Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Григорьев Сергей Сергеевич
Должность: Заместитель директора по информатизации и цифровизации
Дата подписания: 10.11.2026 13:12:45
Уникальный программный ключ:
33b52346aed6058a1e29801db51345a4dfc35e27

	Негосударственное профессиональное образовательное учреждение «Якутский колледж инновационных технологий» (НПОУ «ЯКИТ»)
	Правила приема на обучение по дополнительным профессиональным программам

УТВЕРЖДАЮ
Директор НПОУ «ЯКИТ»
_____ Л.Н. Цой
«30» сентября 2025 г.

ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

Рассмотрено:

Протокол заседания Педагогического совета № 09-25 от 30 сентября 2025 г.

Якутск 2025

	Негосударственное профессиональное образовательное учреждение «Якутский колледж инновационных технологий» (НПОУ «ЯКИТ»)
	Правила приема на обучение по дополнительным профессиональным программам

1 Общее положения……..... 3

2 Организация приема документов на обучение…… 6

3 Зачисление на обучение…….. 8

4 Заключительные положения……... 8

5 Внесение изменений……... 9

6 Лист согласования..... 10

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Правила приема по дополнительным профессиональным программам (далее – Правила приема) в Негосударственное профессиональное образовательное учреждение «Якутский колледж инновационных технологий» (далее – НПОУ «ЯКИТ») составлены на основании следующих документов:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

– Закон РФ от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

– Постановления Правительства РФ от 15.09.2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 24 марта 2025 г. № 266 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– Приказ Министерства образования и науки России от 25.10.2013 № 1185 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам»;

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 сентября 2017 г. N 955 «Об утверждении показателей мониторинга системы образования» (с изменениями и дополнениями);

– Письмо Минобрнауки от 26 декабря 2013 г. № АК-3076/06 «О направлении методических рекомендаций по стимулированию и поддержке непрерывного образования в субъектах Российской Федерации»;

– Письмо Министерства образования и науки России от 21 апреля 2015 г. № ВК- 1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ»;

– Письмо Министерства образования и науки России от 28.08.2015 «О методических рекомендациях по организации образовательной деятельности с использованием сетевых форм реализации образовательных программ»;

– Устав НПОУ «ЯКИТ» от 14.18.2023 г.

1.2 Настоящие Правила приема устанавливают порядок приема лиц, поступающих на обучение по дополнительным профессиональным программам (далее - ДПП) в НПОУ «ЯКИТ» (далее - Колледж) и регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - поступающие, слушатели) на обучение по ДПП, реализуемым в виде повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

1.3 Колледж самостоятельно разрабатывает и утверждает Правила приема в части, не урегулированной законодательством и иными нормативными актами. Правила приема утверждаются на заседании Ученого совета Колледжа и утверждаются приказом ректора Колледжа.

1.4 На обучение по программам дополнительного профессионального образования (далее - ДПО), реализуемым в Колледже (далее - на обучение), принимаются граждане Российской Федерации и иностранные граждане, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, а также получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование. К освоению образовательных программ допускаются лица, имеющие образование соответствующего уровня, подтвержденное документом о среднем профессиональном образовании или документом о высшем образовании.

Поступающий представляет документ, удостоверяющий образование соответствующего уровня (далее - документ установленного образца):

– документ об образовании или об образовании и о квалификации образца, установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры;

– документ государственного образца об уровне образования или об уровне образования и о квалификации, полученный до 1 января 2014 г. (документ о начальном

профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего (полного) общего образования, и документ о начальном профессиональном образовании, полученном на базе среднего (полного) общего образования, приравниваются к документу о среднем профессиональном образовании);

– для лиц, обучающихся по программам среднего профессионального и (или) высшего образования - справку образовательной организации об обучении данного лица, заверенную в установленном порядке по месту обучения;

– документ (документы) иностранного государства об образовании или об образовании и о квалификации, если указанное в нем образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования (далее - документ иностранного государства об образовании).

При освоении ДПП параллельно с получением среднего профессионального и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

1.5 Прием на обучение слушателей в Колледж осуществляется на договорной основе с оплатой стоимости обучения юридическими или физическими лицами на условиях, установленных настоящими Правилами приема.

1.6 Стоимость образовательных услуг по программам ДПО рассчитывается Колледжем в зависимости от формы обучения и направления программ ДПО на основании расчета экономически обоснованных затрат и сложившегося спроса на рынке образовательных услуг.

1.7 Обучение слушателей по программам ДПО может реализовываться в виде: очного, очно-заочного, заочного, дистанционного, полностью или частично в виде стажировки, по индивидуальному плану.

1.8 При реализации ДПП в Колледже может, применяется форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использования различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образователы1ых технологий и электронного обучения.

1.9 Прием документов для обучения и регистрация слушателей по программам ДПО

проводится в течение всего календарного года по мере комплектования учебных групп.

2 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА ДОКУМЕНТОВ НА ОБУЧЕНИЕ

2.1 Прием на обучение по ДПО в Колледж осуществляется без вступительных испытаний по личным заявлениям поступающих.

2.2 В заявлении о приеме поступающий указывает следующие сведения:

– фамилию, имя, отчество (при наличии);

– дату рождения;

– сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);

– реквизиты документа, удостоверяющие личность (в том числе указание, когда и кем выдан документ);

– сведения об образовании и документе установленного образца, отвечающем требованиям, указанным в пункте 1.4 правил приема;

– условия поступления на обучение и основание приема;

– сведения о месте работы и должности (при наличии);

– контактные данные: почтовый адрес и (или) электронный адрес, контактный телефон (по желанию поступающего).

2.3 В заявлении о приеме фиксируется с заверением личной подписью поступающего следующие факты:

1) ознакомление поступающего (в том числе через информационные системы общего пользования):

– с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением);

– с копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением) или с информацией об отсутствии указанного свидетельства;

– с правилами приема, утвержденными колледжем.

2) согласие поступающего на обработку его персональных данных;

3) ознакомление поступающего с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов.

2.4 При подаче заявления о приеме поступающий представляет:

1) Документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство:

2) документ установленного образца, отвечающий требованиям, указанным в пункте 1.4 Правил приема.

При представлении документа иностранного государства об образовании поступающий предоставляет свидетельство о признании иностранного образования, за исключением следующих случаев:

– при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

– документ, подтверждающий факт изменения фамилии, имени или отчества - при их смене.

3) для лиц, обучающихся по программе среднего профессионального и (или) высшего образования - справку образовательной организации об обучении данного лица, заверенную в установленном порядке по месту обучения.

2.5 Документы, необходимые для поступления, предоставляются (направляются) в Колледж одним из следующих способов:

1) предоставляются в Колледж лично поступающим (доверенным лицом);

2) направляются в Колледж через операторов почтовой связи общего пользования;

3) направляются посредством сети Интернет на адрес электронной почты Колледжа или структурного подразделения Колледжа, реализующего ДПП.

2.6 При поступлении в Колледж из поданных документов формируется, личное дело поступающего, в котором хранятся копия документа об образовании установленного образца, копия документа (документов), удостоверяющего личность, гражданство, иные документы, представленные поступающим, а также оригиналы н (или) заверенные копии доверенностей, представленные в Колледж доверенными лицами.

2.7 Структурное подразделение Колледжа, реализующее ДПП, вправе не принять документы от поступающего, отказавшегося от визирования согласия на обработку персональных данных, а также предоставившего не полный перечень необходимых документов.

2.8 Поступающие, предоставившие заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

3 ЗАЧИСЛЕНИЕ НА ОБУЧЕНИЕ

3.1 Прием на обучение в Колледж проводится по результатам рассмотрения

документов, представленных поступающими.

3.2 Зачисление на обучение поступающих производится приказом ректора Колледжа на основании зачисления договора на оказание платных образовательных услуг по программе ДПО и оплаты за обучение в сроки, установленные вышеуказанным договором.

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

4 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Все вопросы, связанные с организацией работы по приему на обучение в Колледж по программам ДПО и неурегулированных настоящими Правилами приема, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также регулируются приказами ректора Колледжа.

4.2 Поступающему на обучение по ДПП, желающему забрать поданные им для поступления на обучение документы, документы выдаются по письменному заявлению в течение одного дня.

4.3 В случае отказа слушателя от обучения после зачисления, оплата за обучение возвращается в полном размере, если слушатель к занятиям не приступил и подал соответствующее письменное заявление об отказе от обучения до начала занятий.

5 ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

5.1 ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ изменения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номера листов	Шифр документа	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Ф. И. О., должность, подпись лица осуществившего изменение документа
1	2	3	4	5	6

6 ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ п/п	Наименование подразделения	Должность	Ф. И. О.	Подпись	Дата
1	Администрация	Заместитель директора по методической работе	Зайцева Д.А.		30.09.2025
2	Отдел правового и кадрового обеспечения	Юрисконсульт	Мухина М.П.		30.09.2025
3	Отделение информационных технологий	Заведующий отделением	Пронин И.В.		30.09.2025
4	Отделение юриспруденции и правоохранительной деятельности	Заведующая отделением	Зайцева Д.А.		30.09.2025