

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВЫСШАЯ ШКОЛА ЭКСПЕРТИЗЫ И
ПРАВА»**

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора ЧОУ ДПО «ВЫСШАЯ
ШКОЛА ЭКСПЕРТИЗЫ И ПРАВА»
от «15» июня 2026 г. №010-КМ

**ПРАВИЛА ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ**

Москва, 2026

1. Общие положения

1.1. Настоящий локальный нормативный акт разработан в соответствии с:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» (в действующей редакции);
- постановление Правительства Российской Федерации от 31.05.2021 № 825 «О федеральной информационной системе „Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении“» (в действующей редакции);
- приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Устав и лицензия на осуществление образовательной деятельности ЧОУ ДПО «Высшая школа экспертизы и права».

1.2. Настоящий локальный нормативный акт обязателен для работников, педагогических работников, обучающихся, заказчиков образовательных услуг и иных лиц в части, относящейся к их правам и обязанностям.

1.3. Термины, используемые в настоящем документе, применяются в значениях, установленных законодательством Российской Федерации об образовании.

1.4. В случае изменения законодательства Российской Федерации настоящий локальный нормативный акт применяется в части, не противоречащей действующим нормативным правовым актам, до внесения в него соответствующих изменений.

2. Предмет регулирования

2.1. Правила определяют порядок информирования поступающих, подачи и рассмотрения документов, проверки права на освоение дополнительной профессиональной программы, заключения договора об образовании, зачисления, отказа в зачислении и обжалования решений.

2.2. Приём осуществляется на программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки, утверждённые в установленном порядке и включённые в перечень реализуемых программ Учреждения.

2.3. Приём проводится в течение календарного года по мере комплектования групп либо индивидуально, если иное не предусмотрено образовательной программой или договором.

2.4. Конкурсный отбор не проводится, если иное прямо не установлено федеральным законом, типовой программой или условиями конкретной программы.

3. Требования к поступающим

3.1. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

3.2. Для отдельных программ могут устанавливаться требования к профилю, уровню образования, стажу, наличию специальных знаний, квалификации, аттестации или иным условиям, если это обусловлено содержанием программы, профессиональными стандартами, квалификационными требованиями, типовыми программами либо законодательством.

3.3. Требования к поступающим указываются в дополнительной профессиональной программе, на странице программы и (или) в информационных материалах Учреждения.

3.4. При освоении программы параллельно с получением среднего профессионального или высшего образования документ о квалификации выдаётся одновременно с документом об основном образовании и квалификации.

3.5. Иностранные граждане и лица без гражданства принимаются на общих основаниях. Документы об образовании, выданные иностранным государством, представляются с переводом на русский язык и, когда это требуется законодательством, с документом о признании образования или квалификации.

4. Информирование поступающих

4.1. До заключения договора поступающему и заказчику предоставляется достоверная информация об Учреждении и образовательной услуге, в том числе:

- полное наименование, место нахождения и контактные данные Учреждения;
- сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- наименование, вид, содержание, форма и продолжительность программы;
- требования к поступающим и планируемые результаты обучения;
- порядок организации обучения, применяемые электронное обучение и дистанционные образовательные технологии;
- форма итоговой аттестации;
- вид выдаваемого документа о квалификации;
- полная стоимость обучения, порядок и сроки оплаты;
- порядок расторжения договора, возврата денежных средств и рассмотрения обращений.

4.2. Информация размещается на официальном сайте, предоставляется по запросу и отражается в договоре об образовании.

5. Документы для приёма

5.1. Поступающий представляет:

- заявление о приёме на обучение;
- копию документа, удостоверяющего личность, включая страницу с фотографией и страницу с регистрацией при её наличии;

- копию документа о среднем профессиональном и (или) высшем образовании и о квалификации;
- справку об обучении — для лица, получающего среднее профессиональное или высшее образование;
- копию документа об изменении фамилии, имени или отчества, если сведения в документах различаются;
- СНИЛС при наличии — для корректного формирования сведений, подлежащих передаче в ФИС ФРДО;
- иные документы, предусмотренные конкретной программой или законодательством.

5.2. Документы могут быть представлены лично, направлены через официальный адрес электронной почты, личный кабинет, информационную систему или иной согласованный канал связи.

5.3. Электронные копии должны быть читаемыми, полными и позволять установить подлинность и содержание документа. Учреждение вправе запросить оригинал или надлежащим образом заверенную копию для сверки.

5.4. Поступающий несёт ответственность за достоверность представленных сведений и документов.

5.5. Обработка персональных данных осуществляется в целях приёма, заключения и исполнения договора, организации обучения, оформления документов о квалификации и выполнения обязанностей Учреждения по передаче сведений в государственные информационные системы.

6. Порядок рассмотрения документов и зачисления

6.1. Ответственный работник проверяет комплектность документов и соответствие поступающего требованиям программы.

6.2. При неполном комплекте документов поступающему направляется уведомление с перечнем недостающих сведений. До устранения недостатков зачисление не производится.

6.3. При соответствии требованиям поступающему направляются договор об образовании, информация о стоимости и порядке оплаты, а также иные документы, необходимые для оформления.

6.4. Основанием для зачисления являются:

- положительный результат проверки документов;
- заключённый договор об образовании;
- поступление оплаты в размере и срок, установленные договором, если договором не предусмотрено иное;
- согласие на обработку персональных данных и иные обязательные документы.

6.5. Зачисление оформляется приказом ректора или иного уполномоченного лица. Образовательные отношения возникают с даты, указанной в приказе и договоре.

6.6. Доступ к образовательной платформе предоставляется не позднее пяти рабочих дней после поступления оплаты, получения полного комплекта документов и оформления зачисления, если иной срок не установлен договором или программой.

6.7. Сведения для входа направляются на электронную почту, указанную поступающим, либо через иной согласованный канал связи.

7. Основания для отказа в зачислении

7.1. В зачислении может быть отказано в случаях:

- отсутствия права на освоение дополнительной профессиональной программы;
- несоответствия базового образования или иных квалификационных требований условиям программы;
- представления неполных, недостоверных или нечитаемых документов и неустранения недостатков;
- отказа от заключения договора или невнесения оплаты в установленный срок;
- отсутствия технической или организационной возможности реализации программы в заявленный период;
- наличия иных законных оснований.

7.2. Отказ доводится до поступающего в письменной или электронной форме с указанием причины. При устранении обстоятельств поступающий вправе обратиться повторно.

8. Права и обязанности поступающего

8.1. Поступающий вправе получать полную и достоверную информацию, знакомиться с лицензией, программой, настоящими Правилами, договором и образцами выдаваемых документов.

8.2. Поступающий обязан представить достоверные сведения, своевременно сообщать об изменении персональных данных, соблюдать условия договора и локальные нормативные акты после зачисления.

9. Рассмотрение обращений и заключительные положения

9.1. Обращения по вопросам приёма направляются ректору или уполномоченному работнику. Срок рассмотрения — не более десяти рабочих дней, если законодательством не установлен иной срок.

9.2. Настоящие Правила размещаются на официальном сайте и доводятся до сведения поступающих до заключения договора.

9.3. Правила вступают в силу с даты утверждения приказом ректора и действуют до отмены или принятия новой редакции.