

**Негосударственное частное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Армавирский лингвистический социальный институт»**

**РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО**

Ученым Советом института

протокол № 7

от «18» августа 2025 года

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор НЧОУ ВО АЛСИ

\_\_\_\_\_ Ф.Н. Сакиева

«18» августа 2025 года

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель Студенческого

совета НЧОУ ВО АЛСИ

\_\_\_\_\_ К.А. Шатохина

«18» августа 2025 года

**ПРАВИЛА  
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ В  
НЕГОСУДАРСТВЕННОМ ЧАСТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ  
УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АРМАВИРСКИЙ  
ЛИНГВИСТИЧЕСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

Армавир, 2025

## **Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по дополнительным профессиональным программам (далее - Правила) регламентируют прием лиц, поступающих на обучение по дополнительным профессиональным программам, реализуемым Негосударственным частным образовательным учреждением высшего образования «Армавирский лингвистический социальный институт» (далее - Институт).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 марта 2025 г. N 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»; Уставом Института и локальными нормативными актами.

1.3. На обучение по дополнительным профессиональным программам (далее — ДПП), реализуемым в Институте, принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства (далее - поступающие, слушатели), имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, а также получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование<sup>1</sup>.

1.4. Конкретные требования к уровню образования лиц, поступающих на обучение по ДПП, устанавливаются реализуемой дополнительной профессиональной программой.

1.5. Наличие необходимого уровня образования должно быть подтверждено документом установленного образца (дипломом о среднем профессиональном образовании, документом о высшем образовании). Факт получения среднего профессионального или высшего образования должен быть подтвержден справкой образовательной организации, в котором обучается лицо, претендующее на зачисление в Институт для обучения по ДПП.

Возможно получение дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования. В таком случае удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

1.6. Прием на обучение по ДПП проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих.

1.7. Обучение слушателей по программам дополнительного профессионального образования может реализовываться по очной, очно-заочной и заочной формам.

1.8. Прием на обучение по ДПП осуществляется в течение года.

1.9. При приеме на обучение Институт обеспечивает в обязательном порядке ознакомление поступающих с Уставом, с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности, с дополнительной профессиональной программой, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

1.10. С целью информирования поступающих на официальном сайте Института и информационных стендах размещается следующая информация: Устав Института; копия лицензии на осуществление образовательной деятельности; копия настоящих Правил; образец договора об образовании на обучение по дополнительным профессиональным программам.

1.11. Институт обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта Института для ответов на обращения, связанные с приемом лиц на обучение по ДПП.

1.12. Прием на обучение по ДПП осуществляется только на места по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договоры об оказании

платных образовательных услуг) на условиях, установленных настоящими Правилами.

1.13. Стоимость обучения по ДПП рассчитывается Институтом в зависимости от формы обучения, вида и направленности ДПП, срока обучения на основании расчета экономически обоснованных затрат и сложившегося спроса на рынке образовательных услуг и утверждается ректором Института по каждой конкретной образовательной программе.

1.14. Все вопросы, связанные с организацией работы по приему для обучения в Институт по программам дополнительного профессионального образования и неурегулированные настоящими Правилами, регулируются локальными актами Института в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### **Организация приема документов**

2.1. Организация приема на обучение по ДПП осуществляется методистом дополнительного образования в НЧОУ ВО АЛСИ.

2.2. Прием документов для обучения по программам дополнительного профессионального образования проводится в течение года по мере комплектования учебных групп.

2.3. Методист дополнительного образования осуществляет проверку достоверности сведений, представляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности указанных поступающими сведений Институт вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

2.4. Вступительные испытания при приеме на обучение по ДПП не проводятся. Прием осуществляется на основании анализа представленных документов.

2.5. Обучение по ДПП организуется на основании заявок от организаций юридических лиц и (или) личных заявлений граждан - физических лиц.

2.6. Прием на обучение по ДПП проводится по личным заявлениям поступающих на основании представленных ими документов.

2.7. Поступающий на обучение по ДПП представляет следующие документы:

- заявление о приеме (приложение 1);
- личная карточка слушателя (приложение 2);
- оригинал или копию документа (документов), удостоверяющих его личность и гражданство, либо иного документа, установленного для иностранных граждан Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- оригинал или копию документа установленного образца об образовании и о квалификации (для лиц, получивших профессиональное образование за рубежом - копии документа иностранного государства об образовании, признаваемого эквивалентным в Российской Федерации документу установленного образца об образовании и о квалификации, со свидетельством об установлении его эквивалентности, либо легализованного в установленном порядке, а также перевода на русский язык документа иностранного государства об образовании и о квалификации, заверенные в установленном порядке по месту работы специалиста либо нотариально);
- оригинал или копию документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени или отчества, при их смене (при наличии);
- справку организации, осуществляющей образовательную деятельность, об обучении (для лиц, осваивающих образовательные программы среднего профессионального или высшего образования и поступающих на обучение по дополнительным профессиональным программам) (при необходимости);

- документ, подтверждающий опыт работы в определённой сфере деятельности (по определенной профессии, должности) (при необходимости);
- копию визы на въезд в Российскую Федерацию, если иностранный гражданин прибыл в Российскую Федерацию по въездной визе.
- Заявление о приеме на обучение представляется на русском языке, документы, заполненные на иностранном языке, - с переводом на русский язык, заверенным нотариально. Фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (при наличии) поступающего, указанных во въездной визе.

2.8. При личном представлении документов поступающими допускается заверение копий представленных документов по оригиналам лицом, ответственным за прием документов, который формирует личное дело слушателя.

2.9. Дополнительно в случае оформления договоров на оказание платных образовательных услуг с юридическими лицами поступающие представляют:

- оплату за обучение, либо гарантийное письмо организации на имя ректора Института об оплате за обучение;
- копию документа, подтверждающего полномочия лица, подписавшего договор, при подписании договора не руководителем организации.

2.10. При подаче заявления поступающий должен ознакомиться с документами, регламентирующими образовательную деятельность в Институте:

- копией лицензии на право осуществления образовательной деятельности с приложением;
- Уставом Института;
- Положением об оказании платных образовательных услуг;

- Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам;
- Положением об итоговой аттестации слушателей, завершающих обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам;
- Правилами приема на обучение по дополнительным профессиональным программам;
- формами документов, выдаваемых по окончании обучения;
- иными локальными нормативными актами, регламентирующими образовательную деятельность в Институте.

2.11. Факт ознакомления с отдельными документами, указанными в п.2.10. настоящих Правил фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью поступающего. В том же порядке в заявлении личной подписью поступающего фиксируется согласие на сбор и обработку своих персональных данных, указанных в заявлении и представленных документах.

2.12. Прием документов, предоставляемых поступающими, проводится уполномоченными лицами Института в рабочие дни с 10.00 до 16.00.

2.13. На каждого поступающего оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.14. Личные дела лиц, не подлежащих зачислению, хранятся не более шести месяцев с момента начала приема документов и по истечении данного срока подлежат уничтожению в установленном порядке.

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

2.16. Поступающему, желающему забрать поданные им документы, указанные документы выдаются по письменному заявлению в течение одного дня.

2.17. После анализа представленных документов с заказчиком заключается договор об оказании платных образовательных услуг. Форма типового договора на оказание платных образовательных услуг утверждается приказом ректора.

2.18. Приказ о зачислении в число слушателей издается на основании подписанного договора об оказании платных образовательных услуг и представленного документа, подтверждающего оплату стоимости обучения в соответствии с заключенным договором .

### ***Зачисление на обучение***

1.15. Прием на обучение в Институт проводится без вступительных испытаний по результатам анализа документов, представленных поступающими.

1.16. Причинами отказа в приеме на обучение могут быть:  
несоответствие представленных документов и невозможности устранения данной причины;  
отсутствие набора по соответствующей программе дополнительного профессионального образования.

1.17. До поступающих доводится информация о дате, времени и месте обучения, не позднее пяти дней до начала обучения.

1.18. Зачисление на обучение лиц производится приказом ректора (проректора) Института после заключения договора на оказание платных образовательных услуг по программам дополнительного профессионального образования и оплаты за обучение периода или этапа обучения в сроки, установленные соответствующим договором.

1.19. До издания приказа о зачислении возврат документов и денежных средств, внесенных за обучение согласно договору на оказание платных образовательных услуг, может быть осуществлен лично заказчику на основании письменного заявления, предъявления документа, удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего произведенную

оплату, либо произведен возврат денежных средств юридическому лицу - заказчику образовательных услуг.

1.20. Возврат денежных средств может быть осуществлен и другому физическому лицу при наличии нотариально заверенной доверенности от заказчика образовательных услуг по договору на оказание платных образовательных услуг и соответствующих документов.

1.21. При отказе от обучения после издания приказа о зачислении слушатель обязан оформить заявление об отчислении. Возврат денежных средств в этом случае осуществляется за исключением фактически понесенных Институтом расходов, связанных с обязательствами по исполнению условий договора.

## Приложение 1 – Образец заявления на зачисление

Ректору НЧОУ ВО АЛСИ,  
профессору, д.п.н.  
Сакиевой Ф.Н.

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

Адрес: \_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить платную образовательную услугу на обучение по дополнительной профессиональной образовательной программе **повышения квалификации / профессиональной переподготовки** (нужное подчеркнуть) и зачислить меня в Институт для обучения по программе дополнительного образования « \_\_\_\_\_ » по **очной / очно-заочной / заочной** (нужное подчеркнуть) форме обучения.

### О СЕБЕ СООБЩАЮ СЛЕДУЮЩИЕ ДАННЫЕ:

**1. Окончил(а) / обучаюсь в** (нужное подчеркнуть) **образовательное учреждение среднего профессионального или высшего профессионального образования**  
название \_\_\_\_\_

дата окончания \_\_\_\_\_

**2. Документ об образовании:** \_\_\_\_\_

**3. Специальность** \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_ Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**3. Место работы** \_\_\_\_\_

**4. Должность** \_\_\_\_\_

### Своей подписью заверяю следующую информацию:

Подтверждаю ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования сайт НЧОУ ВО АЛСИ alsivuz.ru: с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществлении образовательной деятельности, с образовательными программами, а также с иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями обучающихся, с условиями приёма на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг; условиями зачисления и обучение в НЧОУ ВО АЛСИ; с информацией об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приёме, и за подлинность документов, подаваемых для поступления; с правом отзыва документов после подачи заявления об их отзыве с указанием способа возврата документов (передача лицу, отозвавшему поданные документы, или доверенному лицу, направление через операторов почтовой связи общего пользования)

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

(подпись поступающего) (Фамилия, инициалы)

Даю согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном законодательство РФ.

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

(подпись поступающего) (Фамилия, инициалы)

Подпись ответственного секретаря

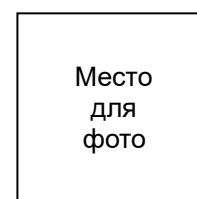
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись секретаря) (Фамилия, инициалы)

## Приложение 2 – Образец личной карточки слушателя

Негосударственное частное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Армавирский лингвистический социальный институт»

Дело № \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_



### ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА СЛУШАТЕЛЯ

**Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки  
(повышения квалификации)**

---

(наименование программы)  
Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_  
Год рождения \_\_\_\_\_  
Служебный адрес и телефон \_\_\_\_\_

---

Домашний адрес \_\_\_\_\_  
Телефоны \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_  
Образование \_\_\_\_\_  
(какое учебное заведение окончил, когда, где, специальность)  
Место работы \_\_\_\_\_  
(полное наименование организации, предприятия)  
Должность \_\_\_\_\_  
Стаж работы:  
1) общий \_\_\_\_\_  
2) по занимаемой должности \_\_\_\_\_

---

Дата заполнения \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

*Приложение 3 - Форма приказа ректора о зачислении*

Негосударственное частное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования

**«АРМАВИРСКИЙ ЛИНГВИСТИЧЕСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

**ПРИКАЗ**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Армавир

№ \_\_\_\_\_

*О реализации дополнительной профессиональной программы*

На основе полученных заявок .....

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Начать с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ реализацию дополнительной профессиональной программы \_\_\_\_\_

в объеме \_\_\_\_\_ академических часов .

2. Утвердить дополнительную профессиональную программу, включая цель, а также комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогические условия, которые представлены в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочие программы учебных предметов, курсы, дисциплины (модулей), иные компоненты, оценочные и методические материалы, формы аттестации (приложение 1).

3. Утвердить состав учебной группы в соответствии с приложением 2.

4. \_\_\_\_\_, специалиста по ДПО, назначить ответственным за обучение и контроль за процессом обучения.

5. Допустить к проведению занятий преподавателей по дополнительной профессиональной программе, согласно кадровой справке (приложение 3).

6. Утвердить состав итоговой аттестационной комиссии по дополнительной профессиональной программе в соответствии с приложением 4.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Образец титульного листа личного дела слушателя**

Негосударственное частное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Армавирский лингвистический социальный институт»

ЛИЧНОЕ ДЕЛО № \_\_\_\_\_  
слушателя по программе  
профессиональной переподготовки

<b>Наименование программы</b>	
<b>Номер группы</b>	
<b>Фамилия, имя, отчество слушателя</b>	
<b>Категория слушателя</b>	
<b>Сроки проведения</b>	
<b>Перечень документов</b>	Личная карточка слушателя Учебная карточка слушателя Заявление Договор об оказании образовательных услуг Выписка из протокола аттестационной комиссии Выписка из приказа об отчислении Копия диплома о профессиональной переподготовке Копия паспорта Копия документа об образовании с приложениями Копия трудовой книжки
<b>Сдано (дата)</b>	
<b>Администратор курсов</b>	



---

Часть 3 статьи 76 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326).