

**Общество с ограниченной ответственностью  
«Международная Ассоциация Последипломного Образования»**

**ПРИКАЗ**

«12» октября 2020 г.

№ 06-ОД

Санкт-Петербург

**Об утверждении Правил приема обучающихся  
в ООО «Международная Ассоциация Последипломного Образования»**

На основании части 2 статьи 30 и статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава Общества с ограниченной ответственностью «Международная Ассоциация Последипломного Образования»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила приема обучающихся в ООО «Международная Ассоциация Последипломного Образования».
2. Признать утратившим силу приказ генерального директора ООО «МАПО» от «01» августа 2019г. № 5-О «Об утверждении Положения о приеме, отчислении и восстановлении обучающихся».
3. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.
4. Приказ вступает в силу с момента его подписания.

Генеральный директор



Г.Р. Гринь



Приложение  
УТВЕРЖДЕНО  
приказом ООО «МАПО»  
от 12.10.2020 № 06-07

## **Правила приема обучающихся в ООО «Международная Ассоциация Последипломного Образования»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся (далее – Правила) определяет организацию информирования и порядок приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства и соотечественников, проживающих за рубежом на обучение по дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения и по дополнительным общеобразовательным программам (далее – образовательные программы) в Общество с ограниченной ответственностью «Международная Ассоциация Последипломного Образования» (далее – МАПО).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»

1.3. Прием на обучение осуществляется на основании договора об оказании платных образовательных услуг, заключаемого с лицом, поступающим на обучение и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

1.4. МАПО осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных с получения согласия этих лиц на обработку их персональных данных.

1.5. Прием на обучение в МАПО осуществляется на очную, очно-заочную и заочную формы обучения в течение всего календарного года.

1.6. Стоимость образовательных услуг, оказываемых по Договорам, рассчитывается МАПО в зависимости от формы обучения и образовательных программ на основании расчета экономически обоснованных затрат и сложившегося спроса на рынке образовательных услуг

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

1.7. МАПО 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.

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

### **2. Организация информирования поступающих**

2.1. С целью информирования граждан и юридических лиц о порядке приема на обучение



по образовательным программам МАПО размещает на официальном сайте <https://mapospb.com/> в сети «Интернет», в месте фактического осуществления образовательной деятельности, а также в месте нахождения структурного подразделения достоверную информацию о себе и об оказываемых платных образовательных услугах в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» и Федеральным закон «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. При подаче заявления поступающий должен внимательно ознакомиться с документами, регламентирующими образовательную деятельность в МАПО: лицензией на право ведения образовательной деятельности с приложением; Уставом; Правилами приема обучающихся; Правилами внутреннего распорядка обучающихся; формами документов, выдаваемых по окончании обучения и иными локальными актами, регламентирующими образовательную деятельность в МАПО;

2.3. Факт ознакомления с отдельными документами, указанными в п.2.1. 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.

2.4. МАПО обеспечивает функционирование телефонной линии и раздела сайта для ответов на обращения, связанные с приемом обучающихся.

### **3. Организация приема на обучение по дополнительным общеобразовательным программам**

3.1. К освоению дополнительных общеобразовательных программ допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

3.2. Прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта проводится на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для ее освоения способности в области физической культуры и спорта, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.3. Прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств проводится на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.4. Содержание и условия обучения, права и обязанности сторон, их взаимную ответственность определяет Договор об образовании. Форма Договора об образовании утверждается приказом генерального директора или уполномоченного им лица.

3.5. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам может осуществляться по личным заявлениям поступающих (Приложение 1) и их законных представителей (Приложение 2).

3.6. Поступающие (их законные представители) при подаче заявления предъявляют документ(ы), удостоверяющий(ие) их личность и гражданство. Для удостоверения личности, в случае отсутствия подлинника или заверенного установленным порядком паспорта на момент подачи документов, поступающий должен представить справку, выданную правоохранительными органами, удостоверяющую личность и объясняющую причину отсутствия документа.

3.7. Вступительные испытания при приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным программам не предусматриваются.

### **4. Организация приема на обучение по дополнительным профессиональным программам**

4.1. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:



- лица, имеющие среднее профессиональное и/или высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и/или высшее образование.

4.2. Организация приема иностранных граждан, лиц без гражданства и соотечественников, проживающих за рубежом на обучение по дополнительным профессиональным программам, регламентируется Федеральным законом от 24.05.1999 № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом» и устанавливается разделом 6 настоящих Правил.

4.3. Содержание и условия обучения, права и обязанности сторон, их взаимную ответственность определяет Договор об оказании платных образовательных услуг. Форма договора утверждается приказом генерального директора или уполномоченного им лица.

4.4. Прием на обучение по дополнительной профессиональной программе осуществляется по личному заявлению поступающего (Приложение 3) или заявке юридического лица (Приложение 4) на основании представленных ими документов в установленные сроки.

4.5. Прием документов проводится уполномоченным сотрудником учебного отдела ООО «МАПО». Срок представления документов, если иное не определено условиями реализации дополнительной профессиональной программы не позднее 1 дня до начала обучения, а для иностранных граждан и лиц без гражданства - не позднее, чем за 10 дней до начала обучения.

4.6. Поступающие при подаче заявления предъявляют документ(ы), удостоверяющий(ие) их личность и гражданство. Для удостоверения личности, в случае отсутствия подлинника паспорта на момент подачи документов, поступающий должен представить справку, выданную правоохранительными органами, удостоверяющую личность и объясняющую причину отсутствия документа. Поступающие при подаче заявления представляют подлинники или заверенные в установленном порядке копии следующих документов:

- документ(ы) об образовании и о квалификации;
- документ(ы) иностранного государства об образовании, признаваемого эквивалентным в Российской Федерации документу установленного образца об образовании, со свидетельством об установлении его эквивалентности, либо легализованного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и приложения к нему, а также перевода на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему;
- документ(ы) о квалификации, подтверждающие освоенные ранее дополнительные профессиональные программы (при необходимости и по желанию поступающего);
- свидетельство об изменении фамилии, имени, отчества (при необходимости);
- СНИЛС;
- трудовую книжку, трудовые договоры и (или) справку с места работы на фирменном бланке предприятия о подтверждении общего стажа работы и функциональных обязанностях (для лиц, поступающих на обучение по дополнительным профессиональным программам, условиями реализации которых предусматривается наличие опыта профессиональной деятельности);
- справку организации, осуществляющей образовательную деятельность, об обучении (для лиц, осваивающих образовательные программы высшего и среднего профессионального образования);
- 2 фотографии размером 3x4 (при необходимости).

4.7. При личном представлении документов поступающими допускается заверение копий представленных документов по подлиннику уполномоченным сотрудником учебного отдела ООО «МАПО».

4.8. В соответствии с условиями реализации дополнительной профессиональной программы при заключении договоров на обучение с юридическими лицами могут представляться:

- заверенная по месту работы копия свидетельства о внесении организации по месту работы специалиста в единый государственный реестр юридических лиц;
- заверенная по месту работы копия документа, подтверждающего полномочия лица, подписавшего договор, в случае подписания договора не первым должностным лицом;
- иные документы (при необходимости).



4.9. Поступающие на обучение по дополнительным образовательным программам могут направить документы согласно перечню, установленному в пунктах 4.6., 4.8. настоящих Правил, через оператора почтовой связи общего пользования (курьерскую службу) или в электронно-цифровой форме (сканированные копии документов).

4.10. С целью подтверждения достоверности указанных поступающими сведений сотрудник учебного отдела ООО «МАПО» вправе в установленном порядке обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

4.11. Вступительные испытания при приеме на обучение по дополнительным профессиональным программам не предусматриваются.

4.12. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

## **5. Организация приема на обучение по основным программам профессионального обучения**

5.1. К освоению основных программ профессионального обучения (далее – ОППО) допускаются лица различного возраста, в том числе не имеющие основного общего или среднего общего образования, включая лиц с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости).

5.2. Организация приема иностранных граждан, лиц без гражданства и соотечественников, проживающих за рубежом на обучение по ОППО, регламентируется Федеральным законом от 24.05.1999 № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом и устанавливается разделом 6 настоящих Правил.

5.3. На обучение, по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочим, должностям служащих зачисляются лица, ранее не имевшие профессии рабочего или должности служащего.

5.4. На обучение, по программам переподготовки рабочих и служащих зачисляются лица, уже имеющие профессию рабочего или должности служащих, предъявивших документ о квалификации (свидетельство о профессии рабочего, должности служащего).

5.5. На обучение, по программам повышения квалификации рабочих и служащих зачисляются лица, уже имеющих профессию рабочего, в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии, предъявивших документ о квалификации (свидетельство о профессии рабочего, должности служащего).

5.6. Содержание и условия обучения, права и обязанности сторон, их взаимную ответственность определяет Договор об образовании. Форма Договора об образовании утверждается приказом генерального директора ООО «МАПО» или уполномоченного им лица.

5.7. Прием на обучение по ОППО осуществляется по личному заявлению поступающего (Приложение 5) или заявке юридического лица (Приложение 4) на основании представленных ими документов в установленные сроки.

5.8. Прием документов проводится уполномоченным сотрудником учебного отдела ООО «МАПО». Срок представления документов, если иное не определено условиями реализации ОППО не позднее 1 дня до начала обучения, а для иностранных граждан и лиц без гражданства - не позднее, чем за 10 дней до начала обучения.

5.9. Поступающие при подаче заявления предъявляют документ(ы), удостоверяющий(ие) их личность и гражданство. Для удостоверения личности, в случае отсутствия подлинника паспорта на момент подачи документов, поступающий должен представить справку, выданную правоохранительными органами, удостоверяющую личность и объясняющую причину отсутствия документа. Поступающие при подаче заявления представляют подлинники или заверенные в установленном порядке копии следующих документов:



- документ(ы) об образовании;
- документ(ы) иностранного государства об образовании, признаваемого эквивалентным в Российской Федерации документу установленного образца об образовании, со свидетельством об установлении его эквивалентности, либо легализованного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и приложения к нему, а также перевода на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему;
- документ(ы) о квалификации, подтверждающие освоенные ранее ОППО (при необходимости);
- свидетельство об изменении фамилии, имени, отчества (при необходимости);
- СНИЛС;
- трудовую книжку, трудовые договоры и (или) справку с места работы на фирменном бланке предприятия о подтверждении общего стажа работы и функциональных обязанностях (для лиц, поступающих на обучение по ОППО, условиями реализации которых предусматривается наличие опыта профессиональной деятельности);
- 2 фотографии размером 3х4 (при необходимости).

5.10. При личном представлении документов поступающими допускается заверение копий представленных документов по подлиннику уполномоченным сотрудником учебного отдела ООО «МАПО».

5.11. В соответствии с условиями реализации ОППО при заключении договоров на обучение с юридическими лицами могут представляться:

- заверенная по месту работы копия свидетельства о внесении организации по месту работы специалиста в единый государственный реестр юридических лиц;
- заверенная по месту работы копия документа, подтверждающего полномочия лица, подписавшего договор, в случае подписания договора не первым должностным лицом;
- иные документы (при необходимости).

5.12. Поступающие на обучение по ОППО могут направить документы согласно перечню, установленному в пунктах 5.9., 5.11. настоящих Правил, через оператора почтовой связи общего пользования (курьерскую службу) или в электронно-цифровой форме (сканированные копии документов).

5.13. С целью подтверждения достоверности указанных поступающими сведений сотрудник учебного отдела ООО «МАПО» вправе в установленном порядке обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

5.14. Вступительные испытания при приеме на обучение по основным программам профессионального обучения не предусматриваются.

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

## **6. Особенности приема иностранных граждан, лиц без гражданства и соотечественников, проживающих за рубежом**

6.1. Прием иностранных граждан на обучение по образовательным программам проводится с учетом признания в Российской Федерации образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве, которое осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, регулирующими вопросы признания и установления эквивалентности иностранного образования и (или) иностранной квалификации, и законодательством Российской Федерации.

6.2. Прием иностранных граждан на обучение осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг.

6.3. При подаче заявления о приеме на обучение иностранный гражданин представляет подлинники или заверенные в установленном порядке копии следующих документов:

- документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство;



- документ иностранного государства об образовании, а в случаях, предусмотренных Законом об образовании, также свидетельство о признании иностранного образования;
- виза или другой документ, подтверждающий легальность нахождения на территории России с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) документообладателя;
- 2 фотографии размером 3 x 4 (при необходимости).

6.4. Заявление о приеме на обучение представляется на русском языке, документы, заполненные на иностранном языке, представляются с переводом на русский язык, заверенным нотариально (по выбору обладателя документа: российским нотариусом, консульством Российской Федерации в стране выдачи документа об образовании, консульством в Российской Федерации страны, в которой выдан документ об образовании).

6.5. 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).

6.6. 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 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», и представляет подлинник или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина. Фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (при наличии) поступающего, указанным во въездной визе.

## **7. Зачисление на обучение**

7.1. После анализа документов, представленных поступающим, с ним и/или организацией, направляющей его на обучение, заключается договор на оказание платных образовательных услуг.

7.2. Зачисление лиц в МАПО осуществляется после представления зачисляемым подписанного договора на оказание платных образовательных услуг.

7.3. Зачисление лиц на обучение может осуществляться на основании сканированных копий документов, перечисленных в п.п. 4.6., 4.8., 5.9., 5.11.

7.4. Зачисление на обучение производится соответствующим приказом генерального директора ООО «МАПО».

## **8. Заключительные положения**

8.1. Все вопросы, связанные с организацией работы по приему в МАПО для обучения по образовательным программам и неурегулированные настоящими Правилами, решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Правила приема могут быть изменены и дополнены в соответствии с нормативными актами уполномоченных федеральных органов исполнительной власти в области образования.

8.3. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок и вступают в силу с момента их утверждения.

**Приложение 1**  
**Примерная форма заявления поступающего на обучение (совершеннолетние)**

Генеральному директору ООО «МАПО»  
от

\_\_\_\_\_ (ФИО полностью)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

Кем выдан: \_\_\_\_\_

Адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_

СНИЛС: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Электронная почта: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить меня в ООО «МАПО» в качестве слушателя на обучение по дополнительной(ым) общеобразовательной(ым) программе(ам):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

реализуемой(ых) в \_\_\_\_\_ форме, с применением (без применения) электронного обучения  
(нужное подчеркнуть)

и дистанционных образовательных технологий.

С Лицензией на право осуществления образовательной деятельности, приложением к ней; Уставом; Правилами приема обучающихся; Правилами внутреннего распорядка учащихся; образовательной программой ознакомлен

\_\_\_\_\_ (подпись)

Согласен(на) на обработку своих персональных данных в целях организации обучения

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ подпись заявителя



## Приложение 2

### Примерная форма заявления поступающего на обучение (несовершеннолетние)

Генеральному директору ООО «МАПО»

от \_\_\_\_\_

(ФИО полностью родителя/законного представителя)

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Электронная почта: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_, являясь родителем  
(ФИО полностью)

(законным представителем) прошу зачислить моего ребенка в ООО «МАПО» в качестве  
(нужное подчеркнуть)

слушателя на обучение по дополнительной(ым) общеобразовательной(ым) программе(ам):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

реализуемых в \_\_\_\_\_ форме с применением (без применения) электронного обучения и  
(нужное подчеркнуть)

дистанционных образовательных технологий.

Сообщаю следующие сведения о ребенке:

Фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_

Пол (муж/жен): \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Гражданство (государство): \_\_\_\_\_

Адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_

Образовательное учреждение и класс  
(группа) по основному месту обучения: \_\_\_\_\_

Контактный телефон ребенка: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты ребенка: \_\_\_\_\_

Относится ли ребёнок к категории лиц из  
числа ОВЗ: \_\_\_\_\_

(ДА/НЕТ - в целях возможности создания соответствующих  
условий при организации образовательного процесса)

С Лицензией на право осуществления образовательной деятельности, приложением к ней;  
Уставом; Правилами приема обучающихся; Правилами внутреннего распорядка учащихся,  
образовательной программой ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ (подпись)

Согласен(на) на обработку персональных данных моего ребенка в целях организации обучения  
\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ подпись родителя/ законного представителя



**Приложение 3**  
**Примерная форма заявления поступающего на обучение по ДПП**

Генеральному директору ООО «МАПО»

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО полностью)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

Кем выдан: \_\_\_\_\_

Адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_

СНИЛС: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Электронная почта: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить меня в качестве слушателя на обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации/профессиональной переподготовки  
(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ (именование программы)

по \_\_\_\_\_ форме обучения, в срок: \_\_\_\_\_

на основании договора на оказание платных образовательных услуг

Уровень образования: \_\_\_\_\_  
(среднее профессиональное и (или) высшее образование)

Мною представлены следующие документы:

Документ	Подпись заявителя
Копия документа, удостоверяющего личность	
Копия документа о смене фамилии (имени, отчества)	
Копия документа об образовании	
СНИЛС	
Копия документа о послевузовском образовании (интернатура, ординатура)	
Копия документа о дополнительном образовании (проф. переподготовка)	
Копия документа о дополнительном образовании (повышение квалификации)	
Согласие на обработку персональных данных	

С Лицензией на право осуществления образовательной деятельности, приложением к ней; Уставом; Правилами приема обучающихся; Правилами внутреннего распорядка учащихся, образовательной программой ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)



**Приложение 4**  
**Примерная форма заявки на обучение от юридического лица**

<b>Заявка на обучение</b>		
<b>К заявке обязательно прилагаются копии перечисленных документов слушателя/ей!</b>		
1	Полное наименование заказчика	
2	ФИО слушателя (список слушателей прилагается к заявке)	
3	Контактный телефон и адрес электронной почты слушателя	
4	СНИЛС	
5	Название программы (цикла)	
6	Количество часов (вид программы (профессиональная переподготовка/повышение квалификации)	
7	Даты обучения	
8	<b>Реквизиты заказчика</b> Заполняются те пункты, на кого оформляется договор на обучение	
<b>8.1.</b>	<b>Для юридического лица</b>	
8.1.1.	Полное наименование заказчика	
8.1.2.	Юридический адрес	
8.1.3.	Адрес для почтового отправления	
8.1.4.	ИНН	
8.1.5.	КПП	
8.1.6.	Расчетный счет	
8.1.7.	Название банка	
8.1.8.	Корр./счет	
8.1.9.	БИК	
8.1.10.	Должность руководителя	
8.1.11.	ФИО руководителя	
8.1.12.	Контактный телефон	
8.1.13.	Адрес корпоративной эл. почты	
8.1.14.	ФИО исполнителя	
<b>8.2.</b>	<b>Для физического лица</b>	
8.2.1.	Серия и номер паспорта	
8.2.2.	Кем выдан паспорт дата выдачи	
8.2.3.	Код подразделения	
8.2.4.	Адрес регистрации (по паспорту)	
8.2.5.	Адрес для почтового отправления	
8.2.6.	СНИЛС	
8.2.7.	Контактный телефон	
8.2.8.	Адрес электронной почты	



**Приложение 5**  
**Примерная форма заявления поступающего на обучение по ОППО**

Генеральному директору ООО «МАПО»

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО полностью)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

Кем выдан: \_\_\_\_\_

Адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_

СНИЛС: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Электронная почта: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить меня в качестве слушателя на обучение по основной программе профессионального обучения:

- Программе профессиональной подготовки по профессии рабочего, должности служащего
- Программе переподготовки по профессии рабочего, должности служащего
- Программе повышения квалификации по профессии рабочего, должности служащего  
(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ (именование программы)

по \_\_\_\_\_ форме обучения, в срок: \_\_\_\_\_

на основании договора на оказание платных образовательных услуг.

Мною представлены следующие документы:

Документ	Подпись заявителя
Копия документа, удостоверяющего личность	
Копия документа о смене фамилии (имени, отчества)	
Копия документа об образовании	
СНИЛС	
Копия документа о дополнительном образовании/ повышении квалификации	
Согласие на обработку персональных данных	

С Лицензией на право осуществления образовательной деятельности, приложением к ней; Уставом; Правилами приема обучающихся; Правилами внутреннего распорядка учащихся, образовательной программой ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

