



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПОЖАРНО-СПАСАТЕЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА»**

ПРИКАЗ

«24» октября 2025г

Анадырь

№ 144/17

**Об утверждении положения Правил приема на обучение
слушателей в ГКУ «ПСУ ЧАО»**

В соответствии с пунктом 4.5. раздела 4 Устава Государственного казённого учреждения «Пожарно-спасательное Управление Чукотского автономного округа»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить положение Правил приема на обучение слушателей в ГКУ «ПСУ ЧАО» (Приложение к настоящему приказу).
2. Отделу кадровой работы и делопроизводства, ознакомить лиц в части, касающейся с настоящим приказом под подпись.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления

В.Ю. Бальжиров

Приложение
к приказу от:
«14» ~~сентября~~ 2025 года № 144/П.

ПОЛОЖЕНИЕ ПРАВИЛ ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ СЛУШАТЕЛЕЙ

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение слушателей учебно-методического центра Государственного казенного учреждения «Пожарно-спасательного управления» (далее - Управление), разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Минпросвещения России от 26.08.2020г. №438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», а так же Уставом Управления и иными нормативными правовыми актами.

1.2. Правила регламентируют прием граждан, поступающих на обучение в Управление.

1.3. Правила являются локальным актом Управления, их действие распространяется на всех участников образовательного процесса независимо от форм обучения и реализуемых образовательных программ.

1.4. В Правилах используются следующие понятия:

-*поступающий* - физическое лицо, планирующее пройти обучение в Управлении, чья кандидатура согласована организацией, подавшей заявку для включения в План комплектования учебного процесса Управления на календарный год;

-*слушатель* - физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

-*обучение* - целенаправленный процесс организации деятельности слушателей по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией. Приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у слушателей мотивации получения образования в течение всей жизни;

-*образовательная программа* - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, форм аттестации;

-*уровень образования* - завершенный цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований;

-*квалификация* - уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность слушателя к выполнению

определенного вида профессиональной деятельности.

2. Категории лиц принимаемых на обучение

2.1. Прием и обучение слушателей проводится на бесплатной основе за счет бюджетных ассигнований бюджета Чукотского Автономного Округа (далее – ЧАО).

2.2. Граждане принимаются на обучение на основании Плана комплектования Управления на календарный год. План комплектования является основным документом, регламентирующим количество и категории, принимаемых Управлением на обучение слушателей.

2.3. План комплектования разрабатывается на основании заявок, поступивших от органов государственной власти и органов местного самоуправления ЧАО, предприятий, организаций, учреждений, согласовывается с начальником ГУ МЧС России по ЧАО и утверждается Начальником Департамента по делам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности ЧАО, выполняющего функции Учредителя Управления от имени ЧАО.

2.4. Управление реализует следующие виды образовательных программ:

- дополнительные профессиональные программы (обучение по программам повышения квалификации и обучение по программам профессиональной переподготовки);
- основные программы профессионального обучения (профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих, профессиональное обучение по программам переподготовки рабочих и служащих, профессиональное обучение по программам повышения квалификации рабочих и служащих).

2.5. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

2.6. К освоению основных программ профессионального обучения допускаются лица, различного возраста, в т.ч. не имеющие основного общего или среднего общего образования.

2.7. К отдельным категориям слушателей могут предъявляться дополнительные требования, связанные с отсутствием медицинских противопоказаний и (или) наличием обмундирования и экипировки для участия в практических занятиях.

2.8. Конкретные требования к уровню образования, квалификации слушателей, принимаемых на обучение в Управление, а также дополнительные условия (п 2.7. Правил) определяются образовательными программами.

3. Организация приема документов на обучение

3.1. При комплектовании учебной группы до поступающего доводится информация о предстоящем обучении, перечне документов, необходимых для предоставления в Управление (с приложением их бланков), сроках и порядке предоставления данных документов. Информация предоставляется слушателю удобным для него способом: устно при помощи телефонного звонка (в этом случае поступающий должен лично прибыть в Управление и получить бланки документов) или посредством электронной связи (по адресу электронной почты, предоставленной организацией, направляющей на обучение).

3.2. Прием на обучение в Управление проводится по личным заявлениям поступающих на основании представленных ими документов.

3.3. Одновременно с заявлением поступающий заполняет Лист регистрации и Согласие на обработку персональных данных (далее вместе документы - документы, необходимые для поступления).

3.4. Документы, необходимые для поступления, заполняются на русском языке.

3.5. Вместе с документами, необходимыми для поступления, предъявляются:

По дополнительным профессиональным программам	По основным программам профессионального обучения
- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность; - СНИЛС - документ, подтверждающий уровень образования*; - документ, подтверждающий факт изменения фамилии, имени, отчества данного гражданина (при их смене); - 1 фотография размером 3*4 (для программ профессиональной переподготовки); - другие документы, если они определены образовательной программой и/или локальными нормативными актами Управления;	- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность; - СНИЛС - документ, подтверждающий уровень образования и/или квалификацию* (если данные требования определены образовательной программой); - документ, подтверждающий факт изменения фамилии, имени, отчества данного гражданина (при их смене); - 1 фотография размером 3*4; - документ, подтверждающий отсутствие медицинских противопоказаний (если данные требования определены образовательной программой); - другие документы, если они определены образовательной программой и (или) локальными нормативными актами Управления;

**в Российской Федерации признаются иностранное образование и (или) иностранная квалификация, подпадающие под действие международных договоров о взаимном признании, а также полученные в иностранных образовательных организациях, перечень которых с указанием соответствия получаемых в них образования и (или) квалификации образованию и (или) квалификации, полученным в Российской Федерации, устанавливается Правительством Российской Федерации.
В случае, если иностранное образование и (или) иностранная квалификация гражданина не подпадает*

под действие международного договора о взаимном признании и не получено в иностранных образовательных организациях, перечень которых установлен Правительством Российской Федерации, необходимо пройти процедуру признания документов об образовании и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве, в соответствии со ст. 107 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

3.6. Прием документов, необходимых для поступления, осуществляется заместителем начальника Управления – начальником отдела Учебно-методического центра в часы работы Управления не позднее дня, предшествующего началу обучения.

3.7. Документы, необходимые для поступления, поступающий может предоставить следующими способами:

- при личной явке в Управление;
- посредством отправок Почты России и (или) других курьерских служб доставки;

- направив скан-копии документов на адрес электронной почты, указанный в информационном письме, либо на адрес электронной почты, указанный на официальном сайте Управления. При этом скан-копии документов, полученные в виде от сканированных оригиналов документов, являются равнозначными оригиналам документов и приравниваются к документам на бумажном носителе.

3.8. Поступающий несет ответственность за подлинность предоставленных документов, а также достоверность и полноту предоставляемых сведений.

3.9. Управление проводит проверку достоверности сведений и подлинности поданных документов, в том числе путем обращения в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации, и принимает решение о приеме или об отказе в приеме на обучение.

Причинами отказа в приеме на обучение могут быть:

- отсутствие и (или) несвоевременное предоставление необходимых документов (копий документов), определенных локальными нормативными актами Управления и (или) образовательной программой, недостоверность предоставленных поступающим сведений;

- несоответствие образовательного и (или) квалификационного уровня, поступающего требованиям образовательной программы.

4. Приём на обучение

4.1. Приём на обучение в Управление проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приёме на обучение.

4.2. Вступительные аттестационные испытания по программам, реализуемым Управлением, не проводятся. Приём проводится по

результатам рассмотрения документов, представленных поступающими.

4.3. Основанием возникновения образовательных отношений между Управлением и слушателями является распорядительный акт Управления - приказ начальника о приеме лица на обучение (далее - приказ), при этом поступающий переходит в категорию слушателей.

В приказе указываются вид, уровень и наименование образовательной программы, срок ее освоения (продолжительность обучения), форма обучения и другие вопросы, связанные с организацией образовательного процесса.

4.4. При приеме на обучение со слушателем заключается договор об образовании на обучение по определенному виду образовательной программы (далее - договор об образовании). Договор об образовании заключается в письменной форме. В нем указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), права и обязанности участников образовательных отношений и другие вопросы, связанные с обучением.

4.5. При приеме на обучение по основным программам профессионального обучения и дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки, на каждого слушателя формируется личное дело, включающее сведения о слушателе, о прохождении им обучения, взысканиях и поощрениях, а также копии документов, подтверждающих уровень его образования, выдаваемых слушателю по окончании обучения, других документов, если они определены образовательной программой и (или) локальными нормативными актами Управления.

4.6. Управление осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом персональных данных слушателей в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных. В случае отказа, поступающего предоставить согласие на обработку персональных данных, Управление не сможет совершать любые действия, связанные с обработкой персональных данных, в связи с чем слушателю может быть отказано в услугах, требующих такой обработки.

4.7. При приеме на обучение Управление имеющимися доступными способами (официальный сайт в сети Интернет, стенды, буклеты, и т.п.) обязан ознакомить слушателя со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности слушателей. Информация доводится на русском языке. Факт ознакомления с документами, фиксируется в договоре об образовании.

4.8. Для обучения по очной форме слушатели прибывают в указанную