

Утверждено приказом директора ООО «Едурегионлаб» -
руководителем ОЦ «Едурегионлаб» -
от 02.09.2024 № 7-ОД

ПРАВИЛА ПРИЕМА СЛУШАТЕЛЕЙ НА ОБУЧЕНИЕ

1. Общие положения

- 1.1. Правила приема слушателей на обучение в ООО "Едурегионлаб" (далее – Общество) являются локальным нормативным актом Общества, который регламентирует порядок приема и требования к гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства, поступающим для обучения по дополнительным профессиональным программам.
- 1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации, включая Трудовой кодекс, Закон об образовании, Закон о персональных данных, правила оказания платных образовательных услуг и другие нормативные акты.
- 1.3. На обучение принимаются лица со средним профессиональным и (или) высшим образованием, а также те, кто его получает.
- В случае если образование не соответствует требованиям профессионального стандарта, обязательного для применения работодателями, Общество не гарантирует, что полученное слушателем дополнительное профессиональное образование будет достаточным для трудоустройства и (или) осуществления определённой трудовой функции в организации, где соблюдение требований профстандарта является обязательным. Ответственность за дальнейшее использование документа о квалификации полностью лежит на слушателе (заказчике, если слушатель обучается по направлению от организации).
- 1.4. Прием на обучение осуществляется на платной договорной основе.
- 1.5. Стоимость образовательных услуг рассчитывается Обществом в зависимости от формы обучения и образовательной программы.
- 1.6. Форма обучения: заочная с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2. Организация приема документов

- 2.1. Прием документов и регистрация слушателей проводятся в течение всего года через образовательную платформу <https://lk.eduregion.ru>.
- 2.2. Прием осуществляется после завершения регистрации слушателя на образовательной платформе. Соглашаясь с пользовательским соглашением и регистрируясь на платформе, поступающий признается подавшим заявку на обучение.
- 2.3. Поступающий заключает договор-оферту на определенных в нем условиях и оплачивает счет. По требованию слушателя с ним может быть оформлен индивидуальный договор оказания платных образовательных услуг. Если поступающий направляется от организации, то заключается самостоятельный трехсторонний договор оказания платных образовательных услуг.
- 2.4. Для приема на обучение по образовательным программам необходимо: для зачисления на курс при регистрации в личном кабинете поступающему нужно заполнить необходимые поля с личными данными и загрузить сканы (фото) документов в формате PDF, JPEG, PNG не более 35 Мб, а именно:

2.4.1. По направлению «Медфарм»:

- для зачисления на курсы повышения квалификации после оплаты обучения необходимо предоставить электронные копии следующих документов:

- Копия диплома об образовании
- Копия документа о смене фамилии (при несоответствии фамилии в документах)
- Копия паспорта (главный разворот с серией, номером и ФИО)
- Копия удостоверения о повышении квалификации (обязательно, если диплом старше 5 лет!)
- Копия сертификата специалиста / свидетельства об аккредитации специалиста
- Копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС)

- Копия трудовой книжки, заверенная работодателем (для слушателей курсов на 144 ак.ч.)
- **для зачисления на курсы профессионального обучения** после оплаты обучения необходимо предоставить электронные копии следующих документов:
 - Копия паспорта (главный разворот с серией, номером и ФИО)
 - Копия СНИЛС
 - Копия документа/диплома о **ЛЮБОМ** образовании СПО или ВПО, ИЛИ об общем среднем образовании (11 классов), либо основное общее (9 классов) + СПО,
 - Копия свидетельства о заключении брака/разводе/смене фамилии (трудовая книжка) - если данные в паспорте и документе об образовании отличаются

2.4.2. По остальным направлениям:

- **для зачисления на обучение по программам дополнительного профессионального образования** после входа в Личный кабинет Заказчик загружает в Личном кабинете сканы (фотокопии) документов в формате PDF, JPEG, PNG не более 35 Мб и заполняет личные данные о себе (Обучающемся):

- Копия паспорта;
- Копия документа о смене ФИО (если данные в документе об образовании отличаются от данных в паспорте);
- Копия СНИЛС;
- Копия диплома о высшем образовании или среднем профессиональном образовании;
- Копия справки о прохождении обучения в учреждении высшего образования или среднего профессионального образования, если параллельно Обучающийся получает высшее или среднее профессиональное образование;
- при предоставлении документа об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации завершенного уровня образования и приложения к нему (если по закону требуется прохождение процедуры признания иностранного образования и (или) иностранной квалификации) в личный кабинет дополнительно загружаются: нотариально заверенный перевод на русский язык (включая перевод приложений и печатей) и свидетельство о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации или заявка (заявление) на получение государственной услуги признания иностранного образования и (или) иностранной квалификации.

- **для зачисления на обучение по программам профессионального обучения** после входа в Личный кабинет Заказчик загружает в Личном кабинете сканы (фотокопии) документов в формате PDF, JPEG, PNG не более 35 Мб и заполняет личные данные о себе (Обучающемся):

- Копия паспорта;
- Копия документа о смене ФИО (если данные в документе об образовании отличаются от данных в паспорте);
- Копия СНИЛС;
- Копия диплома о высшем образовании или среднем профессиональном образовании, или атtestат об основном общем или среднем общем образовании;
- Копия справки о прохождении обучения в учреждении высшего образования или среднего профессионального образования, если параллельно Обучающийся получает высшее или среднее профессиональное образование;
- при предоставлении документа об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации завершенного уровня образования и приложения к нему (если по закону требуется прохождение процедуры признания иностранного образования и (или) иностранной квалификации) в личный кабинет дополнительно загружаются: нотариально заверенный перевод на русский язык (включая перевод приложений и печатей) и свидетельство о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации или заявка (заявление) на получение государственной услуги признания иностранного образования и (или) иностранной квалификации.

2.5. Поступающий зачисляется на обучение при наличии заключенного договора.

2.6. Общество предоставляет возможность ознакомиться с Уставом, лицензией и локальными нормативными актами на официальном сайте Общества.

2.7. Поступающие, представившие ложные документы и сведения, несут ответственность в порядке, установленном законом, а также связанные с этим риски негативных последствий, в том числе возмещают расходы на переделку документов, оформленных с ошибками по вине слушателей.

3. Зачисление на обучение

- 3.1. Прием проводится без вступительных испытаний по результатам рассмотрения документов.
- 3.2. Отказ в приеме возможен из-за несоответствия документов требованиям законодательства Российской Федерации (включая отсутствие документа о признании на территории РФ иностранного образования, когда такое признание требуется) или отсутствия набора по программе.
- 3.3. Информация о дате, времени и месте обучения направляется на электронную почту слушателя.
- 3.4. Зачисление производится приказом директора Общества.

4. Заключительные положения

- 4.1. Вопросы, неурегулированные настоящими Правилами, решаются в соответствии с законодательством и иными локальными нормативными актами Общества.
- 4.2. Правила вступают в силу с момента их утверждения и действуют до внесения изменений или полной замены.