
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	МИНСЕЛЬХОЗ РОССИИ
	ФГБОУ ВО ТВЕРСКАЯ ГСХА
	<p align="center"><i>Правила</i> приема в ФГБОУ ВО Тверская ГСХА на обучение по дополнительным профессиональным программам</p>

РАССМОТРЕНО И УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом ФГБОУ ВО Тверская ГСХА
протокол № 1 от «30» августа 2016 г.
Председатель Учёного совета  О.Р. Балаян



**ПРАВИЛА
ПРИЕМА В ФГБОУ ВО ТВЕРСКАЯ ГСХА НА ОБУЧЕНИЕ ПО
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила приема в ФГБОУ ВО Тверская ГСХА на обучение по дополнительным профессиональным программам (далее – Правила) определяют порядок приема лиц, изъявивших желание обучаться по дополнительным профессиональным программам, реализуемым в ФГБОУ ВО Тверская ГСХА (далее – Академии).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Минобрнауки России от 01 июля 2013 г. № 499, Уставом Академии.

1.3. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются лица:

имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, подтвержденное документом о среднем профессиональном образовании и (или) документом о высшем образовании и о квалификации;

получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование, подтвержденное документом об обучении по образовательным программам среднего профессионального образования и (или) документом об обучении по образовательным программам высшего образования, выданном образовательной организацией, в которой они проходят обучение.

1.4. Для поступления на обучение поступающие подают заявление о приеме с приложением необходимых документов (далее также вместе – документы, необходимые для поступления; документы, подаваемые для поступления; поданные документы).

Поступающий представляет документ, удостоверяющий образование соответствующего уровня (далее также – документ установленного образца):

документ об образовании и о квалификации образца, установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры;

документ государственного образца об уровне образования или об уровне образования и о квалификации, полученный до 1 января 2014 г. (документ о начальном профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего (полного) общего образования, и документ о начальном профессиональном образовании, полученном на базе среднего (полного) общего образования, приравниваются к документу о среднем профессиональном образовании);

документ об образовании и о квалификации образца, установленного федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова» и федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный университет», или документ об образовании и о квалификации образца, установленного по решению коллегиального органа управления образовательной организации, если указанный документ выдан лицу, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию;

документ об образовании и о квалификации, выданный частной организацией, осуществляющей образовательную деятельность на территории инновационного центра «Сколково»;

документ (документы) иностранного государства об образовании или об образовании и о квалификации, если указанное в нем образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования (далее – документ иностранного государства об образовании).

1.5. Обучение по дополнительной профессиональной программе в Академии осуществляется на основании договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам (далее – договора об образовании), заключаемого Академией с лицом, зачисляемым на обучение, или с лицом, зачисляемым на обучение, и физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

1.6. Прием на обучение осуществляется структурными подразделениями Академии, реализующими соответствующие дополнительные профессиональные программы.

2. ИНФОРМИРОВАНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ

2.1. Академия обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей), за исключением поступающего, обучающегося в Академии, со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с дополнительными профессиональными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, права и обязанности обучающихся.

2.2. В целях информирования о приеме на обучение Академия размещает информацию на своем официальном сайте в глобальной информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт), а также обеспечивает свободный доступ в здании Академии к информации, размещенной на информационном стенде структурного подразделения, осуществляющего прием на обучение по дополнительным профессиональным

программам, и (или) в электронной информационной системе (далее вместе – информационный стенд).

Академия размещает на официальном сайте и на информационном стенде информацию о приеме на обучение:

1) не позднее, чем за 1 (один) месяц до начала приема на обучение:

а) настоящие Правила;

б) информация о дополнительной профессиональной программе (цель программы, срок обучения, стоимость обучения, вид выдаваемого документа, форму обучения, перечень учебных дисциплин программы, сферу профессиональной деятельности);

в) количество мест для приема на обучение;

г) информация о сроках проведения приема, в том числе о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления;

д) информация о возможности подачи документов для поступления на обучение в электронной форме;

е) информация о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования);

ж) образец договора об образовании;

з) информация о местах приема документов, необходимых для поступления;

и) информация о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления.

3. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПОСТУПЛЕНИЯ

3.1. Прием на обучение осуществляется по личному заявлению поступающего (ПРИЛОЖЕНИЕ 1) без вступительных испытаний.

3.2. Прием документов, необходимых для поступления, проводится в здании (помещении) Академии, в котором размещается структурное

подразделение, осуществляющее прием на обучение (далее – структурное подразделение).

3.3. Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) в Академию одним из следующих способов:

1) представляются в Академию лично поступающим (доверенным лицом);

2) направляются в Академию через операторов почтовой связи общего пользования;

3) направляются в Академию в электронной форме.

3.4. В случае если документы, необходимые для поступления, представляются в Академию поступающим (доверенным лицом), поступающему (доверенному лицу) выдается расписка в приеме документов.

3.5. В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования или в электронной форме указанные документы принимаются, если они поступили в Академию не позднее, чем за день до начала занятий по программе.

3.6. Академия размещает на официальном сайте список лиц, подавших документы, необходимые для поступления, с указанием сведений о приеме или об отказе в приеме документов (в случае отказа – с указанием причин отказа).

3.7. В заявлении о приеме поступающий указывает следующие сведения:

1) фамилию, имя, отчество (при наличии);

2) дату рождения;

3) сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);

4) реквизиты документа, удостоверяющего личность, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации или личность лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (в том числе с указанием, когда и кем выдан документ);

5) сведения об образовании и документе установленного образца, отвечающем требованиям, указанным в пункте 1.3 настоящих Правил;

6) условия поступления на обучение (обучение по очной, очно-заочной или заочной форме);

7) сведения о наличии или отсутствии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии в период обучения;

8) почтовый адрес и (или) электронный адрес (по желанию поступающего);

9) способ возврата поданных документов (в случае непоступления на обучение и в иных случаях, установленных настоящими Правилами).

3.8. В заявлении о приеме фиксируются с заверением личной подписью поступающего следующие факты:

1) ознакомление поступающего (в том числе через информационные системы общего пользования):

с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением);

с копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением) или с информацией об отсутствии указанного свидетельства;

с настоящими Правилами;

2) согласие поступающего на обработку его персональных данных;

3) ознакомление поступающего с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов;

3.9. При подаче заявления о приеме поступающий представляет:

1) документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина;

2) документ установленного образца, отвечающий требованиям, указанным в пункте 1.3 настоящих Правил.

Документ иностранного государства об образовании представляется со свидетельством о признании иностранного образования, за исключением следующих случаев, в которых представление указанного свидетельства не требуется:

при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона;

при представлении документа об образовании, образец которого утвержден Кабинетом Министров Украины, если обладатель указанного документа относится к числу лиц, указанных в статье 6 Федерального закон от 05.05.2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;

3) иные документы (представляются по усмотрению поступающего);

4) 2 фотографии поступающего размером 3 x 4 см.

3.10. Поступающие могут представлять оригиналы или копии документов, подаваемых для поступления. Заверения копий указанных документов не требуется.

3.11. Заявление о приеме представляется на русском языке, документы, выполненные на иностранном языке, – с переводом на русский язык, заверенным в установленном порядке.

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).

К документам, выданным в соответствии с законодательством Украины и представляемым лицами, указанными в части 3.1 статьи 5 Федерального закона от 05.05.2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя и внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», не предъявляются требования легализации, проставления апостиля и представления перевода на русский язык, заверенного в установленном порядке.

3.12. Если поступающий представил поданные документы с нарушением настоящей Правил, Академия возвращает документы поступающему:

в случае представления документов в Академию лично поступающим (доверенным лицом) – в день представления документов;

в случае направления документов через операторов почтовой связи общего пользования – в части оригиналов документов через операторов почтовой связи общего пользования в течение 3 рабочих дней после дня поступления документов в Академию.

3.13. Академия осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности поданных документов. При проведении указанной проверки Академия вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

3.14. При поступлении в Академию поданных документов на поступающего на обучение по дополнительной профессиональной программе – программе профессиональной переподготовки, не являющегося обучающимся (по основным профессиональным образовательным программам высшего образования, по дополнительным профессиональным программам – программам профессиональной переподготовки, по основным программам

профессионального обучения – программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих и программам переподготовки рабочих, служащих) или работником Академии (далее соответственно – обучающимся, работником), формируется личное дело, содержащее:

заявление о приеме;

копию документа, удостоверяющего личность, гражданство;

копию документа о среднем профессиональном образовании и (или) документа о высшем образовании и о квалификации либо документа об обучении по образовательным программам среднего профессионального образования и (или) документа об обучении по образовательным программам высшего образования, выданного образовательной организацией, в которой он проходит обучение;

подлинник и (или) копия доверенности, представленные в Академию доверенными лицами;

дополнительные документы (при наличии);

опись документов.

Указанные документы слушателя дополнительной профессиональной программы – программы профессиональной переподготовки, являющегося обучающимся или работником, за исключением дублирующих документов, хранятся в его личном деле.

3.15. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение отозвать поданные документы, подав заявление об отзыве документов способом, указанным в пункте 3.3 настоящих Правил, с указанием способа возврата документов (передача лицу, отзывавшему поданные документы (доверенному лицу), направление через операторов почтовой связи общего пользования).

3.16. В случае отзыва документов либо не поступления на обучение оригиналы документов, представленные поступающим, возвращаются не позднее 20 рабочих дней после отзыва поданных документов в соответствии со

способом возврата, указанным в заявлении об отзыве поданных документов или в заявлении о приеме.

4. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ НА ОБУЧЕНИЕ

4.1. Зачислению на обучение подлежат поступающие, соответствующие требованиям, установленным пунктом 1.3 настоящих Правил, подавшие документы в объеме, сроки и порядке, согласно разделу 3 настоящих Правил, заключившие с Академией договор об образовании и оплатившие обучение в соответствии с настоящими Правилами и условиями договора об образовании.

4.2. Зачисление на обучение завершается до дня начала обучения.

Приказ ректора Академии о зачислении на обучение размещается в день его издания на официальном сайте и на информационном стенде.

4.3. Лицо, зачисленное на обучение, приобретает статус слушателя. Зачисленным в состав слушателей при необходимости выдаются справки о том, что они являются слушателями по соответствующей дополнительной профессиональной программе.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Регистрационный № _____
Ректору ФГБОУ ВО Тверская ГСХА
БАЛАЯНУ О.Р.

Фамилия _____ Имя _____

Отчество _____ Дата рождения « ____ » _____ г.

Проживающего(ей) по адресу: почтовый индекс _____

Область _____ Район _____

Город _____ Поселок _____

Ул. _____ Дом _____ Корпус ____ Кв. _____

Телефон: домашний _____, сотовый _____.

Паспорт: серия _____ номер _____ выдан _____

_____ « ____ » _____ г.

Окончившего (ей) в _____ г. _____

города _____, диплом: серия _____ № _____

В настоящее время работаю в должности (получаю образование) _____

E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зачислить меня на обучение по дополнительной профессиональной программе – программе профессиональной переподготовки/повышения квалификации (*ненужное вычеркнуть*): _____

_____ - _____ ак.ч.
(название программы)

Дата _____

Подпись слушателя _____

С лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, уставом ознакомлен(а) _____

ПОДПИСЬ

Даю согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных":

ПОДПИСЬ

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

« ____ » _____ 20 ____ г.

Я, _____
(Ф.И.О. слушателя)

слушатель программы ПП /КПК _____

(программа дополнительного профессионального образования)

именуемый в дальнейшем Субъект, разрешает федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Тверская государственная сельскохозяйственная академия», именуемого в дальнейшем Оператор, обработку персональных данных (список приведен в п.3 настоящего Согласия) на следующих условиях:

1. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, либо персональных данных своего подопечного, то есть совершение, в том числе, следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, уничтожение персональных данных (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки персональных данных приведено в ФЗ № 152 от 27.07.2006 г., также право на передачу такой информации третьи лицам (Ст. 88 Трудового кодекса Российской Федерации), на получении своих персональных данных от третьих лиц (Ст. 86, 89 Трудового кодекса Российской Федерации) если это необходимо для поддержания функционирования организационной и финансово-экономической деятельности университета и в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

2. Оператор обязуется использовать данные Субъекта для функционирования информационных систем обеспечения и мониторинга учебного процесса, научной, организационной и финансово-экономической деятельности университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Оператор может раскрыть правоохранительным органам любую информацию по официальному запросу в случаях, установленных законодательством в стране проживания Субъекта.

3. Перечень персональных данных передаваемых Оператору на обработку:

- дата рождения;
- место рождения, паспортные данные;
- биографические сведения;
- сведения о местах обучения (город, образовательное учреждение, сроки обучения);
- сведения о местах работы (город, название организации, должность, сроки работы);
- сведения о родителях;
- сведения о месте регистрации, проживания;
- контактная информация;
- информация для работы с финансовыми, страховыми организациями.

Конфиденциально!

4. Субъект дает согласие на включение в общедоступные источники персональных данных (в соответствии с п. 1 ст. 8 ФЗ № 152 от 27.07.2006 г.) этой информации в рамках функционирования информационных систем обеспечения и мониторинга учебного процесса, научной, организационной и финансово-экономической деятельности университета, следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения, паспортные данные;
- место рождения;
- биографические сведения;
- сведения о местах обучения (город, образовательное учреждение, сроки обучения);
- сведения о местах работы (город, название организации, должность, сроки работы);
- сведения о месте регистрации, проживания;
- контактная информация;
- награды.

5. Субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.4 ст.14 ФЗ № 152 от 27.07.2006 г.).

6. Обработка персональных данных, не включенных в общедоступные источники, прекращаются по истечении трех лет с даты окончания срока обучения или отчисления и данные удаляются (уничтожаются) из информационных систем университета, после указанного срока.

7. При поступлении оператору письменного заявления Субъекта о прекращении действия согласия (в случае увольнения), персональные данные деперсонализируются в 15-дневный срок.

8. Настоящее согласие действует в течение срока хранения личного дела субъекта.

Я, _____ подписываю настоящее
Соглашение по своей воле и в своих интересах.

Субъект:

Ф.И.О. _____

Адрес: _____

Паспортные данные: серия _____

номер _____, выдан _____

Дата: « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись: _____ / _____ /

(Ф.И.О.)

Оператор:

Федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Тверская государственная
сельскохозяйственная академия»
Адрес местонахождения: 170904,
Тверская область, г. Тверь, ул. Маршала
Василевского (Сахарово), 7

