|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | УТВЕРЖДЕНО  Генеральным директором АО «Апатит»  А.А. Гильгенбергом  26 июня 2023 г. |   **ПОЛОЖЕНИЕ**  **о приеме на обучение по дополнительным образовательным программам и программам профессионального обучения**  **в АО «Апатит»**  ПВД 265-2023  Выпуск 1  Череповец  2023 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Рег.№ | Изменение | Форма по ЛКО ISO\_АП.100.05-006 |

**Предисловие**

**Сведения о положении**

1. РАЗРАБОТАНО рабочей группой в составе:

| Организация | Должность | Фамилия И.О. |
| --- | --- | --- |
| АО «Апатит» | Директор центра обучения и развития карьеры – руководитель рабочей группы | Сидельникова Д.А. |
| АО «Апатит» | Руководитель группы по процессам оценки, обучения и развития персонала центра обучения и развития карьеры | Сафина Э.Б. |
| БФ АО «Апатит» | Начальник учебного центра | Шмидт А.В. |
| АО «Апатит» | Начальник учебного центра | Новикова В.О. |
| ВФ АО «Апатит» | Начальник учебного центра | Черешко Н.В. |
| КФ АО «Апатит» | Начальник учебного центра | Бажутова Е.А. |

1. ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ с 26.06.2023г.
2. ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ.
3. ИНФОРМАЦИЯ по управлению документом:

4.1 Руководителям Центра обучения и развития карьеры АО «Апатит», Учебного центра АО «Апатит», Учебного центра Кировского филиала АО «Апатит», Учебного центра Балаковского филиала АО «Апатит», Учебного центра Волховского филиала АО «Апатит» необходимо определить круг лиц для ознакомления и ознакомить работников с ПВД 265-2023 под подпись в Листе ознакомления (форма по ЛКО DOC\_АП.100-039) или СЭД.

4.2 Работнику отдела сертификации и управления нормативной документации Дирекции по документационному и организационному обеспечению необходимо разместить электронную копию настоящего ПВД 265-2023 на портале в разделе «Нормативные документы».

Рассылается: АП Отдел сертификации и управления нормативной документацией, Заместитель директора по персоналу АО «Апатит», Директор департамента Дирекции по персоналу и социальной политики Балаковского филиала АО «Апатит», Директор департамента Дирекции по персоналу и социальной политики Кировского филиала АО «Апатит», Директор департамента Дирекции по персоналу и социальной политики Волховского филиала АО «Апатит», Директор Центра обучения и развития карьеры, Начальник учебного центра Кировского филиала АО «Апатит», Начальник Учебного центра Балаковского филиала АО «Апатит», Начальник Учебного центра АО «Апатит», Начальник учебного центра Волховского филиала, Инспектор по надзору за исполнением поручений АО «Апатит».

Настоящий документ является собственностью АО «Апатит» и не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен сторонним организациям, за исключением следующих случаев:

* наличия договорных правоотношений со сторонней организацией, по условиям которых предполагается соблюдение настоящего документа;
* до заключения договора - по согласованию с руководителем структурного подразделения, являющегося инициатором установления договорных отношений со сторонней организацией/договородержателем;
* по согласованию с Директором дирекции по экономической безопасности Общества.

**Содержание**

[1 Назначение и область применения 4](#_Toc137643136)

[2 Нормативные ссылки 4](#_Toc137643137)

[3 Термины, определения, обозначения и сокращения 4](#_Toc137643138)

[4 Общие положения 5](#_Toc137643139)

[5 Организация приема на обучение 6](#_Toc137643140)

[6 Документы, необходимые для приема на обучение 7](#_Toc137643141)

[7 Порядок приема обучающихся из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам ПО, ДО и ДПО 7](#_Toc137643142)

[8 Ответственность 8](#_Toc137643142)

[Лист регистрации изменений 9](#_Toc137643143)

1. **Назначение и область применения**

1.1 Настоящее Положение регламентирует организацию приема на обучение по дополнительным образовательным программам и программам профессионального обучения.

1.2 Настоящее Положение распространяется на обучающихся по дополнительным образовательным программам и основным программам профессионального обучения, реализуемых в АО «Апатит» (г. Череповец, Балаковский филиал АО «Апатит», Волховский филиал АО «Апатит», Кировский филиал АО «Апатит»), заказчиков в рамках заключенных договоров, работников учебного центра АО «Апатит» (г. Череповец), учебного центра Кировского филиала АО «Апатит», учебного центра Балаковского филиала АО «Апатит», учебного центра Волховского филиала АО «Апатит», осуществляющих прием граждан на обучение по дополнительным образовательным программам и программам профессионального обучения.

1. **Нормативные ссылки**

|  |  |
| --- | --- |
| Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273 | Закон об образовании в Российской Федерации» (ред. от 30.12.2021) |
| Приказ Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013г. №499 | Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам |
| Приказ Минпросвещения России от 27 июля 2022 №629 | Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам |
| Приказ Минпросвещения России от 26.08.2020 № 438 | Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения |
| СТО 01-2023 | Управление документированной информацией (документацией) системы менеджмента |
| СТО 29-2020 | Управление пропускным и внутриобъектовым режимами |
| СТО 41-2020 | Порядок организации обучения и развития персонала |

П р и м е ч а н и е - При пользовании настоящим документом целесообразно проверить действие ссылочных документов.

1. **Термины, определения, обозначения и сокращения**

3.1 В настоящем документе использованы термины с соответствующими определениями:

**дополнительная профессиональная программа**: Программа, посредством реализации которой осуществляется дополнительное профессиональное образование (программа повышения квалификации, программа профессиональной переподготовки).

**обучающийся**: физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

**обучение:** Целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни.

**программа повышения квалификации:** Программа дополнительного профессионального образования, которая направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессионально деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

**программа профессиональной переподготовки**: Программа дополнительного профессионального образования, которая направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

3.2 В настоящем положении применены следующие сокращения:

ДО – дополнительное образование;

ДПО – дополнительное профессиональное образование;

ДПП – дополнительная профессиональная программа;

Общество - АО «Апатит» (г. Череповец, Балаковский филиал АО «Апатит» (БФ), Волховский филиал АО «Апатит» (ВФ), Кировский филиал АО «Апатит» (КФ);

ОВЗ – ограниченные возможности здоровья;

Ответственный работник – работник учебного центра АО «Апатит» (г.Череповец), работник учебного центра Кировского филиала АО «Апатит»/ работник учебного центра Балаковского филиала АО «Апатит»/ , работник учебного центра Волховского филиал АО «Апатит», назначенный распоряжением начальника УЦ-Ч/УЦ-БФ/УЦ-ВФ/УЦ-КФ;

ПО – профессиональное обучение;

СНИЛС – страховой номер индивидуального лицевого счета;

Учебный центр – учебный центр АО «Апатит» (УЦ-Ч), учебный центр Балаковского филиала АО «Апатит» (УЦ-БФ), учебный центр Волховского филиала АО «Апатит (УЦ-ВФ), учебный центр Кировского филиала АО «Апатит» (УЦ-КФ).

П р и м е ч а н и е – Сокращения наименований СП приводятся в соответствии с Классификаторами Общества/ Предприятия.

1. **Общие положения**

4.1 Настоящее положение регламентирует порядок приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан, на обучение:

- по дополнительным профессиональным программам (программам профессиональной переподготовки и программам повышения квалификации);

- по дополнительным образовательным общеразвивающим программам;

- по основным программам профессионального обучения (программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих; программам переподготовки рабочих, служащих; программам повышения квалификации рабочих, служащих).

4.2 Прием на обучение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом № 273 предоставлены особые права (преимущества) при приёме на обучение.

При приеме в Общество на обучение обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации.

4.3 Все вопросы, связанные с организацией работы по приему на обучение и неурегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также регулируются распоряжениями начальника УЦ-Ч/УЦ-БФ/УЦ-ВФ/УЦ-КФ.

4.4 Порядок приема может быть изменен и дополнен в соответствии с нормативными актами уполномоченных федеральных органов исполнительной власти в области образования.

# 5 Организация приема на обучение

5.1 Прием на обучение в Общество может проводиться в течение всего календарного года по мере комплектования Учебным центром групп или по индивидуальному учебному плану.

5.2 Прием на обучение осуществляется по форме заявления о приеме (форма по ЛКО HR\_АП.440-220) от физического лица или по заданию на организацию профессионального обучения работников сторонних организаций, (форма по ЛКО HR\_АП.440-188), заданию на оказание услуг по обучению по программам ДПО и ДО работникам сторонних организаций (форма по ЛКО HR\_АП.440-192).

Физическое лицо, поступающее на обучение, знакомится с Уставом Общества, Положением об Учебном центре, 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 обучающихся.

Факт ознакомления с документами и сведениями удостоверяется подписью лица, поступающего на обучение, в заявлении о приеме на обучение.

5.3 Прием в Общество лиц на обучение осуществляется на основании Договора на оказание платных образовательных услуг, заключенного с физическим лицом или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

5.4 Зачисление на обучение проводится без вступительных экзаменов по результатам рассмотрения Учебным центром представленных документов.

5.5 К освоению дополнительных профессиональных программам (программам профессиональной переподготовки и программам повышения квалификации) допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, а также, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование, соответствующее требованиям уровня дополнительной профессиональной программы.

Требования к уровню образования поступающих на обучение по конкретной ДПП определяются условиями реализации данной программы.

5.6 К освоению дополнительных образовательных общеразвивающих программ для взрослых допускаются лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой учебной программы.

5.7 К освоению основных программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих допускаются лица без предъявления требований к уровню образования. К освоению программам переподготовки рабочих и служащих, программам повышения квалификации рабочих и служащих, допускаются лица, имеющие профессию.

5.8 Требования к поступающему на обучение указываются в соответствующей образовательной программе.

5.9 Лица с ОВЗ могут быть приняты на обучение при наличии адаптированных образовательных программ и специальных условий для получения образования.

5.10 Зачисление на обучение производится приказом начальника УЦ-Ч/УЦ-БФ/УЦ-ВФ/УЦ-КФ после предоставления поступающим всех необходимых документов и внесения платы за обучение.

5.11 Обучающимися по учебной программе являются лица, зачисленные приказом начальника УЦ-Ч/УЦ-БФ/УЦ-ВФ/УЦ-КФ на период обучения по данной программе.

# 6 Документы, необходимые для приема на обучение

6.1 Прием документов осуществляется ответственным работником УЦ-Ч/УЦ-БФ/УЦ-ВФ/УЦ-КФ. К заявлению на обучение прилагаются следующие документы:

- оригинал или копия документа, удостоверяющего личность, гражданство;

- оригинал или копия СНИЛС;

- оригинал или копия Диплома о среднем профессиональном или высшем образовании (для зачисления на программы профессиональной переподготовки и программы повышения квалификации лиц, имеющих среднее профессиональное и (или) высшее образование);

- справка об обучении в образовательной организации средне-профессионального или высшего образования (для зачисления на программы профессиональной переподготовки и программы повышения квалификации лиц, получающих на дату обращения с заявлением о приеме среднее профессиональное и (или) высшее образование в соответствующих образовательных организациях);

- оригинал или копия свидетельства о профессии рабочего, должности служащего (для зачисления на программы переподготовки рабочих и служащих, и программы повышения квалификации рабочих и служащих);

- оригинал иди копии документов, подтверждающих смену фамилия, имени, отчества (при необходимости).

Поступающие, представившие заведомо ложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

6.2 Иностранные граждане дополнительно предоставляют:

- свидетельство о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации (Федеральный закон № 273-ФЗ, ст. 107);

- заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и (или) о квалификации.

6.3 Документы, необходимые для обучения предоставляются (направляются) в УЦ-Ч/УЦ-БФ/УЦ-ВФ/УЦ-КФ одним из следующих способов:

- предоставляются ответственному работнику УЦ-Ч/УЦ-БФ/УЦ-ВФ/УЦ-КФ лично поступающим или доверенным лицом;

- направляются в УЦ-Ч/УЦ-БФ/УЦ-ВФ/УЦ-КФ почтовой связью общего пользования.

6.4 При личном представлении оригиналов документов лицом, поступающим на обучение, допускается заверение их копий специалистом УЦ-Ч/УЦ-БФ/УЦ-ВФ/УЦ-КФ.

При направлении документов по почте лицо, поступающее на обучение, к заявлению о приеме прилагает копии документов, указанных в настоящем Положении.

6.5 До лиц, зачисляемых на обучение, ответственым работником УЦ-Ч/УЦ-БФ/УЦ-ВФ/УЦ-КФ не позднее трех дней до начала обучения доводится информация о дате, времени и месте обучения.

**7** **Порядок приема обучающихся из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам ПО, ДО и ДПО**

7.1 Лицо, обучающееся в иной организации, осуществляющей обоазовательную деятельность (исходная организация), при намерении быть переведенным на обучение в Общество, вправе подать в Учебный центр в т.ч. с использованием сети Интренет запрос о возможности приема на обучение в порядке перевода.

7.2 При подтверждении Учебным центром возможности приема на обучение в порядке перевода, обучающийся подает в Учебный центр заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося).

7.2 При принятии Учебным центром решения о зачислении, Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию с приложением справки о переводе от Учебного центра.

7.3 В справке о переводе от Учебного центра должны быть указаны образовательная программа - программа ПО, ДО или ДПО, код и наименование профессии, специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается начальником УЦ-Ч/УЦ-БФ/УЦ-ВФ/УЦ-КФ или исполняющим его обязанности и заверяется печатью (при наличии). К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

7.4 Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в Учебный центр выписку из приказа об отчислении в связи с переводом.

7.5 Учебный центр в течение 3 рабочих дней со дня поступления выписки из приказа об отчислении издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом.

**8 Ответственность**

8.1 Работники Общества несут ответственность за неисполнение (ненадлежащие исполнение) требований настоящего положения в соответствии с законодательством РФ.

8.2 Контроль за исполнением настоящего положения осуществляет Директор Центра обучения и развития карьеры АО «Апатит».

**Маршрут согласования в СЭД:**

Начальник отдела сертификации и управления нормативной документацией АО «Апатит»

Директор департамента процессного управления АО «Апатит»

Директор дирекции по экономической безопасности АО «Апатит»

Ведущий специалист отдела контроля процессов документационного обеспечения АО «Апатит»

Директор Центра обучения и развития карьеры

Заместитель директора по персоналу АО «Апатит»

Директор департамента Дирекции по персоналу и социальной политики Балаковского филиала АО «Апатит»

Директор департамента Дирекции по персоналу и социальной политики Кировского филиала АО «Апатит»

Директор департамента Дирекции по персоналу и социальной политики Волховского филиала АО «Апатит»

Начальник Учебного центра Кировского филиала АО «Апатит»

Начальник Учебного центра Балаковского филиала АО «Апатит»

Начальник Учебного центра АО «Апатит»

Начальник Учебного центра Волховского филиала АО «Апатит»

Менеджер по персоналу Дирекции по персоналу и социальной политике

Менеджер по персоналу Дирекции по персоналу и социальной политике

Руководитель группы по развитию профессиональных компетенций АО «Апатит»

Директор Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебный центра «ФосАгро»

Руководитель группы по процессам оценки, обучения и развития персонала АО «Апатит»

Заместитель директора по правовым вопросам АО «Апатит»

**Подписант в СЭД:**

Заместитель директора по персоналу АО «Апатит»

(по доверенности от 04.05.2022 №318-АП)

Лист согласования прилагается

**Лист регистрации изменений**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Номер изменения | Измененные элементы  *(пункты, разделы, приложения и т.д.)* | Дата  утверждения/ введения в действие  изменения | Фамилия И.О.  ответственного  за внесение  изменения |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |