

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «РУССОЛЬ»

## **ПРАВИЛА ПРИЕМА**

**на обучение в учебно-курсовой комбинат слушателей по  
программам профессионального обучения и дополнительным  
профессиональным программам**

Оренбург  
2019

## Содержание

<b>1.</b>	<b>Общие положения</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>Требования к поступающим на обучение по программам профессионального обучения и/или дополнительного профессионального образования</b>	<b>3</b>
<b>3.</b>	<b>Процедура приема на обучение по программам профессионального обучения и дополнительного профессионального образования кандидатов на работу в ООО «Руссоль»</b>	<b>4</b>
<b>4.</b>	<b>Процедура приема на обучение по программам профессионального обучения и/или дополнительного профессионального образования работников ООО«Руссоль»</b>	<b>5</b>
<b>5.</b>	<b>Процедура приема на обучение по программам профессионального обучения и/или дополнительного профессионального образования юридических и /или физических лиц на безвозмездной основе, на основе оказания платных образовательных услуг</b>	<b>6</b>
<b>6</b>	<b>Приложения 1-6</b>	<b>9-14</b>

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящие «Правила приема на обучение в учебно-курсовый комбинат слушателей по программам профессионального обучения и дополнительным профессиональным программам» регламентируют порядок приема граждан на обучение по программам профессионального обучения (далее – ПО) и дополнительного профессионального образования (далее – ДПО) и разработаны в соответствии с действующим законодательством в Российской Федерации в сфере образования и локальными актами ООО «Руссоль»:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказом Минобрнауки России № 292 от 18.04.2013г. "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения";
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными актами ООО «Руссоль».

1.2. На обучение по программам ПО и ДПО могут приниматься граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, как проживающие в Российской Федерации, так и прибывшие в Российскую Федерацию для обучения.

1.3. Прием обучающихся на обучение по программам профессионального обучения и дополнительного профессионального образования осуществляется в структурном подразделении ООО «Руссоль» - учебно-курсовом комбинате (далее – УКК).

1.4. Прием документов от поступающих на обучение в УКК осуществляется в течение всего календарного года без вступительных испытаний.

1.5. Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование для кандидатов на работу в ООО «Руссоль» и работников Общества предоставляется бесплатно, на безвозмездной основе.

1.6. По решению директора ООО «Руссоль» прием на обучение физических и/или юридических лиц в УКК по ПО и ДПО может осуществляться на договорной основе в течение всего календарного года.

1.7. Лицо, зачисленное в УКК для обучения по программам профессионального обучения и программам дополнительного профессионального образования, приобретает статус «слушатель/обучающийся».

1.8. Правила вступают в силу с момента их утверждения директором Общества и действуют без ограничения срока.

1.9. Изменения и дополнения к Правилам принимаются в составе новой редакции Правил, в порядке, предусмотренном в п. 1.8. настоящих Правил. После принятия новой редакции Правил предыдущая редакция утрачивает силу.

1.10. С настоящими Правилами работники УКК знакомят обучающихся при зачислении на обучение.

1.11. Настоящий экземпляр Правил находится у руководителя УКК, копии Правил размещены на официальном сайте ООО «Руссоль» в разделе «Документы» по адресу сайта в сети Интернет- [www.russalt.ru](http://www.russalt.ru).

## **2. Требования к поступающим на обучение по программам профессионального обучения и/или дополнительного профессионального образования**

2.1. Профессиональное обучение направлено на приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.

2.1.1. На обучение по программам профессионального обучения (подготовка) зачисляются лица, ранее не имевшие профессию рабочего или должности служащего.

2.1.2. На обучение по программам профессионального обучения (переподготовка) зачисляются лица, уже имеющие профессию рабочего или должность служащего.

2.1.3. На обучение по программам повышения квалификации рабочих, служащих принимаются лица уже имеющие профессию рабочего или должность служащего, в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего или имеющейся должности служащего без повышения образовательного уровня.

2.1.4. Лица в возрасте старше восемнадцати лет допускаются к освоению ПО при наличии среднего общего образования.

2.2. Дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды и осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

2.2.1. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

2.2.2. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования 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.

### **3. Процедура приема на обучение по программам профессионального обучения и дополнительного профессионального образования кандидатов на работу в ООО «Руссоль»**

3.1. Профессиональное обучение и дополнительное образование для кандидатов на работу в ООО «Руссоль» и работников Общества предоставляется бесплатно, на безвозмездной основе.

3.2. Сотрудники департамента управления персоналом (далее – ДУП) после прохождения кандидатом на работу в ООО «Руссоль» медкомиссии, оформляют в течение рабочего дня заявку на обучение в УКК на имя директора ООО «Руссоль». Заявка направляется к директору через канцелярию Общества.

3.3. Кандидату на работу в Обществе сотрудником ДУП предоставляется достоверная информация о порядке зачисления и обучения в УКК, а именно:

- наименование и место нахождения (адрес) образовательного учреждения;
- сведения о наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности, локальных актов Общества в сфере образовательных услуг;
- сведения о реализуемых образовательных программах и сроках их освоения;
- порядок приема и требования к поступающим;
- образец договора;

- образец документа, выдаваемого по окончании обучения и пр.

3.4. Сотрудники ДУП на кандидата на основании утвержденной директором заявки (Приложение №1) оформляют договор на обучение. В договоре оговариваются условия обучения. Договор на обучение должен быть составлен в письменной форме в двух экземплярах - один экземпляр – ООО «Руссоль», другой – у обучающегося. Договор на обучение заводят и курируют в программе «Аксапта» работники ДУП.

3.5. После заключения договора сотрудники ДУП служебной запиской уведомляют об этом руководителя УКК в течение рабочего дня. Служебная записка направляется через канцелярию Общества.

3.6. Руководитель УКК оформляет приказ об организации обучения. В приказе должны быть указаны ФИО обучающихся, срок обучения, дата начала учебного процесса. Ознакомление с приказом об организации обучения осуществляется лицами в сроки и способами, указанными в приказе.

3.7. Оповещение кандидата о дате начала обучения осуществляет департамент управления персоналом любым доступным способом в течение 2 рабочих дней со дня издания приказа об организации обучения.

3.8. Сотрудники ДУП после заключения договора на обучение с кандидатом на работу, а также до начала учебного процесса, направляют кандидата на работу в ДПК и ОТ для прохождения вводного инструктажа.

3.9. После заключения договора на обучение с кандидатом на работу в ООО «Руссоль», работники УКК обязаны ознакомить поступающего на обучение в УКК слушателя с нормативно - правовыми актами Общества, регламентирующими организацию образовательного процесса, под роспись.

3.10. В свою очередь лицо, принимаемое на обучение в УКК, должен представить сотрудникам УКК следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации (оригинал или ксерокопия паспорта);
- документ об образовании (оригинал или ксерокопия).
- согласие на обработку персональных данных;
- лист ознакомления в качестве подтверждения факта ознакомления с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (Приложение №2).

Перечень документов для приема на обучение определяет УКК с учетом его специфики.

#### **4. Процедура приема на обучение по программам профессионального обучения и/или дополнительного профессионального образования работников ООО «Руссоль»**

4.1. С целью планирования обучения работников Общества в УКК, для формирования бизнес-плана на будущий год, а также для создания надежного кадрового резерва в Обществе, начальники участков/отделов подают заявки на обучение своих работников в УКК согласно установленным срокам.

4.2. Заявки на потребность в обучении согласовываются с руководителями структурных подразделений, руководителями подразделений - главными инженерами ЦДПС/ЦПС. 4.3. УКК учитывает заявки, формирует бизнес-план, согласовывает с руководителем департамента производственного контроля и охраны труда (далее -ДПК и ОТ) и предоставляет бизнес-план на утверждение директору Общества.

4.4. С целью обучения работника по программам ПО и ДПО, начальник участка согласовывает заявку на обучение с руководителем структурного подразделения и с

руководителем подразделения - главным инженером ЦДПС/ЦПС, направляет заявку на обучение по программам профессионального обучения (Приложение №3) и программам дополнительного профессионального образования (Приложение №4) на утверждение, на имя директора ООО «Руссоль». При наборе работников с разных структурных подразделений заявка согласовывается с руководителями этих структурных подразделений. В случае принятия решения директором о необходимости обучения сотрудника, издается Приказ директора Общества об организации обучения в учебно-курсовом комбинате ООО «Руссоль».

4.5. В свою очередь лицо, принимаемое на обучение в УКК, должно предоставить работникам УКК (оригинал или ксерокопия паспорта);

- документ об образовании (оригинал или ксерокопия).
- согласие на обработку персональных данных;
- лист ознакомления в качестве подтверждения факта ознакомления с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (Приложение №1).

Перечень документов для приема на обучение определяет УКК с учетом его специфики.

4.6. Руководители структурных подразделений должны обеспечить явку своих работников в качестве слушателей на занятия.

4.7. Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование работников, являющихся сотрудниками ООО «Руссоль», осуществляется на безвозмездной основе.

## **5. Процедура приема на обучение по программам профессионального обучения и/или дополнительного профессионального образования юридических и /или физических лиц на безвозмездной основе, на основе оказания платных образовательных услуг**

5.1. УКК по решению директора ООО «Руссоль» вправе оказывать образовательные услуги на безвозмездной основе физическим и юридическим лицам; платные образовательные услуги физическим и/или юридическим лицам.

5.2. Заявка/ Договор на безвозмездной основе является неотъемлемой частью оказания УКК образовательных услуг на безвозмездной основе.

5.3. Прием на обучение осуществляется на основании заявок на зачисление на обучение в УКК на имя директора ООО «Руссоль» сотрудников юридических (Приложение № 5) и физических лиц (Приложение № 6).

5.4. После визирования директором заявки с принимаемым на обучение лицом (поступающим) в УКК, в случае необходимости, заключается договор. Договор заводят и курируют в программе «Аксапта» работники УКК. После заключения договора об оказании платных образовательных услуг выставляется счет на оплату согласно условиям договора. Порядок оплаты счета предусмотрен договором.

5.5. Расчеты платных образовательных услуг по каждой образовательной программе производит планово-экономический департамент на основе расчета экономически обоснованных затрат материальных и трудовых ресурсов и прибыли, обеспечивающей финансирование других обоснованных затрат и налогов; расчеты утверждает директор ООО «Руссоль». Методика расчета стоимости платных образовательных услуг, на основании которой определяется стоимость обучения по каждой программе, применяется в установленном в Обществе порядке.

5.5. В договорах или в листах ознакомления фиксируется факт ознакомления с лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми в УКК, а также факт согласия на обработку своих персональных данных в порядке, установленном законодательством и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, и заверяется личной подписью поступающего.

5.6. Слушателям на все время обучения в УКК оформляется пропуск, в соответствии с установленным порядком.

5.7. Для лиц, поступающих на обучение в УКК, в обязательном порядке необходимо предоставить:

- Заявка – оригинал;
- документ, удостоверяющий личность (оригинал или ксерокопия паспорта);
- документ об образовании;
- в необходимых случаях медицинскую справку о состоянии здоровья;
- согласие на обработку персональных данных;
- лист ознакомления в качестве подтверждения факта ознакомления с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся

5.8. Перечень документов и необходимый объем документов для приема на обучение определяет УКК с учетом его специфики.

Директору ООО «РУССОЛЬ»

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

от \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

### Заявка

Прошу зачислить на обучение в учебно-курсовой комбинат ООО «РУССОЛЬ» по программе \_\_\_\_\_  
(наименование программы)

в объеме \_\_\_\_\_ часов.

С условиями приема ознакомлен (а).

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель

структурного подразделения \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Специалист по кадрам

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)



Директору  
ООО «Руссоль»

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**Заявка**

на профессиональную подготовку в учебно-курсовом комбинате ООО «Руссоль» следующих сотрудников:

№ п/п	Ф.И.О. (полностью)	Дата рождения (число, месяц, год)	Образование	Подразделение (участок)	Подготовка по профессии
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

\_\_\_\_\_  
( должность )

\_\_\_\_\_  
( подпись )

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель  
структурного подразделения

( должность )

\_\_\_\_\_  
( подпись )

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г

Директору  
ООО «Руссоль»

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**Заявка**

на проведение обучения в учебно-курсовом комбинате ООО «Руссоль» по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки/повышения квалификации \_\_\_\_\_

(наименование программы)

в объеме \_\_\_\_\_

№ п/п	Ф.И.О. (полностью)	Дата рождения (число, месяц, год)	Образование	Должность, специальность, подразделение (участок)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

\_\_\_\_\_  
( должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель  
структурного подразделения

(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г

БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ

Директору ООО « Руссоль»

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Тел.: (8352) 34 23 23

Факс: (8352) 34 23 80

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ просит провести обучение по курсу:  
наименование организации \_\_\_\_\_

на условиях \_\_\_\_\_  
наименование курсов \_\_\_\_\_  
(указание условий обучения)

в объеме \_\_\_\_\_ часов.

следующих работников:

\_\_\_\_\_  
(полностью фамилию, имя отчество, образование, занимаемая должность)

**Наши реквизиты (для заключения договора):**

Полное наименование (по уставу): \_\_\_\_\_

Лицо, уполномоченное заключать договор: \_\_\_\_\_

действует на основании: \_\_\_\_\_

Юридический адрес: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Телефон/факс \_\_\_\_\_

ИНН /КПП \_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_

ОКПО \_\_\_\_\_

расчетный счет \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_

корр.счет \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

Исполнитель

Тел.:

Директору ООО «Руссоль»

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

От

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Паспортные данные:

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

Место жительства: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

### Заявка

Прошу зачислить меня в учебно-курсовый комбинат ООО «Руссоль», с целью обучения по программе :

на условиях \_\_\_\_\_

(указание условий обучения)

Заявитель:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.