

ПРАВИЛА

приема в Образовательную автономную некоммерческую организацию высшего образования «Московская высшая школа социальных и экономических наук» на обучение по дополнительным профессиональным программам

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по дополнительным профессиональным программам (далее - ДПП) в Образовательную автономную некоммерческую организацию высшего образования «Московская высшая школа социальных и экономических наук» (далее – ОАНО «МВШСЭН») регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее – поступающие).

1.2. ОАНО «МВШСЭН» объявляет прием на обучение по ДПП в соответствии с действующей лицензией на осуществление образовательной деятельности, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

1.3. Прием на обучение по ДПП проводится в течение календарного года на очную, очно-заочную и заочную формы обучения.

1.4. На обучение по ДПП принимаются лица:

- имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.5. При зачислении на обучение по дополнительным профессиональным программам могут проводиться вступительные испытания, в случае если они предусмотрены соответствующей образовательной программой.

1.6. Зачисление граждан на обучение по дополнительным профессиональным программам производится приказом ОАНО «МВШСЭН».

1.7. Прием иностранных граждан на обучение по программам дополнительного профессионального образования проводится с учетом признания в Российской Федерации образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве, которое осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, регулирующими вопросы признания и установления эквивалентности иностранного образования и (или) иностранной квалификации, и законодательством Российской Федерации.

1.8. Лица, зачисленные в ОАНО «МВШСЭН» на обучение по программам дополнительного профессионального образования, являются слушателями.

2. Организация информирования поступающих на обучение по ДПП

2.1. Поступающие должны быть ознакомлены с уставом ОАНО «МВШСЭН», с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с правилами внутреннего распорядка обучающихся, документами, регламентирующими реализацию ДПП, с информацией о проводимых вступительных испытаниях, с формой договора об оказании платных образовательных услуг и 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, ОАНО «МВШСЭН» до начала приема документов размещает на официальном сайте следующую информацию:

- об объявлении набора в ОАНО «МВШСЭН» 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 (в том числе при необходимости подтверждения требуемого уровня владения иностранным языком), если вступительное испытание предусмотрено условиями реализации соответствующей программы;

- о правилах подачи апелляции по результатам проведения вступительных испытаний.

3. Организация приема на обучение по программам повышения квалификации

3.1. Зачисление поступающих на обучение по программам повышения квалификации осуществляется при наличии договора об оказании платных образовательных услуг, подписанного поступающим и (или) юридическим лицом, направившим его на обучение, и документа, подтверждающего оплату обучения.

3.2. Зачисление лиц на обучение по программам повышения квалификации осуществляется приказом ОАНО «МВШСЭН» на основании заявлений поступающих и представленных ими документов, указанных в пп.5.1.

3.3. Приказ ОАНО «МВШСЭН» о зачислении на обучение по программам повышения квалификации издается не позднее дня начала реализации программы.

4. Организация приема на обучение по программам профессиональной переподготовки

4.1. Организационное обеспечение приема в ОАНО «МВШСЭН» на обучение по программам профессиональной переподготовки на конкурсной основе осуществляет приемная комиссия.

4.2. Требования к уровню образования и владения иностранным языком, к наличию опыта профессиональной деятельности поступающих на обучение по программам профессиональной переподготовки определяются условиями реализации соответствующей программы.

4.3. Прием в ОАНО «МВШСЭН» на обучение по программам профессиональной переподготовки проводится по заявлениям поступающих на основании представленных ими документов, указанных в пункте 5.1 настоящих Правил приема, а также результатов вступительных испытаний, если вступительные испытания предусмотрены условиями реализации программы (в том числе для подтверждения требуемого уровня владения иностранным языком).

4.4. Зачисление на обучение по программам профессиональной переподготовки осуществляется при наличии договора об оказании платных образовательных услуг, подписанного поступающим и (или) юридическим лицом, направившим его на обучение, и документа, подтверждающего оплату обучения.

4.5. Приказ ОАНО «МВШСЭН» о зачислении на обучение по программам профессиональной переподготовки издается не позднее дня начала реализации программы.

5. Перечень документов для поступления и порядок их приема

5.1. Поступающий представляет уполномоченному работнику либо в приемную комиссию структурного подразделения, реализующего соответствующую ДПП, следующие документы:

1) заявление о приеме на обучение по форме, установленной структурным подразделением;

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 документа об образовании;

4) согласие на обработку персональных данных поступающего;

5) 2 фотографии размером 3х4 сантиметра.

5.2. Поступающий представляет документы:

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) посредством электронной приемной комиссии ОАНО «МВШСЭН»;

3) направляет через оператора почтовой связи общего пользования;

4) направляет через курьерскую службу.

5.3. При личном предоставлении поступающим подлинников

документов приемная комиссия заверяет их копии, из которых формируется личное дело слушателя. Подлинники документов возвращаются поступающему.

5.4. Обработка персональных данных поступающих производится в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальным нормативным актом, определяющим политику ОАНО «МВШСЭН» в отношении обработки персональных данных.

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

6.1. 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.

6.2. Для проведения вступительных испытаний ОАНО «МВШСЭН» создает экзаменационные комиссии. Порядок создания, деятельности и полномочия экзаменационной комиссии устанавливаются настоящими Правилами приема.

6.3. Расписание проведения вступительных испытаний не позднее, чем за 5 календарных дней до начала вступительных испытаний размещается на официальном сайте.

6.4. Вступительные испытания проводятся в письменной и (или) устной форме. Вид вступительного испытания (экзамен, эссе, собеседование, тестирование или др.) определяется программой вступительного испытания.

6.5. Вступительные испытания могут проводиться с использованием ДОТ в порядке, определенном локальным нормативным актом ОАНО «МВШСЭН».

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. 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.

6.11. Результаты вступительных испытаний объявляются:

6.11.1. При проведении вступительного испытания в устной форме - в день его проведения;

6.11.2. При проведении вступительного испытания в письменной форме - не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания.

7. Особенности приема иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, на обучение по ДПП

7.1. Прием в ОАНО «МВШСЭН» иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, на обучение по ДПП осуществляется на основании договоров об оказании платных образовательных услуг.

7.2. Лица, указанные в пункте 7.1. настоящих Правил приема, при подаче заявления о приеме в ОАНО «МВШСЭН» дополнительно представляют в приемную комиссию копии виз на въезд в Российскую Федерацию, если такие лица прибыли в Российскую Федерацию по въездным визам.

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

7.4. Документы, полученные в иностранном государстве, представляются легализованными в 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).

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

8.1. ОАНО «МВШСЭН» 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 пункте 5.1. 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.

8.2. ОАНО «МВШСЭН» 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).

8.3. 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.

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

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

8.6. Вступительные испытания с использованием ДОТ для поступающих с ограниченными возможностями здоровья не проводятся.

9. Порядок создания апелляционных комиссий

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

9.2. 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.

9.3. Председателем апелляционной комиссии является руководитель структурного подразделения.

9.4. Члены апелляционной комиссии утверждаются из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и не входящих в состав экзаменационной комиссии.

9.5. Составы апелляционных комиссий и секретарь утверждаются распорядительным актом ОАНО «МВШСЭН» не позднее дня начала проведения вступительных испытаний.

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

10. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

10.1. 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.

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

10.3. 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.

10.4. Рассмотрение апелляции завершается не позднее следующего рабочего дня со дня ее подачи поступающим (его доверенным лицом).

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

10.6. 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 и 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.

10.7. При проведении вступительного испытания с использованием ДОТ структурное подразделение, ОАНО «МВШСЭН» обеспечивает рассмотрение апелляций с использованием данных технологий.

11. Порядок создания, деятельности, и полномочия экзаменационной комиссии

11.1. Экзаменационная комиссия создается, если вступительные испытания предусмотрены условиями реализации программы.

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

11.3. В состав экзаменационной комиссии входят председатель и не менее 2 членов. Лица, входящие в состав экзаменационной комиссии, назначаются из числа педагогических и (или) научных работников, состоящих в штате ОАНО «МВШСЭН».

11.4. Для обеспечения работы экзаменационной комиссии может назначаться секретарь. Секретарь не входит в состав экзаменационной комиссии и может назначаться из числа педагогических, научных и иных работников, состоящих в штате.

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

11.6. Экзаменационная комиссия:

- определяет перечень и разрабатывает программы вступительных

испытаний (формы, содержание, порядок проведения, критерии оценки);

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

- организует и проводит вступительные испытания;

- формирует отчетные документы по проведению вступительных испытаний.