



ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЗАОЧНЫЙ НАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИСКУССТВ»
101000, г. Москва, ул. Покровка, д. 1/13/6 стр. 2. Тел.: (495) 623-74-26; 621-96-22
E-mail: mail@znui.ru. Сайт: www.znui.ru



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ЧО УДО «ЗНУИ»

А.Р. Киракосян

«10» января 2019 г.

ПРАВИЛА
приёма обучающихся
Частного образовательного учреждения дополнительного образования
«ЗАОЧНЫЙ НАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИСКУССТВ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила приёма обучающихся в Частное образовательное учреждение дополнительного образования «ЗАОЧНЫЙ НАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИСКУССТВ» (далее — Университет) разработаны на основании: Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее — Закон № 273-ФЗ); постановления Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 года № 706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг»; приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 года № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»; Уставом ЧО УДО «ЗНУИ».

1.2. Приём лиц, поступающих в Университет, организуется для обучения по дополнительным образовательным программам (далее — ДОП).

1.3. Приём лиц в Университет производится по договорам на обучение по дополнительным образовательным программам за счёт средств физических лиц и (или) юридических лиц.

1.4. Стоимость обучения утверждается приказом ректора Университета.

1.5. Приём лиц в Университет ведётся на очную, заочную и дистанционную форму обучения.

1.6. Формы обучения и сроки освоения дополнительных образовательных программ определяются самой образовательной программой и (или) договором об оказании платных образовательных услуг в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации и локальных нормативных актов Университета.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРИЁМ ЛИЦ В УНИВЕРСИТЕТ

- 2.1. Приём на обучение производится на протяжении всего года, без вступительных экзаменов.
- 2.2. Организационное обеспечение приёма (в том числе приём документов от поступающих) осуществляется лицом, уполномоченным лицом ректора.
- 2.3. Уполномоченное лицо ведёт личный приём поступающих и приём документов.
- 2.4. Уполномоченное лицо отвечает за:
 - подготовку рекламных информационных материалов, бланков необходимой документации;
 - оформление справочных материалов, образцов заполнения поступающими документов;
 - условия хранения документов о приёме.

Приём документов, направленных поступающими через оператора почтовой связи или посредством сети интернет, также организует уполномоченное лицо.

- 2.5. При приёме в Университет обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость, доступность руководства Университета.
- 2.6. Уполномоченное лицо осуществляет контроль за достоверностью сведений, предоставляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности указанных поступающими сведений уполномоченное лицо вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМИРОВАНИЯ ПОСТУПАЮЩИХ В УНИВЕРСИТЕТ

- 3.1. С целью ознакомления поступающих Университет размещает на официальном сайте (портале) Университета:
 - Устав Организации;
 - лицензию на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - дополнительные образовательные программы;
 - локальные нормативные акты, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.
- 3.2. Университет обеспечивает функционирование специальной телефонной линии для ответов на обращения, связанные с приёмом лиц в Университет.

4. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРИЕМУ ДОКУМЕНТОВ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

- 4.1. На обучение по ДОП принимаются лица без предъявления требований к уровню образования и (или) квалификации. Особые требования к поступающим могут быть установлены ДОП.
- 4.2. Поступающий для обучения по ДОП представляет в подлинник или заверенную в установленном порядке копию документа (документов), удостоверяющих его личность и гражданство. Для удостоверения личности, в случае отсутствия паспорта на момент подачи документов, поступающий должен представить справку, выданную правоохранительными органами, удостоверяющую личность и объясняющую причину отсутствия документа.

4.3. В случае заключения договора об образовании с родителем (законным представителем) несовершеннолетнего обучающегося лицом, заключающим договор, должен быть представлен документом, подтверждающий его право действовать от имени и в интересах несовершеннолетнего.

5. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИЁМА ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН

5.1. Приём иностранных граждан осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг.

5.2. При приёме иностранный гражданин представляет:

- документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство;
- копию визы на въезд в Российскую Федерацию, если иностранный гражданин прибыл в Российскую Федерацию по въездной визе;

5.3. Документы, заполненные на иностранном языке, предоставляются с переводом на русский язык, заверенным нотариально.

5.4. 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).

5.5. При подаче документов для поступления на обучение иностранный гражданин или лицо без гражданства указывает в договоре на обучение реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации или личность лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», и предоставляет подлинник или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

5.6. 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.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Все вопросы, связанные с организацией работы по приему, неурегулированные настоящими Правилами, решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к правилам приёма обучающихся

Ректору ЧО УДО «ЗНУИ»

Киракосяну А.Р.

От _____

Адрес регистрации: _____

контактный тел: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять меня на обучение по дополнительной образовательной программе

С Уставом ЧО УДО «ЗНУИ», с лицензией на осуществление образовательной деятельности, дополнительной образовательной программой, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(а).

« ___ » _____ 20__ г.

Подпись: _____ / _____