АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ИНСТИТУТ ПСИХОЛОГИИ ТВОРЧЕСТВА ПАВЛА ПИСКАРЁВА»

УТВЕРЖДЕНО
Директором АНО ДПО «Институт Психологии творчества Павла Пискарёва»

17 марта 2026 г.
(Приказ № 1/2026 от 17 марта 2026 г.)

ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ

г. Санкт-Петербург, 2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - ФЗ Об Образовании в РФ), Приказом Минобрнауки РФ от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Правила регламентируют приём граждан на обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Институт Психологии творчества Павла Пискарёва» (далее - Организация).

1.2. На обучение по дополнительным профессиональным программам, реализуемым в Организации, принимаются граждане Российской Федерации и иностранные граждане, имеющие среднее или высшее профессиональное образование или получающие высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование, соответствующее требованиям дополнительной профессиональной программы.

1.3. Прием на обучение осуществляется на основании заключения договора с физическими и (или) юридическими лицами.

Прием на обучение может осуществляется на основании акцепта договора оферты.

1.4. Прием на обучение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, независимо от гражданства, места жительства, национальной, этической и религиозной принадлежности и других обстоятельств.

1.5. Организация не вправе оказывать предпочтение одному заказчику перед другим в отношении заключения договора на оказание платных образовательных услуг, кроме случаев, предусмотренных законами и иными нормативными правовыми актами.

2. Организация информирования поступающих

2.1. Для ознакомления поступающих (заказчиков) Организация размещает на официальном сайте:

- устав;
- лицензию на осуществление образовательной деятельности с приложениями;
- сведения об образовательных программах, по которым Организация объявляет прием на обучение (с выделением форм получения образования, уровня образования, нормативного срока обучения, указанием учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей) с копией соответствующих образовательных программ, учебных планов, календарного учебного графика;
- правила внутреннего распорядка слушателей;
- положение об оказании платных образовательных услуг и форму договора на оказание платных образовательных услуг;
- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов в электронно-цифровой форме;
- сведения о стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- сведения об общем количестве вакантных мест для приема по различным образовательным программам;
- порядок направления документов, необходимых для поступления на обучение.

2.2. При приеме на обучение по дополнительным профессиональным программам с применением электронного образования, дополнительных образовательных технологий, до поступающих доводится информация об обязанностях слушателей при освоении образовательных программ использовать персональный компьютер/ноутбук с доступом к информационно-коммуникационной сети Интернет в соответствии с рекомендованными техническими

параметрами.

2.3. Заказчики образовательных услуг самостоятельно ознакамливаются и доводят до сведения поступающих, направляемых на обучение, информацию, размещенную на официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Организация приема документов

3.1. Прием на обучение по программам дополнительного профессионального образования проводится по личному заявлению граждан (устному/письменному) или по заявке (устной\письменной) от юридического лица (индивидуального предпринимателя) на основании представленных ими документов, на основании чего с ними заключается договор на оказание платных образовательных услуг.

Прием на обучение осуществляется в течение всего календарного года по мере комплектования групп, если иное не предусмотрено образовательной программой.

3.2. Для заключения договора Заказчику/поступающему необходимо предоставить следующую актуальную и достоверную информацию (п. 13 Правил оказания платных образовательных услуг, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 г. № 1441):

- наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) заказчика, телефон, e-mail (при наличии) заказчика и (или) законного представителя поступающего;
- место нахождения или место жительства заказчика и (или) законного представителя поступающего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя исполнителя и (или) заказчика, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя исполнителя и (или) заказчика;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) поступающего, его место жительства, телефон, e-mail (указываются в случае оказания платных образовательных услуг в пользу поступающего, не являющегося заказчиком по договору, при наличии).

3.3. При заключении договора по реализации программ дополнительного профессионального образования Заказчик/поступающий дополнительно должен предоставить следующие сведения:

- дата рождения (число, месяц, год рождения);
- пол лица;
- страховой номер индивидуального лицевого счета лица (для граждан Российской Федерации) при наличии;
- гражданство (код страны по Общероссийскому классификатору стран мира (ОКСМ).

3.4. При заключении договора по реализации программ дополнительного профессионального образования Заказчик/поступающий дополнительно должен предоставить следующие документы:

- копию диплома о высшем профессиональном образовании и/или диплом о среднем профессиональном образовании, либо справку о прохождении обучения по программам высшего или среднего профессионального образования в настоящее время (ч. 3 ст. 76 ФЗ Об Образовании в РФ);
- копию документа, подтверждающего смену фамилии, имени, отчества, при необходимости (ст. 13.2, ст. 28, ст. 62 СК РФ);
- копию свидетельства о нострификации, в случае получения образования в иностранных образовательных организациях, при необходимости (ч. 3 и ч. 4 ст. 107 ФЗ Об Образовании в РФ);
- копию документа, подтверждающего проставление апостиля или проведения консульской легализации, при необходимости (ч. 13 ст. 107 ФЗ Об Образовании в РФ);
- нотариальный перевод вышеуказанных документов, если они выданы иностранными организациями (ч. 13 ст. 107 ФЗ Об Образовании в РФ, п. 6 ч. 1 ст. 35, ч. 1 ст. 81 Основ законодательства РФ о нотариате, утвержденных ВС РФ 11.02.1993 № 4462-1).

3.5. Для идентификации личности, проверки достоверности и актуальности предоставляемых данных, указанных выше, а также корректного заполнения документов о квалификации, Заказчик/поступающий предоставляет для ознакомления документ, удостоверяющий личность. Документ может быть предоставлен посредством демонстрации по видеосвязи или в виде скан-

копии. Допускается предоставление скан-копии документа с скрытыми реквизитами, не подлежащими проверке (например, серия и номер паспорта, кроме фамилии, имени, отчества и фотографии).

3.6. Порядок направления информации и приема документов, указанных в п. 3.2 -3.5. настоящего Положения, определяется Организацией и доводится до поступающих путем размещения информации на официальном сайте Организации.

3.7. Поступающий считается принятым в Организацию после предоставления необходимых документов, подписания договора на оказание платных образовательных услуг и издания приказа директора о зачислении.

3.8. Факт согласия поступающего на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» фиксируется путем оформления отдельного письменного согласия.

3.9. Прием документов проводится уполномоченными лицами Организации в срок, не позднее, чем за один день до начала обучения.

3.10. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все представленные документы.

3.11. Заказчики (поступающие), представившие заведомо ложные документы (сведения о документах), несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4. Зачисление на обучение

4.1. Зачисление на обучение в Организацию проводится по результатам представленных сведений.

4.2. По результатам рассмотрения сведений, предусмотренных разделом 3 настоящих Правил, на соответствие требованиям, предусмотренным для получения дополнительного профессионального образования, если это обусловлено спецификой образовательной программы, по заявленной образовательной программе, Организация обеспечивает доведение до поступающего информации о зачислении или об отказе в зачислении на обучение с указанием его причины.

4.3. Зачисление на обучение оформляется приказом директора Организации, изданию которого предшествует заключение договора на оказание платных образовательных услуг.

Лицо считается зачисленным в Организацию на обучение с даты, указанной в приказе.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему вступают в силу с момента их утверждения директором Организации и действуют до замены их новым.

5.2. Вопросы, не нашедшие своего отражения в настоящем Положении, регламентируются иными локальными нормативными актами Организации и решаются руководством индивидуально в каждом конкретном случае.