

Приложение 2
к приказу ФГБНУ «ИРЗАР»
от «15» сентября 2023 г. № 173/1-од

СОГЛАСОВАНО:
Ученый совет ФГБНУ «ИРЗАР»
протокол от 29.06.2023 № 6

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ФГБНУ «ИРЗАР»



/ Е.Н. Приступа /

ПРАВИЛА
приема на обучение по дополнительным профессиональным программам
в Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Институт развития, здоровья и адаптации ребенка»

г. Москва
2023 год

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по дополнительным профессиональным программам в Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Институт развития, здоровья и адаптации ребенка» (далее соответственно – Правила приема, Институт, ДПП) регламентируют порядок приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – поступающие) на обучение в Институт по ДПП – программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки.

1.2. Институт объявляет прием на обучение по ДПП в соответствии с действующей лицензией на осуществление образовательной деятельности (с приложениями), выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

1.3. На обучение по ДПП принимаются лица, имеющие либо получающие среднее профессиональное образование или высшее образование и предоставившие:

- документ об образовании и о квалификации образца, установленного федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сферах образования либо здравоохранения;

- документ государственного образца об уровне образования и о квалификации, полученный до 1 января 2014 г.;

- документ об образовании и о квалификации образца, установленного федеральным государственным бюджетным учреждением высшего образования «Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова», федеральным государственным бюджетным учреждением высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет», или документ об образовании 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, которая осуществляет образовательную деятельность на территории инновационного центра «Сколково», или организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории инновационного научно-технологического центра, которые предусмотрены ч. 3 ст. 21 Федерального закона от 29.07.2017 № 216-ФЗ «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- документ иностранного государства об образовании и о квалификации, – в случае, если указанное в нем образование определенного уровня признается в Российской Федерации согласно ст. 107 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- справку о периоде обучения, – если поступающие в Институт на момент подачи документов получают высшее образование или среднее профессиональное образование.

1.4. Прием поступающих в Институт для обучения по ДПП осуществляется на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц.

1.5. Прием поступающих в Институт для обучения по ДПП осуществляется в течение календарного года на очную, очно-заочную и заочную формы обучения.

1.6. Формы обучения, формы организации образовательного процесса, использование различных образовательных технологий, в том числе использование электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, в том числе при проведении вступительных испытаний, сроки освоения ДПП, определяются ДПП в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации и локальных нормативных актов Института.

1.7. Прием документов для обучения по ДПП осуществляет уполномоченный работник Центра сопровождения образовательных и научных проектов Института.

1.8. При приеме в Институт обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации.

2. Организация информирования поступающих на обучение по ДПП

2.1 Поступающие должны быть ознакомлены с уставом Института, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с правилами внутреннего распорядка слушателей, документами, регламентирующими реализацию ДПП, с информацией о проводимых вступительных испытаниях, с формой договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам, другими документами по организации и осуществлению образовательной деятельности. Факт ознакомления с указанными документами фиксируется в заявлении поступающего о приеме на обучение.

2.2 В целях информирования о приеме на обучение, Центр сопровождения образовательных и научных проектов Института до начала приема документов

размещают на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) следующую информацию:

- об объявлении набора в Институт для обучения по ДПП (с указанием вида, продолжительности, наименования ДПП) и аннотацию программы;
- о сроках и способах подачи документов, необходимых для приема на обучение;
- настоящие Правила приема;
для программ профессиональной переподготовки (дополнительно):
- перечень и программы вступительных испытаний, примерный перечень вопросов для проведения вступительного испытания, если вступительное испытание предусмотрено условиями реализации соответствующей программы;
- о правилах подачи апелляции по результатам проведения вступительных испытаний.

3. Организация приема лиц на обучение по ДПП

3.1. Организационное обеспечение приема в Институт на обучение по ДПП осуществляет Центр сопровождения образовательных и научных проектов Института.

3.2. Прием на обучение по ДПП проводится:

- на основании договора об образовании с предприятием, организацией, учреждением с обязательным приложением списка специалистов, направляемых на обучение, документа, подтверждающего оплату обучения, и заявления поступающих;
- на основании договора об образовании, документа, подтверждающего оплату обучения, и заявления физического лица.

3.3. Заявление о приеме на программы профессиональной переподготовки подается на имя директора Института, к заявлению прилагается анкета.

На программы повышения квалификации подается заявление-анкета о приеме.

3.4. Требования к поступающему на обучение и форма вступительного испытания указываются в каждой ДПП.

3.4.1. Вступительные испытания (входной контроль) проводятся, если они включены в ДПП, в форме собеседования или тестирования.

3.4.2. Зачисление лиц на обучение по ДПП осуществляется приказом по Институту после подачи документов, указанных в п. 4.1 и 4.2 настоящих Правил приема, заключения договора на обучение, оплаты за обучение согласно договору и по результатам вступительных испытаний (при наличии в программе).

3.5. Приказ Института о зачислении на обучение по программам повышения квалификации издается не позднее дня начала реализации программы.

3.6. На каждого слушателя ДПП профессиональной переподготовки с момента зачисления на обучение заводится личное дело. Личные дела слушателей формируются по группам и хранятся в Центре сопровождения образовательных и научных проектов Института. В личные дела вкладываются документы, сопровождающие обучение, по мере их создания.

4. Перечень документов для поступления и порядок их приема

4.1. Поступающий представляет уполномоченному работнику Центра сопровождения образовательных и научных проектов Института, следующие документы:

1) для поступления на программы профессиональной переподготовки – заявление о приеме и анкету по форме, установленной Институтом;

для поступления на программы повышения квалификации – заявление-анкету по форме, установленной Институтом.

2) подлинник и копию документов, удостоверяющих личность и гражданство поступающего. Для удостоверения личности гражданина Российской Федерации, в случае отсутствия паспорта на момент подачи документов, поступающий предоставляет временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, форма которого устанавливается законодательством;

3) подлинник и копию страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);

4) подлинник и копию документа, указанного в п. 1.3 настоящих Правил приема;

5) согласие на обработку персональных данных поступающего;

6) 2 фотографии размером 3 x 4 сантиметра.

4.2. При необходимости поступающий дополнительно представляет:

1) подлинник и копию документов о квалификации, подтверждающие освоенные ранее ДПП;

2) подлинник и копию свидетельства об изменении фамилии, имени, отчества (в случае наличия различий фамилии/имени/отчества в документах, представляемых для поступления).

4.3. Поступающий представляет документы, указанные в п. 4.1 и 4.2 настоящих Правил приема, одним из следующих способов:

1) лично или через доверенное лицо. Доверенное лицо представляет документы при предъявлении доверенности на осуществление определенных действий, выданной поступающим и оформленной в установленном порядке;

- 2) направляет через оператора почтовой связи общего пользования;
- 3) направляет через курьерскую службу;
- 4) через систему электронного документооборота.

4.4. При личном предоставлении поступающим подлинников документов, Центр сопровождения образовательных и научных проектов Института заверяет их копии. Подлинники документов возвращаются поступающему.

4.5. Поступающий может выслать на электронную почту Института сканированные копии документов, указанных в п. 4.1 и 4.2 настоящих Правил приема, которые в дальнейшем предоставляются поступающим в порядке, указанном в п. 4.3 Правил приема.

4.6. Поступающие, представившие недостоверные документы и (или) сведения, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.7. Обработка персональных данных поступающих производится в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальным нормативным актом Института.

5. Вступительные испытания при приеме на обучение по программам профессиональной переподготовки

5.1. Вступительные испытания при приеме на обучение по программам профессиональной переподготовки, если вступительные испытания предусмотрены условиями реализации программы, проводятся по мере формирования групп из числа лиц, подавших документы, в соответствии с расписанием проведения вступительных испытаний.

5.2. Для проведения вступительных испытаний Институтом создаются экзаменационные комиссии. Порядок создания, деятельности, и полномочия экзаменационной комиссии устанавливаются настоящими Правилами приема.

5.3. Расписание проведения вступительных испытаний (дата, время, номер группы, место проведения, дата объявления результатов) составляется Центром сопровождения образовательных и научных проектов Института и, не позднее, чем за 5 календарных дней до начала вступительных испытаний размещается на официальном сайте.

5.4. Для поступающих могут проводиться консультации как по содержанию программ вступительных испытаний, так и по порядку проведения таких испытаний, и критериям оценки, порядку зачисления и иным вопросам, связанным с приемом на обучение. Расписание консультаций размещается на официальном сайте не позднее, чем за 5 календарных дней до начала вступительных испытаний.

5.5. Вступительные испытания проводятся в письменной и (или) устной форме. Вид вступительного испытания определяется программой вступительного испытания.

5.6. Вступительные испытания могут проводиться с использованием дистанционных технологий (при условии идентификации поступающих при сдаче ими вступительных испытаний).

5.7. Порядок проведения вступительных испытаний определяется Институтом.

5.8. При проведении вступительного испытания в устной форме оформляется протокол, в котором фиксируются вопросы к поступающему, ответы поступающего и краткий комментарий экзаменационной комиссии, результаты вступительного испытания. На каждого поступающего ведется отдельный протокол, который хранится в личном деле поступающего.

5.9. При проведении вступительного испытания в письменной форме результаты вступительного испытания заносятся в ведомость. Ведомость может быть оформлена как на группу, так и отдельно на каждого поступающего в зависимости от расписания проведения вступительных испытаний. Копия ведомости и письменная работа поступающего хранятся в структурном подразделении Института, реализующем ДПП.

5.10. Формы протокола и ведомости, указанные в п. 5.8 и 5.9 Правил приема, разрабатываются структурным подразделением Института, реализующим ДПП и утверждаются директором Института.

5.11. При несоблюдении поступающим порядка проведения вступительного испытания члены экзаменационной комиссии, проводящие вступительное испытание, вправе удалить поступающего с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении со вступительного испытания.

5.12. Поступающие, не прошедшие вступительные испытания, не явившиеся на прохождение вступительного испытания без уважительной причины или удаленные с них, считаются не поступившими на соответствующую программу профессиональной переподготовки.

5.13. Поступающие, по уважительной причине не явившиеся на вступительные испытания или не прошедшие их (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к сдаче вступительного испытания в резервный день, который должен быть включен в период проведения вступительных испытаний.

5.14. Результаты вступительных испытаний объявляются:

5.14.1. При проведении вступительного испытания в устной форме – в день его проведения;

5.14.2 При проведении вступительного испытания в письменной форме – не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания.

5.15. По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с результатами испытания (апелляцию).

5.16. Личные дела лиц, не прошедших вступительные испытания, хранятся в структурном подразделении Института, реализующем ДПП, в соответствии с установленной номенклатурой дел.

6. Особенности приема иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение по ДПП

6.1. Прием в Институт иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение по ДПП осуществляется на основании договоров об оказании платных образовательных услуг, а также оплаты таких услуг за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, если указанное определено международными договорами Российской Федерации, федеральными законами, установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан в Российской Федерации.

6.2. Лица, указанные в п. 6.1 настоящих Правил приема, при подаче заявления о приеме в Институт дополнительно представляют в Центр сопровождения образовательных и научных проектов Института копии виз на въезд в Российскую Федерацию, если такие лица прибыли в Российскую Федерацию по въездным визам.

6.3. Документы, заполненные на иностранном языке, представляются с переводом на русский язык, заверенным в установленном порядке.

6.4. 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).

7. Особенности проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

7.1. Институт обеспечивает проведение вступительных испытаний для поступающих из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (далее вместе – поступающие с ограниченными возможностями здоровья)

с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности). Поступающие с ограниченными возможностями здоровья представляют помимо документов, указанных в п. 4.1 и 4.2 настоящих Правил приема, заявление о необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью (с указанием специальных условий); а также документ, подтверждающий ограниченные возможности здоровья или инвалидность, требующие создания указанных условий.

7.2. Институт создает материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа поступающих с ограниченными возможностями здоровья в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (в том числе наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов (при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже здания)).

7.3. Продолжительность вступительного испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья увеличивается по решению экзаменационной комиссии на основании заявления поступающего, но не более, чем на 1 час.

7.4. Поступающим с ограниченными возможностями здоровья предоставляется в доступной для них форме информация о порядке проведения вступительных испытаний.

7.5. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

8. Порядок создания апелляционных комиссий

8.1. В состав апелляционной комиссии входят председатель апелляционной комиссии и ее члены. Также назначается секретарь, который не входит в состав апелляционной комиссии.

8.2. Апелляционные комиссии создаются для рассмотрения апелляции, в ходе которой проверяется соблюдение порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов такого испытания при приеме на обучение по программам профессиональной переподготовки. Апелляционная комиссия может

быть сформирована по каждой или по всем программам профессиональной переподготовки, условиями реализации которых предусмотрены вступительные испытания.

8.3. Составы апелляционных комиссий и секретарь утверждаются приказом директора Института не позднее дня начала проведения вступительных испытаний.

8.4. Апелляционные комиссии действуют до завершения рассмотрения апелляций по результатам последнего вступительного испытания.

9. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

9.1. По результатам вступительного испытания поступающий (его доверенное лицо) имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

9.2. Апелляция подается в апелляционную комиссию одним из следующих способов:

- 1) представляется лично поступающим (его доверенным лицом);
- 2) направляется в Институт через операторов почтовой связи общего пользования либо через курьерскую службу;
- 3) направляется в электронной форме.

9.3. В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.

9.4. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания также может быть подана в день проведения вступительного испытания.

9.5. Рассмотрение апелляции завершается не позднее следующего рабочего дня со дня ее подачи поступающим (его доверенным лицом) или получения посредством почтовой связи общего пользования, через курьерскую службу, в электронной форме.

9.6. Поступающий (его доверенное лицо) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

9.7. По результатам рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или сохранении указанной оценки без изменения. Решение апелляционной комиссии оформляется в форме протокола ее заседания

доводится до поступающего (его доверенного лица). Ознакомление поступающего (его доверенного лица) с решением апелляционной комиссии подтверждается подписью поступающего (его доверенного лица) на протоколе заседания апелляционной комиссии.

9.8. При проведении вступительного испытания с использованием дистанционных технологий структурное подразделение Института, реализующее ДПП, обеспечивает рассмотрение апелляций с использованием данных технологий.

10. Порядок создания, деятельности, и полномочия экзаменационной комиссии

10.1. Экзаменационная комиссия создается в каждом структурном подразделении Института, реализующем ДПП, если вступительные испытания предусмотрены условиями реализации программы,

10.2. Экзаменационная комиссия может быть сформирована по каждой или по всем программам профессиональной переподготовки, условиями реализации которых предусмотрены вступительные испытания.

10.3. В состав экзаменационной комиссии входят председатель и не менее 2 членов. Лица, входящие в состав экзаменационной комиссии, назначаются из числа научных работников Института.

10.4. Для обеспечения работы экзаменационной комиссии может назначаться секретарь. Секретарь не входит в состав экзаменационной комиссии и| может назначаться из числа научных и иных работников Института.

10.5. Состав экзаменационной комиссии утверждается приказом директора Института до начала проведения вступительных испытаний и действует в течение календарного года.

10.6. Экзаменационная комиссия:

10.6.1. Определяет перечень и разрабатывает программы вступительных испытаний (формы, содержание, порядок проведения, критерии оценки);

10.6.2. Определяет перечень вопросов для вступительных испытаний, разрабатывает варианты тестовых заданий (в том числе для подтверждения требуемого уровня владения иностранным языком);

10.6.3. Организует и проводит вступительные испытания;

10.6.4. Формирует отчетные документы по проведению вступительных испытаний.