ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Владелец сертификата SURNAME=Фивейский, GIVENNAME=Василий Юрьевич, T=Ректор, STREET=ул. Сретенка\, дом 28, CN=МГУУ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ, O=МГУУ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ, L=Москва, ST=77 г. Москва, C=RU, ИНН=007729026306, ОГРН=1027700362634
Серийный номер 014664A2005BACA4A5473F253318D64742
Действителен с 2020.10.21 по 2021.10.21

Приложение
к приказу от 16.04.2021 г. № 112

# Положение
# об образовательной деятельности по реализации дополнительных профессиональных программ в МГУУ Правительства Москвы

## 5. Общие требования к приему на обучение по дополнительным профессиональным программам

5.1. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам проводится на условиях, определяемых нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

5.2. Прием на обучение и обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется Университетом в течение всего календарного года.

5.3. К освоению программ профессиональной переподготовки для получения компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, и программ повышения квалификации допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, и лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

5.4. К освоению программ профессиональной переподготовки для приобретения новой квалификации, в том числе «Мастер делового администрирования – Master of Business Administration (MBA)» и «Специалист по государственному и муниципальному управлению – Master of Public Administration (MPA)», допускаются лица, имеющие высшее образование. Требования к наличию опыта профессиональной деятельности для таких лиц устанавливаются условиями реализации программы профессиональной переподготовки. Программой профессиональной переподготовки для приобретения новой квалификации, за исключением «Мастер делового администрирования – Master of Business Administration (MBA)» и «Специалист по государственному и муниципальному управлению – Master of Public Administration (MPA)», может быть предусмотрено, что к ее освоению допускаются лица, имеющие среднее профессиональное образование и (или) получающие высшее образование.

5.5. Дополнительные профессиональные программы реализуются Университетом для следующих категорий лиц:

5.5.1. Государственные служащие.

5.5.2. Муниципальные служащие, выборные и иные должностные лица местного самоуправления.

5.5.3. Руководители и иные работники организаций, в том числе государственных учреждений города Москвы.

5.5.4. Иные физические лица.

5.6. Для поступления на обучение по дополнительным профессиональным программам в Университет поступающим необходимо представить в Университет в установленные сроки следующие документы:

5.6.1. Заявление о приеме на обучение, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, локальными нормативными актами Университета и (или) договором об образовании. Заявление о приеме на обучение в обязательном порядке представляется при приеме на обучение по программам профессиональной переподготовки.

5.6.2. Копия документа, удостоверяющего личность и подтверждающего гражданство, с предъявлением оригинала для сверки (для поступающих на обучение по программам профессиональной переподготовки). При поступлении на обучение по программам повышения квалификации предъявляется оригинал указанного документа.

5.6.3. Копия документа об образовании и о квалификации с предъявлением оригинала для сверки или справка об обучении или о периоде обучения, если иной порядок подтверждения соответствия поступающего требованиям, установленным пунктами 5.3 и 5.4 настоящего Положения, не предусмотрен настоящим Положением и (или) договором об образовании.

5.6.4. Копия свидетельства о перемене имени, о заключении брака (при наличии) с предъявлением оригинала для сверки (в случае несоответствия фамилии, имени и (или) отчества с соответствующими данными, указанными в документах, предусмотренных пунктом 5.6.3 настоящего Положения), если иной порядок подтверждения перемены фамилии, имени и (или) отчества не предусмотрен настоящим Положением и (или) договором об образовании.

5.6.5. 1 фотография размером 3х4 (для поступающих на обучение по программам профессиональной переподготовки).

5.6.6. Копия трудовой книжки, заверенная по месту работы и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке (при установлении требований к наличию профессионального опыта поступающего). Сведения о трудовой деятельности предоставляются на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью выдавшего органа и направленном поступающим по адресу электронной почты представителя нанимателя или в ином порядке, установленном Университетом.

5.6.7. Согласие на обработку персональных данных, если иное не предусмотрено настоящим Положением, локальными нормативными актами Университета и (или) договором об образовании.

5.6.8. Иные документы, предусмотренные настоящим Положением, локальными нормативными актами Университета и (или) дополнительной профессиональной программой.

5.7. При поступлении на обучение на основании образовательного сертификата государственный орган, в котором гражданский служащий замещает должность государственной гражданской службы (далее – наниматель), направляет в Университет письмо за подписью руководителя с просьбой о зачислении гражданского служащего на обучение на основании образовательного сертификата с указанием программы, формы обучения и ходатайства оплаты за счет соответствующего бюджета с приложением копии образовательного сертификата, выданного гражданскому служащему, не позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до начала обучения по дополнительной профессиональной программе.

5.7.1. В случае поступления на обучение на основании образовательного сертификата документы об образовании и (или) о квалификации или справка об обучении или о периоде обучения, указанные в пункте 5.6.3, а также документы, указанные в пунктах 5.6.4, 5.9 и 5.10

настоящего Положения и ранее предъявленные нанимателю при поступлении на гражданскую службу, могут быть представлены поступающим в виде копий, заверенных кадровой службой по месту работы. В этом случае представления оригиналов документов для сверки не требуется.

5.7.2. Обучение гражданских служащих, получивших образовательные сертификаты, осуществляется в течение года, в котором получен соответствующий образовательный сертификат.

5.8. При обучении государственных гражданских служащих города Москвы по программам повышения квалификации в рамках государственного задания Университета проверка их соответствия требованиям, предусмотренным пунктом 5.3 настоящего Положения, может осуществляться с помощью Единой автоматизированной информационной системы управления кадрами Правительства Москвы «Кадры 2.0» или в ином порядке, определенном учредителем Университета. В этом случае представление документов, предусмотренных пунктами 5.6.3 и 5.6.4 настоящего Положения, не требуется.

5.9. При представлении документа иностранного государства об образовании или об образовании и о квалификации, если указанное в нем образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования (далее – документ иностранного государства об образовании), поступающий представляет свидетельство о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации, за исключением случаев, когда поступающий представляет документ иностранного государства об образовании, соответствующий части 3 статьи 107 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и в иных случаях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. Заявление о приеме на обучение представляется на русском языке, документы, выполненные на иностранном языке, – с переводом на русский язык, заверенным в установленном порядке. 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).

5.11. Копии представленных документов сверяются с оригиналом ответственным за прием работником структурного подразделения Университета, обеспечивающим реализацию соответствующей дополнительной профессиональной программы (далее – структурное подразделение ДПО).

5.12. Поступающий и наниматель несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за достоверность сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинность поданных (представленных) документов. Структурное подразделение ДПО осуществляет проверку достоверности указанных сведений и подлинности указанных документов. При проведении указанной проверки Университет вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.13. В случае представления поступающим и нанимателем (при поступлении на обучение на основании образовательного сертификата) неполного комплекта документов,

предусмотренных пунктами 5.6, 5.7 настоящего Положения, и (или) недостоверных сведений Университет не принимает документы у поступающего.

5.14. Основанием возникновения образовательных отношений между Университетом и поступающим является приказ Университета о зачислении поступающего на обучение в Университет.

5.15. В случае приема на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа Университета о зачислении поступающего на обучение в Университет предшествует заключение договора об образовании.

5.16. Основанием для зачисления в число слушателей по программам повышения квалификации государственных гражданских служащих города Москвы в рамках выполнения государственного задания Университета служит утвержденный Управлением государственной службы и кадров Правительства Москвы список государственных гражданских служащих города Москвы, зафиксированный в Единой автоматизированной информационной системе управления кадрами Правительства Москвы «Кадры 2.0».

5.17. Зачисление в число слушателей по программам повышения квалификации государственных гражданских служащих города Москвы в рамках выполнения государственного задания Университета осуществляется в первый день обучения на основании уточненных списков государственных гражданских служащих, составленных с учетом их фактической явки на обучение и согласованных с Управлением государственной службы и кадров Правительства Москвы.

5.18. Зачисление в число слушателей на обучение по дополнительным профессиональным программам на основании образовательного сертификата осуществляется в первый день обучения на основании письма, указанного в пункте 5.7 настоящего Положения и оригинала образовательного сертификата, представленного гражданским служащим уполномоченному представителю Университета в первый день обучения в случае прохождения обучения с отрывом от государственной гражданской службы.

5.18.1. В случае если обучение на основании образовательного сертификата осуществляется с применением дистанционных образовательных технологий, передача оригинала образовательного сертификата Университету, реализующему дополнительную профессиональную программу, указанную в образовательном сертификате, осуществляется до начала обучения на основании образовательного сертификата гражданским служащим самостоятельно или работниками кадровой службы посредством почтового отправления.

5.19. На каждого слушателя, зачисленного на обучение по дополнительной профессиональной программе, в структурном подразделении ДПО формируется личное дело, в котором хранятся копии всех поданных им при приеме на обучение документов (оригиналы возвращаются слушателям), если иное не предусмотрено настоящим Положением.

5.20. По программам повышения квалификации допускается формирование в один комплект документов личных дел слушателей, обучающихся в одной группе, в соответствии с общей номенклатурой дел Университета.

5.21. Сроки хранения личных дел определяются в соответствии с общей номенклатурой дел Университета.

## 6. Особенности приема иностранных граждан и лиц без гражданства

6.1. Иностранные граждане и лица без гражданства (далее – иностранные граждане) имеют право на обучение по дополнительным профессиональным программам в Университете за счет средств физических и (или) юридических лиц в соответствии с договорами об образовании, а также в иных случаях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Иностранные граждане, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, имеют право на получение дополнительного профессионального образования в Университете наравне с гражданами Российской Федерации при условии соблюдения ими требований, предусмотренных статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».

## 7. Организация информирования

7.1. Университет обязан ознакомить поступающих на обучение по дополнительным профессиональным программам со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с дополнительными профессиональными программами, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности по реализации дополнительных профессиональных программ, права и обязанности слушателей, в том числе на официальном сайте.

7.2. Информация о сроках приема документов по дополнительным профессиональным программам, периодах и сроках обучения размещается на информационных стендах структурных подразделений ДПО и официальном сайте.

7.3. Информация о датах и времени обучения государственных гражданских служащих города Москвы, а также о содержании дополнительных профессиональных программ размещается в информационных ресурсах Правительства Москвы в установленном порядке.