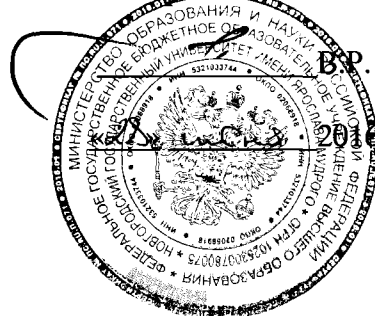




Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого» (НовГУ)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор НовГУ



В.Р. Вебер

2016 года

Принято
на заседании Ученого совета НовГУ
28 июня 2016 года

ПОЛОЖЕНИЕ

28 июня 2016 года
Великий Новгород

О Порядке приема на обучение по дополнительным образовательным программам, основным программам профессионального обучения в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в целях организации деятельности структурных подразделений федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого» (далее – НовГУ) для приема на обучение по дополнительным профессиональным программам: программам повышения квалификации, программам профессиональной переподготовки, дополнительным общеобразовательным программам, а также по основным программам профессионального обучения – программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программам повышения квалификации рабочих, служащих, программам переподготовки рабочих служащих,

1.2. Положение определяет этапы организации деятельности по приему на обучение в НовГУ на дополнительные образовательные программы, основные программы профессионального обучения, очередность оформления документов, особенности работы с контингентом обучающихся, с заказчиками образовательных услуг, а также компетенцию должностных лиц.

1.3. Организация и реализация дополнительных профессиональных программ, дополнительных общеобразовательных программ, основных программ профессионального обучения осуществляется в соответствии с требованиями, установленными следующими нормативными документами:

1.3.1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;

1.3.2. Гражданский кодекс Российской Федерации;

1.3.3. Налоговый кодекс Российской Федерации;

1.3.4. ГОСТ ISO 9001–2011 Системы менеджмента качества. Требования;

1.3.5. ГОСТ Р 54732–2011 Менеджмент качества. Удовлетворенность потребителей. Руководящие указания по мониторингу и измерению. – М.: Изд-во «Стандартинформ», 2012;

1.3.6. ГОСТ Р 53625–2009 (ISO/IEC 19796–1:2005) Информационная технология. Обучение, образование и подготовка. Менеджмент качества, обеспечение качества и метрики. Часть 1. Общий подход;

1.3.7. Постановление Правительства Российской Федерации от 28.10.2013 № 966 «О



лицензировании образовательной деятельности»;

1.3.8. Постановление Правительства Российской Федерации от 15.08. 2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

1.3.9. Приказ Минтруда России от 12.04.2013 года №148н «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов»;

1.3.10. Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

1.3.11. Приказ Минобрнауки России от 15.11.2013 №1244 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499»;

1.3.12. Приказ Министерства образования и науки РФ от 29.08.2013 № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

1.3.13. Приказ Минобрнауки России от 25.10.2013 № 1185 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам»;

1.3.14. Приказ Минобрнауки России от 09.01.2014 № 2 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

1.3.15. Приказ Минобрнауки России от 18.04.2013 № 292 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

1.3.16. Приказ Минобрнауки России от 02.07.2013 № 513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;

1.3.17. Устав НовГУ;


1.3.18. Положение от 29.10.2013 года (СМК УД 3.1-00-02.46-13) «Об Институте дополнительного образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»;

1.3.19. Положение «О Порядке предоставления платных услуг (выполнения работ, поставки товаров) федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»» от 27.01.2015;

1.3.20. Положение «О Порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам, программам профессионального обучения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого», утвержденное 26 июня 2015 г. Ученым Советом НовГУ;

1.3.21. Положение о порядке возникновения отношений, приостановления отношений, перевода, восстановления, изменения основы обучения и прекращения отношений между федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого» и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся» от 26.11.2013 (СМК УД 3.1-00-02.54-13);

1.3.22. Приказ ректора НовГУ от 24.02.2014 № 269 «О порядке оформления, учета и выдачи документов о квалификации и сертификатов об обучении в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования

	Положение	СМК УД _____ 3.1-00 – 02 .21 -16
--	-----------	----------------------------------

«Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»;

1.3.23. Приказ ректора НовГУ от 24.03.2014 № 417 «О внесении изменений в приказ №269 от 24.02.2014»;

1.3.24. Инструкция по делопроизводству в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого», утвержденная ректором НовГУ 28.11.2012.

2. Функции подразделений НовГУ по организации приема на обучение слушателей на программы дополнительного образования, основные программы профессионального обучения.

3.1. Управление деятельностью по организации дополнительного образования, профессионального обучения в целом по университету, координацию деятельности структурных подразделений в этом направлении осуществляет дирекция ИДО.

В компетенцию структурных подразделений входит работа по поиску потенциальных обучающихся, определение контингента обучающихся, в первую очередь, физических лиц; дирекция ИДО оказывает содействие в поиске заказчика образовательных услуг среди юридических и физических лиц, а также в оформлении документов для набора и зачисления обучающихся.

Для набора обучающихся структурное подразделение должно иметь утвержденную соответствующую дополнительную профессиональную программу (ДПП) или дополнительную общеобразовательную программу (ДОП), или основную программу профессионального обучения (ОППО), выполненную в соответствии с п.2.4 Положения «О Порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам, программам профессионального обучения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого», утвержденного 26 июня 2015 г. Ученым Советом НовГУ.

До начала учебного процесса по утвержденной программе организатор обучения:

готовит приказ о стоимости обучения с приложением сметы расходов и справки по распределению единого фонда оплаты труда; в приказе указывается форма обучения, объем преподавания (в часах или зачетных единицах);

составляет смету расходов (распределение средств, получаемых от реализации дополнительной образовательной программы), справку по распределению единого фонда оплаты труда (справку по распределению ЕФОТ); подготовка сметы расходов и справка по распределению ЕФОТ осуществляется организатором обучения совместно с ФЭУ НовГУ или соответствующим подразделением, наделенным правами ведения бухгалтерского учета, а также, при необходимости, с директором ИДО, деканом ФПКПиПК. Смета расходов, справка по распределению ЕФОТ, приказ о стоимости обучения передаются на согласование в соответствующие подразделения, наделенные правами ведения бухгалтерского учета и на утверждение ректору (иному уполномоченному лицу) НовГУ. После утверждения ректором НовГУ (иным уполномоченным лицом) приказ передается на регистрацию в отдел документационного обеспечения НовГУ, копия зарегистрированного приказа передается в подразделения, наделенные правами ведения бухгалтерского учета.

Руководитель структурного подразделения осуществляет предварительное формирование личных дел обучающихся в соответствии с «Инструкцией по делопроизводству в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого», утвержденной ректором НовГУ 28.11.2012.

Организатором обучения также осуществляется формирование группы обучающихся (прием заявок от юридических лиц, заявлений от физических лиц, подготовка списка группы);



подбор профессорско-преподавательского состава, привлеченных специалистов (при необходимости).

С юридическим и физическим лицом заключаются договоры на оказание платных образовательных услуг по программам дополнительного образования (далее – договор). Проекты договоров НовГУ с юридическими лицами проходят подготовку в дирекции ИДО (оформляются при обязательном консультировании с директором ИДО (в случае его отсутствия – с заместителем директора ИДО или деканом ФПКПиПК).

Виды заключаемых НовГУ договоров (в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.10.2013 года № 1185 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам»):

договор на оказание платных образовательных услуг по дополнительным образовательным программам (основным программам профессионального обучения), заключаемый с юридическим лицом на обучение от 1 обучающегося (приложение 1);

договор на оказание платных образовательных услуг по дополнительным образовательным программам (основным программам профессионального обучения), заключаемый с юридическим лицом на обучение 2 и более обучающихся (приложение 2);

договор на оказание платных образовательных услуг по дополнительным образовательным программам (основным программам профессионального обучения), заключаемый с физическим лицом (приложение 3);

договор на оказание платных образовательных услуг по дополнительной общеобразовательной программе (приложение 4).

Консультацию при оформлении договора на оказание платных образовательных услуг (далее – договор) осуществляет организатор обучения; в сложных ситуациях к оформлению договоров привлекается дирекция ИДО, декан ФПКПиПК.

Для формирования списка обучающихся требуются:

заявления от юридических и физических лиц с просьбой о зачислении на обучение (приложение 5);

согласие на обработку персональных данных, которое оформляется обучающимся в том подразделении, которое организует обучение (приложение 6);

копии документов обучающихся об образовании (см. примечания в формах договоров).

Копии всех документов обучающихся собираются лицами, ответственными за организацию работы по дополнительному образованию в подразделении НовГУ, и хранятся в личных делах обучающихся в архиве соответствующего подразделения, которое организует обучение. Срок хранения документов определяется действующим законодательством, локальными нормативными актами НовГУ.

Проект договора НовГУ с юридическим лицом согласуется с директором ИДО (в случае его отсутствия – с заместителем директора ИДО или деканом ФПКПиПК). Проект договора с физическим лицом согласуется с деканом ФПКПиПК. Проект договора на оказание платных образовательных услуг по дополнительной общеобразовательной программе «Подготовка к поступлению в вуз и ссуз» с обучающимся подготовительных курсов согласуется с заведующим подготовительными курсами. Проект договора на оказание платных образовательных услуг по дополнительной общеобразовательной программе «Подготовка к поступлению в вуз и ссуз» с обучающимися в колледжах (филиалах) НовГУ согласуется с руководителями или иными уполномоченными лицами колледжей (филиалов) НовГУ. Количество экземпляров оформляемых договоров зависит от их вида.

После согласования договор с юридическим лицом направляется на подписание ректору НовГУ (или иному уполномоченному лицу), а затем на подписание – руководителю (представителю) организации заказчика.



После подписания оригиналы подписанного договора (в случае удаленного местонахождения заказчика предоставляется копия подписанного договора, заверенная печатью, направленная по факсу или по электронной почте в отсканированном виде) передаются в соответствующие подразделения, наделенные правами ведения бухгалтерского учета, для регистрации (присвоения номера и даты), выписки счета на оплату. Хранение оригинала одного экземпляра договора осуществляется в подразделениях, наделенных правами ведения бухгалтерского учета. Структурные подразделения, осуществляющие обучение, могут хранить копии договоров в личных делах обучающихся (по согласованию), другие экземпляры передаются заказчику и обучающемуся. Копия договора с юридическими лицами в обязательном порядке предоставляется директору ИДО.

Счет на оплату вместе с оригиналом договора передается организатором обучения (или по договоренности – директором ИДО) заказчику для оплаты в определенный договором срок.

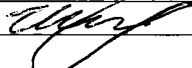
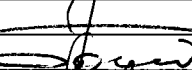

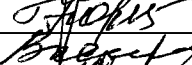

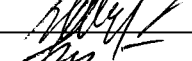
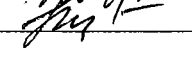
На основании заявки на обучение и подписанных договоров на оказание образовательных услуг по программе дополнительного образования ответственное лицо в подразделении НовГУ, инициировавшем образовательную деятельность (или ФПКПиПК – по договоренности), готовит проект приказа о зачислении слушателей в Институт дополнительного образования НовГУ или в соответствующее структурное подразделение НовГУ.

Руководитель структурного подразделения или назначенное им лицо указывают в проекте приказа на зачисление слушателей название ДПП (или ДОП, ОППО), форму обучения строго по утвержденной программе, даты начала и окончания обучения, состав обучающихся, номер и дату заключенного договора (в случае обучения представителей юридических лиц).

До согласования проекта приказа о зачислении обучающихся организатор обучения должен получить подтверждение об оплате образовательных услуг согласно порядку, определенному в договоре. Оплата за обучение производится в безналичном порядке (платежным поручением) или иным порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

После подтверждения оплаты образовательных услуг согласно порядку, установленному в договоре, проект приказа согласуется с директором ИДО, в случае его отсутствия – с заместителем директора ИДО или деканом ФПКПиПК, и предоставляется на подписание ректору НовГУ (или иному уполномоченному лицу). После утверждения ректором НовГУ (иным уполномоченным лицом) приказ передается на регистрацию в отдел документационного обеспечения НовГУ. Копия зарегистрированного приказа передается в подразделения, наделенные правами ведения бухгалтерского учета.

Лист согласования к Положению о Порядке приема на обучение по дополнительным образовательным программам, основным программам профессионального обучения в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»

Разработал:	Ф.И.О.	Дата	Подпись	Система менеджмента качества
Директор ИДО	Шадурский В.В.	28.06.2016		
СОГЛАСОВАНО:				Управленческая документация
Проректор по УР	Гудилов С.В.			
Проректор по НР	Бондаренко Е.А.			
Начальник УБУ	Норина В.В.			
Начальник ФЭУ	Васильева О.Л.			
Начальник ЮУ	Шульцев В.А.			
Начальник УМУ	Грошев Е.И.	28.06.2016		



Лист внесения изменений к Положению о Порядке приема на обучение по дополнительным образовательным программам, основным программам профессионального обучения в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»

Номер изменения	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений	Дата внесения изменения	ФИО лица, внесшего изменение	Подпись