Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кратович Павел Валерьевич
Должность: генеральный директор
Дата подписания: 29.09.2026 16:34:49
Уникальный программный ключ:
2b7be1b9aed0a3377c71b7c67b77f659e59addc8

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
АО «СОФТИМУМ»
от «24» августа 2026 г. № 1

ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах приема учащихся на обучение по программам дополнительного образования в Учебном центре АО «СОФТИМУМ»

г. Тверь – 2026 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи и правила приема учащихся на обучение по программам дополнительного образования/профессионального обучения Учебного центра АО «СОФТИМУМ» (далее – Учебный центр).

1.2. Основными правилами приема учащихся является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, гласности и открытости проведения всех процедур приема, объективности оценки уровня образования поступающих.

1.3. Учебный центр в своей работе руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 июля 2022 года № 629;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 года № 438;
- Настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Учебного центра.

1.4. Настоящее Положение и изменения в него утверждаются приказом АО «СОФТИМУМ».

II. Полномочия руководителя Учебного центра при приеме учащихся

2.1. Принимаются и рассматриваются документы поступающих в соответствии с Положением о реализации программ дополнительного образования/профессионального обучения с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения;

2.2. Осуществляется проведение консультаций по вопросам обучения по программам дополнительного образования/профессионального обучения (далее - ПДО/ППО);

2.3. Решаются другие вопросы, касающиеся приема лиц для обучения по ПДО/ППО.

III. Организация работы приема учащихся

2.1. Делопроизводство, личный прием учащихся и прием документов, организует руководитель Учебного центра, который отвечает за:

- подготовку бланков необходимой документации;

- оформление справочных материалов, образцов заполнения документов;
- правильность оформления документов учащихся;
- условия хранения документов о приеме, документов, поступающих;
- осуществляет прием документов, перечень которых определен в настоящем Положении (раздел IV «Организация приема документов на обучение»).

3.2. В целях подтверждения достоверности документов, представляемых учащимися, руководитель Учебного центра вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, федеральные органы исполнительной власти, государственные (муниципальные) органы и организации.

3.3. На каждого учащегося формируется личное дело.

3.4. Решение о рекомендации к зачислению для обучения по ПДО/ППО принимается на основании заявок поступающих и оформляется приказом.

IV. Отчетность

4. Отчетными документами являются:
   - личные дела лиц, зачисленных для обучения по ПДО/ППО, оформленные в установленном в обществе порядке;
   - приказы о зачислении лиц на обучение по ПДО/ППО.

V. Правила приема учащихся на обучение по программам дополнительного образования/профессионального обучения

5.1. Положение регламентирует порядок приема и требования к гражданам, поступающим для обучения по ПДО/ППО.

5.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 июля 2022 года № 629, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 года № 438, Правилами оказании платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2020 года №1441, Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей», локальными нормативными актами Учебного центра.

5.3. Обучение учащихся реализуется в формах: с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

VI. Организация приема документов на обучение

6.1. Прием документов для обучения и регистрацию учащихся по программам дополнительного образования/профессионального обучения осуществляет Учебный центр в течение всего года по мере комплектования учебных групп.

6.2. Прием на обучение осуществляется путем заполнения заявления в электронном виде.

6.3. По итогам регистрации формируется предварительный список учащихся.

6.4. Учащиеся регистрируются в предварительном списке участников, заключают договор на обучение и приказом АО «СОФТИМУМ» зачисляются на обучение.

6.5. Прием на обучение проводится по личным заявлениям поступающих (в т. ч. в электронном виде) на основании представленных ими документов.

6. К заявлению о приеме на обучение дополнительно прилагаются следующие документы:

- согласие на обработку персональных данных;
- копия документа, удостоверяющего личность (копия страниц паспорта с Ф.И.О., регистрацией по месту жительства);
- копия СНИЛС;
- копия документа о смене имени, фамилии, браке (предоставляется в случае, если Ф.И.О. в документе об образовании отличается от Ф.И.О. в паспорте).

7. При подаче заявления поступающий должен ознакомиться с документами, регламентирующими образовательную деятельность в Учебном центре:

- Лицензией на право ведения образовательной деятельности с приложением;
- Порядком Учебного центра и осуществления образовательной деятельности по программам дополнительного образования/профессионального обучения;
- Настоящим Положением;
- Формами документов, выдаваемых по окончании обучения иными локальными актами, регламентирующими образовательную деятельность в Учебном центре.

8. Учащиеся, представившие заведомо ложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

VII. Зачисление на обучение

7.1. Прием на обучение проводится без вступительных экзаменов по результатам рассмотрения документов.

7.2. Причинами отказа о приеме на обучение могут быть: несоответствие представленных документов и невозможности устранения данной причины; отсутствие набора по программам дополнительного образования.

7.3. До поступающих доводится информация о дате, времени и месте обучения, не позднее пяти дней до начала обучения.

7.4. Зачисление на обучение лиц производится приказом АО «СОФТИМУМ».

7.5. Все вопросы, связанные с организацией работы по приему для обучения в Учебном центре и неурегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также регулируются приказом АО «СОФТИМУМ».

VIII. Заключительные положения

8.1 Настоящее положение вводится в действие приказом АО «СОФТИМУМ» и действует до отмены соответствующего приказа.

8.2 В данное положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются приказом АО «СОФТИМУМ».