



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
Волгодонский инженерно-технический институт –
филиал НИЯУ МИФИ


Положение

2.4. Реализация основных образовательных программ

СМК-ПЛ-7.5-17

Положение о Порядке приема, отчисления и восстановления слушателей по дополнительным профессиональным программам

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель ВИТИ НИЯУ МИФИ


В.А. Руденко
«14» 01 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

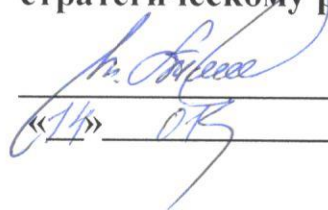
СМК-ПЛ-7.5-17

Положение о Порядке приема, отчисления и восстановления слушателей по дополнительным профессиональным программам

Версия 1.0

Дата введения: «15» 01 2020 г.

СОГЛАСОВАНО
Заместитель руководителя по инновационному и стратегическому развитию


С.А. Томилин
«14» 01 2020 г.

Волгодонск, 2020

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	И.о. декана факультета повышения квалификации и переподготовки кадров	Довбыш В.Е.	14.01.2020
	Начальник центра менеджмента качества	Железнякова А.В.	14.01.2020
	Начальник юридического отдела	Абросимова Н.В.	14.01.2020

Версия: 1.0

Использование и тиражирование документа возможно только по согласованию с руководством ВИТИ НИЯУ МИФИ

КЭ: _____

УЭ № _____

Стр. 1 из 10



1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема ВИТИ НИЯУ МИФИ для обучения по дополнительным профессиональным программам разработаны в соответствии с

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»,

– методическими рекомендациями - разъяснениями по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов, утвержденных Министерством образования и науки Российской Федерации 02.04.2015 № ВК-1032/06,

– Уставом НИЯУ МИФИ,

– Положением о ВИТИ НИЯУ МИФИ,

– Положением о факультете повышения квалификации и переподготовки кадров ВИТИ НИЯУ МИФИ,

– иными нормативными и локальными актами Университета и Института.

1.2. Настоящие Правила регламентируют организацию приема, информирования, проведения вступительных испытаний и порядок зачисления граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее по тексту – лица/ поступающие), для обучения на Факультете повышения квалификации и переподготовки кадров.

1.3. Прием лиц в ВИТИ НИЯУ МИФИ для обучения по ДПП осуществляется на места по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее по тексту - договор об оказании платных образовательных услуг), либо за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации.

1.4. Стоимость обучения по ДПП утверждается решением Ученого Совета ВИТИ НИЯУ МИФИ.

1.5. Прием лиц в ВИТИ НИЯУ МИФИ для обучения по ДПП осуществляется на очную, очно-заочную и заочную формы обучения.

1.6. Формы обучения, формы организации учебного процесса, использование различных образовательных технологий, в том числе использование электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее по тексту – ДОТ), в том числе при проведении вступительных испытаний, и сроки освоения ДПП определяются ДПП и (или) договором об оказании платных образовательных услуг в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации и локальных нормативных актов ВИТИ НИЯУ МИФИ.



1.7. Особенности организации приема иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее по тексту – иностранные граждане) для обучения по ДПП регламентируются разделом 6 настоящих Правил.

1.8. На обучение по ДПП принимаются лица, имеющие высшее образование или среднее профессиональное образование, уровень образования которых подтвержден:

– документом об образовании и квалификации образца, установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (далее по тексту – Минобрнауки России) (далее по тексту – документ об образовании и квалификации государственного образца);

– документом государственного образца об уровне образования и о квалификации, полученным до 1 января 2014 г. (далее по тексту – документ об образовании и квалификации государственного образца);

– документом иностранного государства об образовании и о квалификации, в случае, если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Закона № 273-ФЗ (далее по тексту – документ иностранного государства об образовании),

а также лица, получающие высшее образование или среднее профессиональное образование, обучение которых подтверждено справкой об обучении, выданной организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

Требования к уровню образования поступающих на обучение по конкретной ДПП определяются условиями реализации данной программы.

1.9. При приеме в ВИТИ НИЯУ МИФИ обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации.

2. Организация приема лиц для обучения по ДПП повышения квалификации

2.1. Организационное обеспечение приема в ВИТИ НИЯУ МИФИ для обучения по ДПП повышения квалификации осуществляет Факультет повышения квалификации и переподготовки кадров (ФПКиПК), реализующее соответствующую ДПП.

2.2. Прием документов и регистрацию поступающих осуществляет специалист по учебно-методической работе (УМР) ФПКиПК.

2.3. Зачисление лиц для обучения по ДПП повышения квалификации осуществляется после предоставления на ФПКиПК, реализующее соответствующую ДПП, договора об оказании платных образовательных услуг, подписанного



поступающим и (или) юридическим лицом, направившим его на обучение, и документа, подтверждающего факт оплаты обучения.

2.4. Зачисление лиц для обучения по ДПП повышения квалификации осуществляется приказом ВИТИ НИЯУ МИФИ на основании заявлений поступающих. Заявления поступающих на ДПП повышения квалификации хранятся в личных делах согласно номенклатуре дел ФПКиПК.

3. Организация приема лиц для обучения по ДПП профессиональной переподготовки

3.1. Организационное обеспечение приема в ВИТИ НИЯУ МИФИ для обучения по ДПП профессиональной переподготовки (в том числе организацию приема документов поступающих) осуществляет ФПКиПК ВИТИ НИЯУ МИФИ.

3.2. Требования к уровню образования, уровню владения иностранным языком и наличию опыта профессиональной деятельности поступающих на обучение по ДПП профессиональной переподготовки определяются условиями реализации конкретного вида ДПП/соответствующей ДПП.

3.3. Прием в ВИТИ НИЯУ МИФИ для обучения по ДПП профессиональной переподготовки проводится по заявлениям поступающих.

3.4. Зачисление лиц в ВИТИ НИЯУ МИФИ для обучения по ДПП профессиональной переподготовки осуществляется после предоставления зачисляемым в приемную комиссию подписанного договора об оказании платных образовательных услуг и документа, подтверждающего оплату обучения.

3.5. Зачисление лиц для обучения по ДПП профессиональной переподготовки осуществляется приказом ВИТИ НИЯУ МИФИ на основании заявлений поступающих. Заявления поступающих на ДПП профессиональной переподготовки хранятся в личных делах согласно номенклатуре дел ФПКиПК.

4. Перечень документов, необходимых для поступления, и порядок их приема

4.1. Поступающий на обучение по ДПП представляет в приемную комиссию/уполномоченному работнику структурного подразделения НИУ ВШЭ следующие документы:

- заявление;
- подлинник документа, удостоверяющего его личность и гражданство. Для удостоверения личности, в случае отсутствия паспорта на момент подачи документов,



поступающий должен представить справку, выданную правоохранительными органами, удостоверяющую его личность и объясняющую причину отсутствия документа;

– подлинник или заверенную копию документа об образовании и о квалификации в соответствии с перечнем документов об образовании и о квалификации (для лиц, имеющих профессиональное образование);

– справку об обучении, выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность (для лиц, получающих высшее образование)

– при необходимости поступающий дополнительно представляет подлинник или заверенную копию свидетельства об изменении фамилии, имени, отчества (в случае если предъявляемые документы получены до официального изменения фамилии/ имени/ отчества).

4.2. Поступающий представляет документы, необходимые для зачисления лично или через доверенное лицо¹.

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

5. Вступительные испытания при приеме для обучения по ДПП

5.1. Вступительные испытания при приеме на обучение по ДПП (если это предусмотрено программой ДПО) проводятся по мере формирования групп из числа лиц, подавших документы, в соответствии с расписанием проведения вступительных испытаний.

5.2. Вступительные испытания проводятся в письменной и (или) устной форме, в форме собеседования/тестирования или путем сочетания различных форм.

5.3. Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к сдаче вступительного испытания в резервный день, который включен в период проведения вступительных испытаний.

6. Особенности организации приема иностранных граждан для обучения по ДПП

6.1. Прием иностранных граждан в ВИТИ НИЯУ МИФИ для обучения по ДПП осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг, а также за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации или местных бюджетов, если указанное определено международными договорами Российской Федерации, федеральными законами,

¹ Доверенное лицо осуществляет указанные действия при предъявлении выданной поступающим и оформленной в установленном порядке доверенности на осуществление соответствующих действий.



установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан в Российской Федерации (далее по тексту – квота).

6.2. В случае установления квоты на прием иностранных граждан на обучение по ДПП за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета в обязательном порядке учитываются интересы соотечественников.

6.3. При подаче заявления о приеме в ВИТИ НИЯУ МИФИ для обучения по ДПП иностранный гражданин дополнительно представляет на ФПКиПК копию визы на въезд в Российскую Федерацию, если иностранный гражданин прибыл в Российскую Федерацию по въездной визе.

6.4. Документы, заполненные на иностранном языке, представляются с переводом на русский язык, заверенным нотариально (по выбору обладателя документа: российским нотариусом, консульством Российской Федерации в стране выдачи документа об образовании, консульством в Российской Федерации страны, в которой выдан документ об образовании).

6.5. Документы, полученные в иностранном государстве, представляются легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо с проставлением апостиля (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором легализация и проставление апостиля не требуются).

7. Порядок восстановления слушателей дополнительных профессиональных программ ВИТИ НИЯУ МИФИ

7.1. Порядок восстановления слушателей дополнительных профессиональных программ ВИТИ НИЯУ МИФИ регламентирует процедуру восстановления слушателей дополнительных профессиональных программ (далее соответственно – Порядок, программа), ранее отчисленных из института.

7.2. Восстановление слушателей в ВИТИ НИЯУ МИФИ осуществляется решением руководителя по представлению заместителя руководителя по инновационному и стратегическому развитию ВИТИ НИЯУ МИФИ и декана ФПКиПК.

7.3. Слушатель, отчисленный по собственной инициативе или в связи с расторжением договора об оказании платных образовательных услуг по соглашению сторон, может быть восстановлен в ВИТИ НИЯУ МИФИ в течение пяти лет после отчисления.

7.4. Слушатель, отчисленный по инициативе ВИТИ НИЯУ МИФИ (за исключением основания, установленного в пункте 7. 5 Порядка), в том числе в связи с расторжением договора об оказании платных образовательных услуг, может быть восстановлен в ВИТИ НИЯУ МИФИ в течение двух лет с даты отчисления.

7.5. Слушатель, отчисленный по инициативе ВИТИ НИЯУ МИФИ за непрохождение итоговой аттестации, восстанавливается не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через два года после прохождения итоговой аттестации впервые при



наличии действующей аттестационной комиссии по программе или направлению подготовки. Период восстановления слушателя, отчисленного за непрохождение итоговой аттестации, определяется деканом ФПКиПК ВИТИ НИЯУ МИФИ.

7.6. Восстановление слушателя для прохождения итоговой аттестации возможно не более двух раз.

7.7. Слушатель, допущенный к итоговой аттестации, но не прошедший ее по причине отчисления из ВИТИ НИЯУ МИФИ по инициативе слушателя или в связи с расторжением договора об оказании платных образовательных услуг по соглашению сторон, может восстановиться для прохождения (повторного прохождения) итоговой аттестации в течение пяти лет при условии реализации в ВИТИ НИЯУ МИФИ соответствующей программы и/или наличия действующей аттестационной комиссии по программе или направлению подготовки.

7.8. Для восстановления после отчисления слушатель подает на ФПКиПК ВИТИ НИЯУ МИФИ, в котором ранее обучался, письменное заявление.

7.9. При восстановлении для продолжения обучения:

7.9.1. Специалист ФПКиПК по учебно-методической работе (далее - УМР) ВИТИ НИЯУ МИФИ в течение трёх рабочих дней со дня представления слушателем заявления готовит индивидуальный учебный план (далее – ИУП). В ИУП включаются дисциплины учебного плана программы, для обучения по которой восстанавливается слушатель. Дисциплины, изученные слушателем до отчисления, подлежат перезачету;

7.9.2. со слушателем заключается договор об оказании платных образовательных услуг. Стоимость обучения слушателя рассчитывается исходя из стоимости обучения по программе, для обучения по которой восстанавливается слушатель, с учетом дисциплин, изученных слушателем до отчисления;

7.9.3. в течение трёх рабочих дней после исполнения слушателем денежных обязательств по договору об оказании платных образовательных услуг, специалист ФПКиПК по УМР подготавливает приказ о восстановлении слушателя;

7.9.4. приказ о восстановлении доводится до сведения слушателя в течение трёх рабочих дней со дня его издания.

7.10. При восстановлении для прохождения (повторного прохождения) итоговой аттестации:

7.10.1. вид и количество аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой аттестации, определяются учебным планом программы, по которой слушатель обучался до отчисления;

7.10.2. если слушатель восстанавливается для прохождения (повторного прохождения) итоговой аттестации и подготовки к прохождению аттестационных испытаний, цена договора определяется деканом ФПКиПК ВИТИ НИЯУ МИФИ, исходя из трудоемкости аттестационных испытаний, утвержденных учебным планом программы, по которой слушатель обучался до отчисления. Затем согласовывается с начальником планово-финансового управления. После расчета цены договора со слушателем заключается договор об оказании платных образовательных услуг. В



течение трёх рабочих дней после исполнения слушателем денежных обязательств по договору об оказании платных образовательных услуг специалист ФПКиПК по УМР подготавливает приказ о восстановлении слушателя;

7.10.3. если слушатель восстанавливается только для прохождения аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой аттестации, договор об оказании платных образовательных услуг не заключается, плата за прохождение (повторное прохождение) итоговой аттестации не взимается. В течение трёх рабочих дней после согласования заявления слушателя с деканом ФПКиПК ВИТИ НИЯУ МИФИ специалист ФПКиПК по УМР подготавливает приказ о восстановлении слушателя;

7.10.4. приказ о восстановлении доводится до сведения слушателя в течение трёх рабочих дней со дня его издания.

7.11. При отрицательном решении о восстановлении декан ФПКиПК разъясняет слушателю причины отказа в восстановлении и консультирует о возможных вариантах продолжения обучения.

7.12. Порядок и изменения к нему утверждаются приказом руководителя.

8. Порядок утверждения изменений в Положении

8.1. Внесение изменений в настоящее Положение производится в установленном порядке и утверждается приказом руководителя Института.

9. Ознакомление с Положением

9.1. Все заинтересованные лица могут ознакомиться с настоящим Положением в деканате, а также на сайте Института.

10. Хранение и рассылка экземпляров Положения

10.1. Контрольный экземпляр настоящего Положения хранится в центре менеджмента качества Института.

10.2. Электронная копия настоящего Положения размещена на сайте Института



11. Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для вынесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	заменных	новых	аннулированных					