



**CERTIFIED
PUBLIC
ACCOUNTANTS**

THE INSTITUTE OF CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS (CPARUSSIA®)

ICPA® | RCPA® | CPARUS® | CPAEURASIA® | EICPA® | EI® | ACCOUNANCYEURASIA

ИНСТИТУТ СЕРТИФИЦИРОВАННЫХ ПУБЛИЧНЫХ БУХГАЛТЕРОВ

119017, Россия, Москва, Пыжевский переулок, д. 7, стр. 2.

Тел.: +7 (495) 150-19-57; 953-42-90; Эл. почта: info@cpa.org.ru

Портал: www.cpa.org.ru



УТВЕРЖДАЮ

Председатель ОСУ

АНО ДПО «ИСПБ»

В.С. Жаринов

30.08.2021

ПРАВИЛА ПРИЕМА В АНО ДПО «ИСПБ»



КОПИЯ

Москва 2021



**CERTIFIED
PUBLIC
ACCOUNTANTS**

THE INSTITUTE OF CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS (CPARUSSIA®)

ICPA® | RCPA® | CPARUS® | CPAEURASIA® | EICPA® | EI® | ACCOUNANCYEURASIA

ИНСТИТУТ СЕРТИФИЦИРОВАННЫХ ПУБЛИЧНЫХ БУХГАЛТЕРОВ

119017, Россия, Москва, Пыжевский переулок, д. 7, стр. 2.

Тел.: +7 (495) 150-19-57; 953-42-90; Эл. почта: info@cpa.org.ru

Портал: www.cpa.org.ru

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Организация приема лиц в АНО ДПО «ИСПБ»
3. Организация информирования поступающих в АНО ДПО «ИСПБ»
4. Прием документов от поступающих в АНО ДПО «ИСПБ»
5. Особенности организации приема иностранных граждан
6. Заключительные положения



1. Общие положения

1.1. Правила приема в АНО ДПО «ИСПБ» (далее – Положение) регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом (далее – иностранные граждане), поступающих в автономную некоммерческую организацию дополнительного профессионального образования «Институт сертифицированных публичных бухгалтеров» (далее – АНО ДПО «ИСПБ») для обучения по программам дополнительного профессионального образования.

1.2. Требования настоящего Положения обязательны для исполнения всеми работниками АНО ДПО «ИСПБ».

1.3. Положение разработано в соответствии действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 г. № 706;
- Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».
- Уставом АНО ДПО «ИСПБ».

1.4. Прием лиц, поступающих в АНО ДПО «ИСПБ» (далее - поступающие), организуется для обучения по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации:

- для получения компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности (профессиональной переподготовки);
- для получения дополнительной (новой) квалификации (профессиональной переподготовки);
- для совершенствования и (или) получения новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности и (или) повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации (повышение квалификации).

1.5. Прием на обучение в АНО ДПО «ИСПБ» осуществляется на основании заключенного между АНО ДПО «ИСПБ» и поступающим договора об оказании платных образовательных услуг.

1.6. Прием лиц в АНО ДПО «ИСПБ» ведется на очную, очно-заочную и заочную формы обучения.

1.7. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются самой образовательной программой и/или договором об оказании платных образовательных услуг в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов АНО ДПО «ИСПБ».



2. Организация приема лиц в АНО ДПО «ИСПБ»

2.1. Организационное обеспечение приема (приема документов от поступающих) осуществляется АНО ДПО «ИСПБ».

2.2. АНО ДПО «ИСПБ» осуществляет работу, делопроизводство, а также личный прием поступающих и прием документов поступающих, а также прием документов, направленных поступающими через оператора почтовой связи или посредством сети Интернет. Прием документов на обучение осуществляется ежемесячно в течение всего календарного года по мере формирования учебных групп.

2.3. АНО ДПО «ИСПБ» осуществляет:

- подготовку рекламных информационных материалов, бланков необходимой документации;
- оформление справочных материалов, при необходимости, образцов заполнения поступающими документов;
- условия хранения документов о приеме.

2.4. Прием на обучение на дополнительные профессиональные программы в АНО ДПО «ИСПБ» проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих на обучение, при соблюдении условий, предусмотренных в пп. 2.6. настоящих Правил.

2.5. При приеме на обучение в АНО ДПО «ИСПБ» обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы, доступность руководства АНО ДПО «ИСПБ».

2.6. К освоению дополнительных профессиональных программ в АНО ДПО «ИСПБ» допускаются:

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

2.7. АНО ДПО «ИСПБ» осуществляет контроль за достоверностью сведений, предоставляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности указанных поступающими сведений АНО ДПО «ИСПБ» вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

3. Организация информирования поступающих в АНО ДПО «ИСПБ»

3.1. С целью ознакомления поступающих АНО ДПО «ИСПБ» размещает на своем официальном сайте:

- Устав АНО ДПО «ИСПБ»;
- лицензию на осуществление образовательной деятельности АНО ДПО «ИСПБ»;
- локальные нормативные акты, регламентирующие АНО ДПО «ИСПБ» и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- образовательные программы.

3.2. АНО ДПО «ИСПБ» обеспечивает функционирование телефонной линии для ответов на обращения, связанные с приемом лиц.



3.3. При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

4. Прием документов от поступающих в АНО ДПО «ИСПБ»

4.1. Прием документов от поступающих в АНО ДПО «ИСПБ» проводится в соответствии с установленными сроками: не позднее одной недели до начала обучения, в рабочие дни с 10.00 до 18.00.

4.2. Поступающий для обучения представляет в АНО ДПО «ИСПБ» следующие документы:

- заявление о приеме в АНО ДПО «ИСПБ» (приложение 1 к настоящим Правилам);
- подлинник или заверенную в установленном порядке копию документа (документов), удостоверяющих его личность и гражданство. Для удостоверения личности, в случае отсутствия паспорта на момент подачи документов, поступающий должен представить справку, выданную правоохранительными органами, удостоверяющую личность и объяснить причину отсутствия документа;
- свидетельство об изменении фамилии, имени и/или отчества (при необходимости);
- подлинник или заверенную в установленном порядке копию документа об образовании и о квалификации;
- 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).

4.3. При личном представлении документов поступающими допускается заверение копий представленных документов по подлиннику ответственным работником АНО ДПО «ИСПБ» либо использование незаверенных копий документов.

4.4. В случае необходимости временного наличия в АНО ДПО «ИСПБ» оригинала документа поступающего, поступающему при личном предоставлении оригинала такого документа выдается расписка о приеме документа с указанием даты приема и подписью лица, ответственного за прием документов.

4.5. По письменному заявлению поступающего оригинал документа об образовании и о квалификации (подлинник) и другие документы, предоставленные поступающим, возвращаются в АНО ДПО «ИСПБ» в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

4.6. Поступающие, предоставившие заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.7. На каждого поступающего формируется дело, в котором хранятся все сданные документы (копии документов). 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.

5. Особенности организации приема иностранных граждан



5.1. Прием иностранных граждан осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг. Прием иностранных граждан осуществляется на общих основаниях.

5.2. При приеме на обучение иностранный гражданин предоставляет в АНО ДПО «ИСПБ» следующие документы:

- заявление о приеме;
- документ (документы), удостоверяющие личность, гражданство;
- свидетельство об изменении фамилии, имени и/или отчества (при необходимости);
- документ иностранного государства об образовании и, в случае, установленного законодательством Российской Федерации, свидетельство о признании иностранного образования;
- копию визы на въезд в Российскую Федерацию, если иностранный гражданин прибыл в Российскую Федерацию по въездной визе, либо иного документа, подтверждающего законность нахождения иностранного гражданина на территории Российской Федерации.

5.3. Заявление о приеме на обучение представляется на русском языке. Документы, заполненные на иностранном языке, предоставляются с переводом на русский язык, заверенным нотариально.

5.4. Документы, полученные в иностранном государстве, представляются легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо с проставлением апостиля (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и/или международным договором легализация и проставление апостиля не требуются).

5.5. При подаче документов для поступления на обучение иностранный гражданин или лицо без гражданства указывает в заявлении о приеме на обучение реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации или личность лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (далее – документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина), и представляет собой оригинал (подлинник) или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

5.6. Фамилия, имя, отчество (при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (при наличии) поступающего, указанным во въездной визе.

6. Заключительные положения

6.1. Все вопросы, связанные с организацией работы по приему, неурегулированные настоящими Правилами, решаются АНО ДПО «ИСПБ» в соответствии с законодательством Российской Федерации.



Приложение № 1 к Правилам

Директор
АНО ДПО «ИСПБ»
Н. М. Жариновой

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

проживающий (ая) _____
(почтовый индекс, адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания)

прошу принять меня на обучение по дополнительной профессиональной программе:
повышения квалификации / программе профессиональной переподготовки (нужное
подчеркнуть)

название программы _____

количество учебных часов: _____

форма обучения: очная, очно-заочная, заочная
(нужное подчеркнуть)

О себе сообщаю:

Дата рождения: _____

Гражданство: _____

Данные паспорта: серия _____ № _____, дата выдачи: _____

кем выдан: _____

Сведения об образовании: _____

(образовательное учреждение, год окончания, специальность
по диплому)

Место работы, занимаемая должность _____

Контакты для обратной связи: _____

(телефон, электронная почта)



**CERTIFIED
PUBLIC
ACCOUNTANTS**

THE INSTITUTE OF CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS (CPARUSSIA®)

ICPA® | RCPA® | CPARUS® | CPAEURASIA® | EICPA® | EI® | ACCOUNANCYEURASIA

ИНСТИТУТ СЕРТИФИЦИРОВАННЫХ ПУБЛИЧНЫХ БУХГАЛТЕРОВ

119017, Россия, Москва, Пыжевский переулок, д. 7, стр. 2.

Тел.: +7 (495) 150-19-57; 953-42-90; Эл. почта: info@cpa.org.ru

Портал: www.cpa.org.ru

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись: _____

С Уставом АНО ДПО «ИСПБ», лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен (а).

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись: _____

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О защите персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных.

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись: _____