





1.8. Образовательные отношения возникают с теми лицами, которые заключили с Центром договор об оказании платных образовательных услуг и оплатили обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц.

1.9. Зачисление производится приказом директора Центра на основании подписанного сторонами договора.

1.10. Оплата производится согласно договору: единовременно – для обучающихся по заочной форме, в соответствии с графиком – для обучающихся очно и очно-заочно.

1.11. Стоимость обучения ежегодно рассматривается общим собранием участников и утверждается приказом директора Центра.

1.12. После зачисления на каждого слушателя, обучающегося в заочной форме, заводится личная карточка, в состав которой входят: договор об оказании платных образовательных услуг, документ, подтверждающий оплату. Далее в личную карточку заносятся сведения о качестве и сроках присылаемых слушателем проверочных работ и прилагаются рецензии преподавателей.

1.13. Центр обеспечивает хранение личных карточек (5 лет ЭПК, ст.708 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденный приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 г. № 558).

1.14. Центр гарантирует соблюдение режима конфиденциальности и безопасности и сохранность персональных данных обучающихся, содержащихся в документах.

## **2. Прием документов для поступления на обучение в Центр.**

2.1. На обучение по дополнительным общеобразовательным программам допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования.

2.2. На обучение по дополнительным профессиональным программам принимаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

2.3. Для зачисления в Центр для обучения по ДОП достаточно заключить договор об оказании платных образовательных услуг представить в Центр документ (или копию документа), подтверждающий оплату обучения. Поступающие для обучения по ДПП должны заключить договор, подтвердить оплату обучения и представить копию документа (документов) об образовании и о квалификации или справку организации, осуществляющей образовательную деятельность, об обучении (для лиц, осваивающих образовательные программы среднего профессионального или высшего образования и поступающих на обучение по ДПП).

2.4. Поступающие, представившие заведомо подложные документы (ложные сведения), несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.5. Центр не несет ответственности за достоверность сведений, предоставляемых поступающими. Однако, с целью подтверждения достоверности указанных поступающими сведений, Центр вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

2.6. При приеме в Центр обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы, доступность руководства Центра.

### **3. Организация информирования поступающих в Центр**

3.1. С целью ознакомления поступающих Центр размещает на своем официальном сайте:

- устав Центра;
- лицензию на осуществление образовательной деятельности Центра (с приложением);
- образовательные программы;
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.2. Центр обеспечивает связь для ответов на вопросы, связанные с приемом лиц для обучения.

### **4. Заключительные положения**

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

4.2. Настоящее Положение обсуждено и одобрено на Общем собрании участников (протокол от 18.04.2016 № 29) и вводится в действие с 01.05.2016 года.