



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ  
МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

368301 РФ, Республика Дагестан, г. Каспийск, ул. Алферова, д. 2.  
ИНН 0500018408, КПП 050001001, ОГРН 1240500015667  
тел.: +7 (960) 418-88-44; +7 (903) 499-08-63;  
e-mail: skmi05@mail.ru

ПРИКАЗ № 002/У-26  
от «12» января 2026 г.

**Об утверждении Положений  
структурных подразделений**

На основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273 «Об образовании Российской Федерации» и для эффективности работы Института,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие с 12 января 2026 года:
  - положение о приемной комиссии;
  - положение об учебно-методическом отделе (отделе по организации учебного процесса);
  - положение об отделе менеджмента и проектной деятельности (проектный отдел).
2. Ответственному за размещение информации на сайте – разместить Положения о структурных подразделениях на официальном сайте Института.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



М.О. Джамалудинов

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ООО ДПО  
«Северо-Кавказский многопрофильный институт»  
М.О. Джамалудинов



«12» января 2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ**  
**ООО ДПО**  
**«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ**  
**ИНСТИТУТ»**  
**(ООО ДПО «СКМИ»)**

Каспийск, 2026 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Приемная комиссия Общества с ограниченной ответственностью дополнительного профессионального образования «Северо-Кавказский многопрофильный институт» (далее – Институт) создана с целью организации приема граждан для обучения по освоению образовательных программ.
- 1.2. Приемная комиссия в своей работе руководствуется:
- \* Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - \* Законом Российской Федерации от 07 февраля 1992г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
  - \* Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 266 от 24 марта 2025г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
  - \* Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 238 от 26.08.2020 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
  - \* Локальными актами Института.
- 1.3. Прием на обучение слушателей в Институт осуществляется на договорной основе с оплатой стоимости обучения юридическими или физическими лицами на условиях, установленных Правилами приема на обучение по образовательным программам, реализуемым Институтом и договором на оказание платных образовательных услуг по программам дополнительного профессионального образования.

## 2. СОСТАВ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

2.1 Председателем приемной комиссии является Директор Института. В обязанности председателя приемной комиссии входят общее руководство всей деятельностью приемной комиссии, определение полномочий членов приемной комиссии, утверждение плана работы приемной комиссии. Председатель приемной комиссии несет ответственность за соблюдение положений законодательных и нормативных документов по формированию контингента слушателей. Обязательными членами приемной комиссии являются:

**Руководитель приемной комиссии.** В обязанности руководителя приёмной комиссии входит: осуществление руководства штатом специалистов приемной комиссии, с помощью которых происходит прием документов; ознакомление слушателей с Уставом Института, лицензией, Правилами внутреннего распорядка слушателей, иными нормативными правовыми документами Института; составление необходимых списков, баз данных; контроль за оформлением личных дел поступивших слушателей;

**специалист приемной комиссии.** В обязанности специалиста приемной комиссии входит создание компьютерной базы данных документов слушателей, получаемых в процессе приема, формирование и оформление личных дел слушателей.

## 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА ДОКУМЕНТОВ НА ОБУЧЕНИЕ

- 3.1. Прием документов для обучения и оформления слушателей курсов по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения проводится в течение всего года.
- 3.2. Прием на обучение по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения проводится по личным заявлениям поступающих установленной формы, на основании представленных ими документов.



3.3. К заявлению о приеме на обучение по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения также прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность и гражданство, (1 экземпляр копии Паспорта гражданина (сведения о поступающем гражданине - страницы 2 и 3, а также страницы, содержащие сведения о регистрации гражданина);

- копия документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени или отчества, при их смене;

- копия документа государственного образца о среднем профессиональном и (или) высшем образовании (для лиц, получивших профессиональное образование за рубежом - копия документа иностранного государства об образовании, признаваемого эквивалентным в Российской Федерации документу государственного образца об образовании, со свидетельством об установлении его эквивалентности, либо легализованного в установленном порядке, и приложения к нему, а также перевода на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему, заверенные в установленном порядке по месту работы/обучения, либо нотариально);

- для лиц, обучающихся по программам среднего профессионального и (или) высшего образования - справка учебного заведения об обучении данных лиц;

- иные документы по необходимости и по требованиям Законодательства.

3.4. Не позднее, чем через месяц после зачисления, слушатель должен предоставить оригиналы следующих документов:

2 экземпляра, подписанного слушателем и/или заказчиков договора;

1 экземпляр подписанного слушателем заявления для поступления на обучение и на обработку персональных данных.

Все перечисленные документы должны быть представлены как на бумажном носителе, так и в электронном виде (отсканированные экземпляры документов с подписями) на электронный адрес специалиста, курировавшего процесс заключения договора и прием документов для зачисления на обучения по соответствующей образовательной программе.

К поступающим на обучение могут предъявляться дополнительные требования к профилю образования, квалификации или стажу работы.

Оригиналы документов обучающийся в обязательном порядке направляет почтой или представляет лично по адресу: 368300, Республика Дагестан, город Каспийск, улица Алфёрова, дом. 2.

3.5. При подаче заявления поступающий обязан внимательно ознакомиться с документами, регламентирующими образовательную деятельность Института:

- Лицензией на право ведения образовательной деятельности с приложением (-ями);
- Уставом Института;
- Положением об оказании платных образовательных услуг;
- Положением о порядке организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- Настоящими Правилами;
- Формами документов, выдаваемых по окончании обучения и иными локальными актами, регламентирующими образовательную деятельность в Институте.

3.6. Факт ознакомления с отдельными документами, указанными в п. 3.5. 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.

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

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

#### **4. ЗАЧИСЛЕНИЕ НА ОБУЧЕНИЕ**

3.9. Прием на обучение в Институт проводится без вступительных экзаменов по результатам рассмотрения документов, представленных поступающими.

3.10. Причинами отказа о приеме на обучение могут быть:

3.11. Несоответствие представленных документов локальным актам Института и невозможности устранения данной причины;

3.12. Отсутствие набора по соответствующей программе дополнительного профессионального образования и профессионального обучения.

3.13. До начала обучения организация доводит до сведения поступающих информацию о дате, месте и времени обучения.

3.14. Зачисление на обучение лиц производится приказом Директора Института после заключения договора на оказание платных образовательных услуг и оплаты за обучение периода или этапа обучения в сроки, установленные соответствующим договором.

#### **ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ с Положением о приемной комиссии**

| <b>№<br/>п/п</b> | <b>ФИО</b> | <b>Подпись</b> | <b>Дата</b> |
|------------------|------------|----------------|-------------|
| 1.               |            |                |             |
| 2.               |            |                |             |
| 3.               |            |                |             |
| 4.               |            |                |             |
| 5.               |            |                |             |
| 6.               |            |                |             |
| 7.               |            |                |             |
| 8.               |            |                |             |
| 9.               |            |                |             |
| 10.              |            |                |             |
| 11.              |            |                |             |
| 12.              |            |                |             |