36:09	19.10.2017 12:39:23	
Шаврин Владимир Сергеевич	Согласовано	18.10.2017 17:38:08	31.10.2017 11:51:08	
Черепанова Екатерина Сергеевна	Согласовано	20.11.2017 14:20:15	23.11.2017 18:27:44	
Князев Сергей Тихонович	Согласовано	24.11.2017 12:09:59	24.11.2017 15:02:59	

Распечатал



/М.А. Харлашкина/

21.12.2017