

Автономная некоммерческая организация Центр дополнительного профессионального образования и повышения квалификации «Юнит»
(АНО «Учебный центр «Юнит»)

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель организации

И.Р. Гималтдинов

"20" апреля 2016 г.

ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ, ОБУЧАЮЩИХСЯ В АНО «УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «ЮНИТ»

1. Общие положения.

1.1. Настоящий локальный нормативный правовой акт – Порядок и основания приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Автономной некоммерческой организации «Учебный центр «Юнит» (далее соответственно – Порядок и Организация) разработаны на основании ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон № 273-ФЗ), приказа Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 г. № 499 «об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 г. № 1185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания», Устава Организации.

1.2. Прием лиц, поступающих в Организацию, организуется для обучения по дополнительным профессиональным программам (далее по тексту – ДПП) профессиональной переподготовки и повышения квалификации:

- для получения компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности или для получения дополнительной (новой) квалификации (ДПП профессиональной переподготовки);

- для совершенствования и (или) получения дополнительной (новой) компетенции, необходимой для своей профессиональной деятельности, и (или) повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации (ДПП повышения квалификации).

1.3. Прием лиц в Организацию производится по договорам об образовании, заключаемым с физическими и (или) юридическими лицами (далее по тексту – договор об оказании платных образовательных услуг).

1.4. Стоимость обучения определяется в договоре об оказании платных образовательных услуг.

1.5. Прием лиц в Организацию ведется на очную, очно-заочную и заочную формы обучения в том числе с применением электронного обучения и применением дистанционных образовательных технологий.

1.6. Формы обучения и сроки освоения ДПП определяются самой образовательной программой и (или) договором об оказании образовательных услуг.

2. Организация приема лиц в Организацию.

2.1. Организационное обеспечение приема осуществляется Организацией, полномочия и порядок деятельности которой определяется локальным нормативным актом Организации.

2.2. Работу Организации, делопроизводство, а также личный прием поступающих и прием документов от поступающих ведет секретарь Организации, который отвечает за принятие документов, оформления согласия обучающимися на обработку их персональных данных при обучении, выдачу учебных материалов, документов об образовании.

Прием документов, направленных почтой, также организует ответственный секретарь Организации.

2.3. При приеме в Организацию обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы, доступность руководства Организации.

3. Организация информирования поступающих в Организацию

3.1. С целью ознакомления поступающих Организация размещает на своем официальном сайте:

- Устав Организации;
- лицензию на осуществление образовательной деятельности Организации (с приложениями);
- образовательные программы;
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.2. Организация обеспечивает функционирование специальной телефонной линии для ответов на обращения, связанные с обучением.

4. Прием документов от поступающих в Организацию.

4.1. На обучение принимаются лица, имеющие необходимый уровень предварительной подготовки, предусмотренный в каждой образовательной программе Организации. Прием учащихся в Организации осуществляется после собеседования. По результатам собеседования учащиеся распределяются по группам в зависимости от уровня подготовки.

4.2. Поступающий для обучения предоставляет в Организацию следующие документы:

- подписанный со своей стороны или своего работодателя Договор об оказании образовательных услуг;
- подтверждение оплаты услуг, если в договоре предусмотрена предоплата;
- документ, удостоверяющий его личность.

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

4.4. Все вопросы, связанные с организацией работы по приему, нерегулируемые настоящими Правилами, решаются Организацией в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Порядок и основания перевода обучающегося.

5.1. Перевод обучающихся с одной программы дополнительного профессионального образования на другую внутри Организации (далее – Перевод) производится на основании заявления обучающегося или заявки работодателя, оплачивающего обучение своего сотрудника (обучающегося).

5.2. Перевод возможен:

5.2.1. В период изучения вводных тем образовательной программы. В этом случае обучающийся/работодатель и Организация, по обоюдному согласию, вносят изменения в Договор об оказании платных образовательных услуг (далее – Договор), заключенный с обучающимся/работодателем, в части изменения названия образовательной программы, ее объема (количества часов), сроков оказания услуг и их оплаты.

5.2.2. При наличии частичного соответствия содержания планирования и объема образовательных программ. В этом случае преподавателем проводится анализ соответствия освоенных обучающимся тем (по документу учета результатов освоения обучающимся образовательных программ), требованиям учебного плана другой образовательной программы по содержанию и объему в часах. По результатам этого анализа в Договор об оказании

образовательных услуг, вносятся изменения в части названия образовательной программы, ее объема (количества часов), сроков оказания услуг и их оплаты.

5.3. Решение о переводе с одной формы обучения на другую принимаются директором Организации на основании заявления обучающегося/работодателя с указанием причин перевода.

6. Порядок и основания отчисления обучающегося.

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Организации:

6.1.1. В связи с завершение обучения;

Основание для такого отчисления является приказ директора Организации о завершении обучения по образовательной программе и результатах итоговой аттестации обучающихся. Организация в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося в связи с завершение обучения выдает обучающемуся документ об обучении установленного образца.

6.1.2. По инициативе обучающегося/работодателя;

Основание для такого отчисления является личное заявление обучающегося/работодателя с указанием причины прекращения обучения. В данном случае обучающийся/работодатель обязан оплатить уже пройденное обучение и возместить Организации расходы, произведенные им в рамках обучения.

6.1.3. По инициативе Организации;

Основанием для такого отчисления является решение педагогического совета Организации о применении в обучающемся отчисления как меры дисциплинарного взыскания по следующим причинам:

- в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению программы и выполнению учебного плана;
- в случае грубого или неоднократного нарушения Правил внутреннего распорядка (пропуске обучающимся занятий без уважительной причины, нахождение его на занятии в состоянии алкогольного или наркотического опьянения), Устава Организации, а также других локальных актов Организации.

До отчисления от обучающегося должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ от дачи объяснений не может быть препятствием к отчислению. При наступлении оснований для отчисления обучающегося, Организация незамедлительно информирует об это работодателя, оплачивающего его обучение.

Не допускается отчисление обучающихся по инициативе Организации во время их болезни, отсутствия по уважительной причине.

6.1.4. По обстоятельствам, не зависящим от обучающегося и Организации (форс-мажор):

- ликвидация Организации;
- приостановление действия или аннулирование лицензии на образовательную деятельность, выданной Организации;
- приговор суда о применении к обучающемуся меры наказания, связанной с лишением свободы;
- смерть обучающегося.

6.2. Права и обязанности обучающегося и Организации, предусмотренные действующим законодательством и локальными нормативными актами Организации, прекращаются с даты отчисления обучающегося из Организации.

6.3. Образовательные отношения прекращаются отчислением обучающегося в случае установления нарушения порядка приема в Организацию, повлекшее по вине обучающегося его незаконное зачисление в Организацию.

6.4. При досрочном прекращении образовательных отношений Организация в трехдневный срок после издания приказа об отчислении выдает лицу, отчисленному из Организации, справку об обучении.

7. Порядок восстановления на обучение.

7.1. Лицо, отчисленное из Организации по собственному желанию до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения при наличии свободных мест.

7.2. Основанием для восстановления на обучение является личное заявление лица, желающего продолжить обучение, с указанием причин отчисления и наличие справки об обучении в Организации.

7.3. Восстановление лица, желающего продолжить обучение, может быть осуществлено также в период формирования группы соответствующей образовательной программы и формы обучения.

7.4. Лицо, желающее продолжить обучение, имеет право быть восстановлено при следующих условиях:

1) Оплаты стоимости платных образовательных услуг согласно Договору об оказании платных образовательных услуг;

2) Прохождение промежуточной аттестации, проводимой в форме определенных образовательной программой и в порядке, установленном локальными актами Организации, по той части образовательной программы, которая была освоена обучающимся ранее.

7.5. Восстановление обучающегося оформляется соответствующим приказом директора Организации.