

УТВЕРЖДАЮ

Директор

 / Т.А. Вавилова/  
«28» января 2025 г.



**Правила приема слушателей  
на обучение в  
АНО ДО «Вселенная Открытий»**

**1. Общие положения**

1.1. Правила приема слушателей на обучение в АНО ДО «Вселенная Открытий» (далее соответственно – Правила, Организация) разработаны на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон № 273-ФЗ), постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 года №1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 27 июля 2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».

1.2. Прием лиц, поступающих на обучение в Организацию, организуется для обучения по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам социально-гуманитарной, естественнонаучной, технической направленностей.

1.3. Прием лиц на обучение в Организацию производится 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).

1.4. Стоимость обучения утверждается приказом Директора Организации.

1.5. Прием лиц на обучение в Организацию ведется на очную, очно- заочную и заочную формы обучения.

1.6. Формы обучения и сроки освоения 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 Организации.

**2. Процедура приема на обучение в Организацию**

2.1. Процедура приема на обучение в Организацию включает в себя:

2.1.1. Организацию информирования поступающих об объявлении набора на обучение;

2.1.2. Прием документов;

2.1.3. Проведение конкурсно-отборочных испытаний (если таковые предусмотрены образовательной программой);

2.1.4. Принятие решения о зачислении поступающего в Организацию.

2.2. Деятельность, указанная в п. 2.1., может вестись параллельно по разным образовательным программам, не совпадать по времени и продолжительности составляющих.

**3. Организация информирования поступающих на обучение в Организацию**

3.1. С целью ознакомления поступающих на обучение Организация размещает на официальном сайте (портале) Организации:

- выписку из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности или ссылку на место нахождения выписки в реестре;
- образовательные программы;
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.2. Организация размещает на своем официальном сайте и информационных стендах следующую информацию:

- о наличии вакантных мест для обучения по реализуемым образовательным программам;
- настоящие Правила;
- сроки приема документов;
- информацию о стоимости обучения по реализуемым образовательным программам;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

3.3. Организация обеспечивает функционирование специальной телефонной линии для ответов на обращения, связанные с приемом лиц в Организацию.

#### **4. Организационное обеспечение приема**

4.1. Организационное обеспечение приема (в том числе прием документов от поступающих) осуществляется лицом, уполномоченным Директором (далее – уполномоченное лицо).

4.2. Уполномоченное лицо ведет личный прием поступающих и прием документов.

4.3. Уполномоченное лицо отвечает за:

подготовку рекламных и информационных материалов, бланков необходимой документации;

оформление справочных материалов, образцов заполнения поступающими документов;

условия хранения документов о приеме.

Прием документов, направленных поступающими через оператора почтовой связи или посредством сети Интернет, также организует Уполномоченное лицо.

4.4. При приеме обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость, доступность руководства Организации.

4.5. 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.

#### **5. Прием документов от поступающих на обучение в Организацию**

5.1. Прием документов от поступающих на обучение в Организацию проводится в соответствии с установленными сроками.

5.2. На обучение принимаются лица, относящиеся к определенной возрастной группе (если таковые требования установлены образовательной программой), без предъявления требований к уровню образования и наличию определенных компетенций (если иное не установлено образовательной программой).

5.3. Поступающий для обучения представляет следующие документы:

- заявление о приеме на обучение (Приложение);
- 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.

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

## **6. Особенности организации приема иностранных граждан**

6.1. Прием иностранных граждан осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг.

6.2. Прием документов для поступления от иностранных граждан, поступающих для обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг, осуществляется в соответствии с установленными графиками.

6.3. При подаче заявления о приеме иностранный гражданин представляет:

- документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство;
- документ иностранного государства об образовании и, в случае, установленном Законом № 273-ФЗ, также свидетельство о признании иностранного образования;
- копию визы на въезд в Российскую Федерацию, если иностранный гражданин прибыл в Российскую Федерацию по въездной визе.

6.4. Заявление о приеме на обучение представляется на русском языке, документы, заполненные на иностранном языке, – с переводом на русский язык, заверенным нотариально.

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).

6.6. При подаче документов для поступления на обучение иностранный гражданин или лицо без гражданства указывает в заявлении о приеме 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 статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (далее – документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина), и представляет подлинник или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

6.7. 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.

## **7. Организация конкурсно-отборочных процедур**

7.1. Конкурсно-отборочные процедуры могут быть проведены только по тем образовательным программам, по которым установлена необходимость наличия у поступающих определенных знаний, умений, навыков и (или) документов, без которых невозможно качественное освоение образовательной программы.

7.2. Для проведения конкурсно-отборочных процедур приказом Директора Организации создается конкурсная комиссия из лиц, компетентных оценить наличие или отсутствие определенных образовательной программой знаний, документов, а также уровень сформированности определенных образовательной программой умений и навыков.

7.3. Конкурсно-отборочная процедура может проводиться посредством:

- собеседования;
- тестирования;
- демонстрации определенных образовательной программой умений и навыков;
- представления определенных образовательной программой документов;
- а также другими способами, определенными образовательной программой.

7.3. Результаты конкурсно-отборочной процедуры фиксируются протоколом и становятся основанием для принятия решения о зачислении поступающего на обучение в Организацию.

### **8. Принятие решения о зачислении на обучение в Организацию**

8.1. Решение о зачислении поступающего на обучение в Организацию принимается Директором на основании:

- рассмотрения комплектности и содержания представленных поступающим документов;
- результатов конкурсно-отборочной процедуры (в случае ее проведения);
- заключенного договора об образовании;
- документов, подтверждающих внесение предоплаты (если предоплата предусмотрена условиями заключенного договора об образовании).

8.2. Решение о зачислении в Организацию оформляется приказом Директора Организации.

### **9. Заключительные положения**

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

9.2. Правила действуют без ограничения срока до признания их утратившими силу, либо до внесения в них изменений.

9.3. Изменения в Правила вносятся в порядке, установленном Уставом и локальными нормативными актами Организации.

Автономная некоммерческая организация  
дополнительного образования «Вселенная Открытий»

Приложение к Правилам приема

Директору АНО ДО «Вселенная Открытий»  
от

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**З А Я В Л Е Н И Е**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
проживающий (ая) \_\_\_\_\_  
(почтовый индекс, адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания)

прошу принять меня на обучение по дополнительной общеобразовательной  
общеразвивающей программе  
наименование программы, кол-во уч. часов:

\_\_\_\_\_

форма обучения: очная, очно-заочная, заочная  
подчеркнуть нужное

О себе сообщаю:

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Гражданство: \_\_\_\_\_

Данные паспорта: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи: \_\_\_\_\_,  
кем выдан: \_\_\_\_\_

Образование: \_\_\_\_\_

Контакты для обратной связи: \_\_\_\_\_  
тел., электронная почта

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

С Уставом АНО ДО «Вселенная Открытий», лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(а).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О защите персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_