

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ «СТАНОВЛЕНИЕ»**

ПРИНЯТО на заседании
педагогического совета
Протокол №1 от 30.01.20г

УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор
АНО ДПО «ЦПК
«Становление»
В.А. Селянинова
«*30*» *01* 2020год



**Положение
о порядке приёма, перевода, отчисления и
восстановления обучающихся в
автономной некоммерческой организации дополнительного
профессионального образования
«Центр повышения квалификации «Становление»**

Пермь, 2020г

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет правила приёма, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления, обучающихся в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Центр повышения квалификации «Становление» (далее - Организация, АНО ДПО «ЦПК «Становление»), (далее - Правила) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. N 499, Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 г. № 706, Законом Российской Федерации от 07.02.1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей", Уставом Организации.

1.3. Прием на обучение в организацию проводится по каждой реализуемой АНО ДПО «ЦПК «Становление» образовательной программе.

1.4. Прием на обучающихся в Организацию осуществляется на принципах равных условий приема для всех поступающих (за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение) на договорной основе с оплатой стоимости обучения юридическими или физическими лицами. Стоимость образовательных услуг, оказываемых по Договорам, рассчитывается Организацией в зависимости от формы обучения и направлениям переподготовки, повышения квалификации, профессионального обучения на основании расчета экономически обоснованных затрат и сложившегося спроса на рынке образовательных услуг.

1.5. Обучение слушателей по дополнительным профессиональным программам может реализовываться в формах: очно, очно-заочно, заочно, полностью или частично в форме стажировки, а также с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2. Организация приема документов на обучение

2.1. Прием документов для обучения и регистрация слушателей в образовательную организацию проводится в течение всего года по мере комплектования учебных групп.

2.2. Прием осуществляется путем заполнения заявки в письменном или электронном виде.

Прием на обучение осуществляется по личному обращению обучающегося (для лиц, достигших 18 лет), или заказчика обучающегося (при условии, что обучающийся сам не является заказчиком по договору) при предъявлении оригиналов документов, удостоверяющих личность заявителя, документов, удостоверяющих личность поступающего.

При обращении предъявляются документы, подтверждающие следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обучающегося и заказчика (при реализации образовательных программ в пользу обучающегося, не являющегося заказчиком по договору);
- б) адрес, телефон обучающегося и заказчика;
- в) указание желаемой образовательной программы и сроков обучения; г) согласие на обработку персональных данных;
- д) при наличии копия документов, свидетельствующих о наличии среднего профессионального или высшего профессионального образования у обучающегося или документы, подтверждающие на момент подачи заявления, что обучающийся осваивает образовательные программы среднего профессионального образования или высшего профессионального образования.
- е) СНИЛС

2.3 По итогам регистрации заявок формируется предварительный список обучающихся образовательной организации. Лицу, направившему заявку, высылается договор и счет на оплату.

2.4. Лицо, отправившее заявку, заполняет и подписывает договор, оплачивает счет, высылает скан-копии документов в зависимости от вида дополнительной профессиональной программы.

2.5. Менеджер по делопроизводству формирует проект приказа о зачислении обучающихся в Организацию при наличии договора, оплаченного счета.

2.6. Организация предоставляет обучающимся возможность ознакомиться с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, а также локальными нормативными актами по вопросам обучения. Указанные документы Организация размещает на своем официальном сайте.

2.7. Факт ознакомления с документами фиксируется в заявлении (заявке) о приеме и заверяется личной подписью поступающего, либо подписанием договора об оказании платных образовательных услуг. В том же порядке в заявлении (заявке) (либо в договоре об оказании платных

образовательных услуг) личной подписью поступающего фиксируется согласие на сбор и обработку своих персональных данных.

2.8. Организация вправе для целей формирования личного дела обучающегося (бумажного либо электронного) требовать от него предоставления комплекта документов: паспорт (разворот с фотографией и регистрацией); диплом государственного или установленного образца о среднем профессиональном / начальном профессиональном и (или) высшем образовании, справка об обучении с места учебы (для слушателей, получающих среднее профессиональное и (или) высшее образование на момент зачисления на программу повышения квалификации; документ, подтверждающий смену слушателем фамилии / имени / отчества, страховое индивидуальное свидетельство, в случае их несовпадения с данными, указанными в дипломе об образовании / справке об обучении; договор на оказание платных образовательных услуг.

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

3. Зачисление на обучение

3.1. Прием на обучение в Организацию проводился без вступительных испытаний по результатам рассмотрения документов, представленных поступающими.

3.2. Причинами отказа в приеме на обучение могут быть:

- несоответствие представленных документов и невозможности устранения данной причины;
- отсутствие набора по соответствующей образовательной программе.

3.3. До поступающих доводится информация о дате, времени и месте обучения путем направления сообщений на указанные в заявлении (заявке) адреса или путем размещения информации на сайте Организации.

3.4. Зачисление на обучение лиц производится приказом Генерального директора Организации.

3.5. На каждого обучающегося, зачисленного в Организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Центре в течение времени обучения обучающегося. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.6. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ генерального директора АНО ДПО «ЦПК «Становление» о приеме лица на обучение в Организацию и заключение договора на оказание платных образовательных услуг.

3.7. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами АНО ДПО «ЦПК «Становление» возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

3.8. Комплектование контингента обучающихся группы, объединение групп и деление группы на подгруппы при изучении отдельных предметов, перемещение из одной группы в другую в пределах единой программы является компетенцией Организации.

3.9. Обучение осуществляется в сроки, предусмотренные планом проведения обучающих мероприятий, при условии набора минимального количества слушателей, необходимого для компенсации затрат АНО ДПО «ЦПК «Становление»

на обучение. Максимальное количество обучающихся в группе составляет 25 человек. По практическому обучению программ, связанным с эксплуатацией станков с ЧПУ - 7 человек. Администрация Организации обязана предупредить зачисленного в Центр обучающегося не менее, чем за 3 календарных дня до начала занятий и ознакомить его с учебным расписанием.

4. Перевод обучающихся

4.1 Перевод обучающихся производится по личному обращению обучающегося. Под переводом понимается переход обучающегося из одной группы в другую в рамках обучения одной профессиональной программы, переход обучающегося на другую форму обучения, переход в АНО ДПО «ЦПК «Становление» обучающегося из другого образовательного учреждения дополнительного профессионального образования, переход обучающегося из АНО ДПО «ЦПК «Становление» в другое образовательное учреждение дополнительного профессионального образования.

4.2 Слушатели могут быть зачислены на обучение в АНО ДПО «ЦПК «Становление» в порядке перевода из другой образовательной организации при соблюдении следующих условий:

- подача заявки о переводе на конкретную профессиональную программу, реализуемую АНО ДПО «ЦПК «Становление», с приложением справки об обучении в другой образовательной организации, в которой должно быть указано наименование вида, уровня образования и

наименования образовательной программы с указанием количества часов, прослушанных обучающимся и оценкой знаний по прослушанным часам;

- совпадение профиля (не менее 30% изучаемых тем) профессиональных программ;
- прохождение слушателем аттестации в форме собеседования и (или) тестирования остаточных знаний.

4.3 Перевод обучающегося осуществляется на основании личного обращения. При обращении представляются документы, подтверждающие: фамилию, имя, отчество, дату рождения, адрес места жительства (преимущественного пребывания), СНИЛС, предыдущее образование (если есть), наименование ранее изученного курса (профессиональной программы), количество часов, форму обучения, причину перевода.

4.4 В случае перевода в АНО ДПО «ЦПК «Становление» из другой образовательной организации дополнительного профессионального образования обучающийся прикладывает к заявлению справку установленного образца, выданную другим образовательным учреждением.

4.5 По итогам рассмотрения документов о предыдущем обучении, а также по результатам проведенной аттестации определяется объем и виды учебных занятий, необходимых слушателю для успешного продолжения обучения; стоимость образовательных услуг; группа, в которую может быть переведен слушатель. О прохождении обучения в порядке перевода заключается договор на оказание соответствующего объема и вида образовательных услуг.

4.6 Оформленные документы, в течение 2-х дней со дня поступления в , АНО ДПО «ЦПК «Становление» направляются для рассмотрения генеральному директору Организации. Генеральный директор рассматривает заявление, приложенные документы и в течение 2-х дней принимает решение о переводе обучающегося или об отказе в переводе.

4.7 Зачисление обучающегося в порядке перевода оформляется приказом Генерального директора АНО ДПО «ЦПК «Становление».

При переходе из другого образовательного учреждения дополнительного профессионального образования осуществляется сверка академических часов с учебными планами и образовательными программами АНО ДПО «ЦПК «Становление» соответствующего направления, наличие или отсутствие задолженностей. Если обучающийся успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) и (или) виды учебных занятий (практика и др.) не могут быть зачтены обучающемуся, то зачисление обучающегося осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности. В этом случае в приказе о зачислении может содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося, который должен предусматривать ликвидацию академической задолженности.

4.8 При переходе обучающегося из АНО ДПО «ЦПК «Становление» в другую образовательную организацию дополнительного профессионального образования Организация обязана в течение 3-х рабочих дней со дня подачи соответствующего заявления:

- выдать обучающемуся справку установленного образца;
- издать приказ об отчислении обучающегося из АНО ДПО «ЦПК «Становление» в связи с переводом;
- выдать все необходимые для зачисления в другой образовательной центр документы;
- расторгнуть договор об оказании платных образовательных услуг. В случае внесения обучающимся оплаты в полном размере, выплатить оставшуюся часть оплаты.

4.9 АНО ДПО «ЦПК «Становление» не вправе препятствовать переводу обучающихся, желающих перейти на обучение в другую группу или другое образовательное учреждение дополнительного образования.

5. Отчисление обучающихся

5.1 Отчисление обучающихся из АНО ДПО «ЦПК «Становление» производится по следующим основаниям:

5.2 в связи с окончанием обучения по профессиональной программе. Отчисление оформляется приказом генерального директора АНО ДПО «ЦПК «Становление» и сопровождается выдачей документа об образовании обучающимся;

5.3 по собственному желанию обучающегося, подтверждаемому его личным заявлением, или по заявлению, поданному представителем обучающегося (юридическим или физическим лицом) на основании доверенности;

5.4 по уважительной причине, т.е. в связи с невозможностью посещения занятия по причине:

- болезнь, подтвержденная медицинскими документами;
- переезд на постоянное место жительства в другой населенный пункт или другую страну

(подтвержденный отметками в паспорте и билетами);

- отъезд в длительную командировку (подтвержденную справкой с работы).

5.5 в случае пропуска без уважительных причин учебных занятий в период обучения по любой образовательной программе;

5.6 в случае неоднократного нарушения (более двух раз) обучающимся общего правопорядка, а также Правил внутреннего распорядка АНО ДПО «ЦПК «Становление»;

5.7 в случае умышленного нанесения материального ущерба имуществу АНО ДПО «ЦПК «Становление».

5.8 Каждый факт нарушения, допущенный обучающимся по п.п. 4.1.4. -

4.1.6 Правил, фиксируется письменно в виде докладной записки на имя генерального директора АНО ДПО «ЦПК «Становление».

5.9 На основании записки по факту допущенного нарушения администрация АНО ДПО «ЦПК «Становление» ставит обучающегося в известность, и при отсутствии уважительных причин или обстоятельств, оправдывающих действия обучающегося, последний может быть отчислен администрацией АНО ДПО «ЦПК «Становление» без возвращения суммы оплаты за образовательные услуги.

5.10 В случае отчисления по основаниям, указанным в п. 4.1.2. и 4.1.3. Правил, АНО ДПО «ЦПК «Становление» возвращает слушателю или иному плательщику стоимость оплаченных и не оказанных слушателю образовательных услуг за вычетом своих расходов на обучение.

5.11 При отчислении из АНО ДПО «ЦПК «Становление» обучающемуся после завершения обучения и прохождения аттестации выдается документ об обучении соответствующего уровня установленного образца; без прохождения аттестации - по письменному заявлению слушателя выдается справка установленной формы.

5.12 В любом случае отчисление оформляется приказом генерального директора АНО ДПО «ЦПК «Становление» с указанием причины отчисления.

5.13 Решение об отчислении обучающегося как мера дисциплинарного взыскания принимается при информировании заказчика (при наличии) не позднее, чем за 3 рабочих дня до вынесения приказа об отчислении.

5.14 В целях защиты своих прав и для урегулирования разногласий по вопросам приема, перевода, отчисления обучающегося, применения локальных и АНО ДПО «ЦПК «Становление» нормативных актов обучающийся, заказчик вправе обратиться к учредителям, к членам Правления АНО и администрации АНО ДПО «ЦПК «Становление».

5.15 Обучающийся, отчисленный по инициативе АНО ДПО «ЦПК «Становление», может быть восстановлен Центром по решению учредителя и/или членов Правления Центра в случае установления ими факта нарушения Центром прав обучающегося при отчислении.

6 Восстановление обучающихся

6.1 Обучающийся имеет право на восстановление АНО ДПО «ЦПК «Становление» для продолжения обучения в течение 3 лет после отчисления при соблюдении следующих условий:

- наличие вакантных мест в группе;
- отсутствие существенных (более 50%) расхождений в учебных планах и(или) программах;
- заключение договора о продолжении обучения.

6.2 При восстановлении обучающегося до начала проведения обучения, по которому имелась задолженность по оплате за обучения на момент отчисления, организация, направляющая его на обучение, или сам обучающийся при восстановлении должны погасить эту задолженность.

6.3 Для восстановления до начала занятий по соответствующей профессиональной программе обучающемуся необходимо подать в АНО ДПО АНО ДПО «ЦПК «Становление» заявление о восстановлении либо организации, направляющей слушателя на обучение, подать письмо о восстановлении слушателя.

6.4 Заявление рассматривается генеральным директором АНО ДПО «ЦПК «Становление» в срок не более 5 рабочих дней с привлечением для консультации преподавателя соответствующей профессиональной программы. По итогам консультации определяется объем и виды учебных занятий, необходимых слушателю для успешного завершения обучения; стоимость образовательных услуг; группа, в которую может быть зачислен слушатель. О прохождении обучения при восстановлении обучающегося заключается договор на оказание соответствующего объема и вида образовательных услуг.

6.4. После рассмотрения заявления восстановление обучающегося производится приказом

генерального директора, АНО ДПО «ЦПК «Становление» на основании заключенного договора, при условии поступления суммы оплаты за образовательные услуги на счет АНО ДПО «ЦПК «Становление».