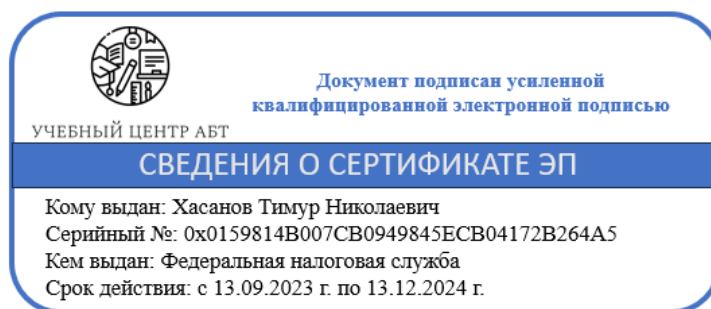


Ограниченной Ответственностью
«Учебный центр «АБТ»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
ООО «УЦ «АБТ»
_____ Т.Н. Хасанов.
« _____ » _____ 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ СЛУШАТЕЛЕЙ
В ООО «УЦ «АБТ»



г. Пермь 2020 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приема, перевода, отчисления слушателей (далее - Положение) определяет правила приема, порядок и основания перевода, отчисления слушателей в ООО «УЦ «АБТ» (далее - Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон), уставом, иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми слушателями Учреждения, заказчиками образовательных услуг и работниками Учреждения.

2. Общие правила приема

2.1. Зачисление (прием) слушателей на обучение производится приказом директора на основании письма юридического или физического лица с просьбой о зачислении слушателя и договора между лицом, направившим слушателя на обучение, и Учреждением. Прием на обучение в Учреждение проводится по каждой реализуемой Учреждением образовательной программе.

2.2. Прием на обучение проводится 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.

2.3. При приеме на обучение в Учреждение поступающий, а равно и заказчик обучения, вправе ознакомиться с уставом Учреждения, его лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности слушателя. Копии вышеуказанных документов размещаются на информационном стенде и (или) в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

2.4. Прием в Учреждение осуществляется в установленном порядке при предоставлении поступающим и заказчиком необходимых документов. На каждого слушателя, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения слушателя. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.5. В случаях, когда заказчиком услуги по проведению обучения выступает юридическое лицо, основанием для зачисления слушателя в Учреждение являются письмо, написанное от имени этого юридического лица, с просьбой о зачислении его сотрудника на обучение в Учреждение и договор на оказание услуги по обучению.

2.6. Основанием возникновения прав и обязанностей слушателя, предусмотренных законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, является приказ директора.

2.7. Комплектование учебных групп, объединение групп и деление групп на подгруппы при изучении отдельных курсов, перемещение из одной группы в другую в пределах единой программы является компетенцией Учреждения.

2.8. Учебные группы формируются по мере их комплектования. Администрация Учреждения обязана предупредить зачисленного слушателя не менее чем за 3 календарных дня до начала занятий и ознакомить его с учебным расписанием.

3. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам

3.1. Учреждение в соответствии с установленным порядком обеспечивает прием на обучение по дополнительным профессиональным программам всех граждан, которые хотят получать 3 дополнительное образование соответствующих уровня и направленности, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.2. В приеме на обучение может быть отказано при отсутствии необходимого уровня профессионального образования у претендента на зачисление в случаях, когда наличие такого образования установлено нормативно-правовыми актами. При отсутствии свободных мест в учебных группах прием лица в качестве слушателя может быть отложен до появления возможности зачислить указанное лицо при условии соблюдения интересов всех заинтересованных сторон.

3.3. Организация индивидуального отбора при приеме в Учреждение (или переводе на другое направление обучения) для получения дополнительного образования осуществляется в соответствии с действующим законодательством об образовании в Российской Федерации, а также регулируется настоящим Положением.

3.4. Слушатели с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по дополнительным профессиональным программам Учреждения при отсутствии противопоказаний.

3.5. Если иное не установлено действующим законодательством, слушатели, зачисленные в Учреждение для освоения одной дополнительной профессиональной программы при желании имеют право продолжить обучение в Учреждении по программам иных направленностей при наличии мест в группах и (или) при возможности составления индивидуального учебного плана для данного слушателя и продолжения обучения индивидуально.

3.6. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется по личному заявлению претендента, достигшего 18 лет. при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность поступающего. Все поступившие в Учреждение заявления об обучении подлежат регистрации. В заявлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) претендента на зачисление и (или) лица, выступающего от имени заказчика;
- адрес, телефон поступающего и заказчика;
- указание желаемой образовательной программы и сроков обучения;
- согласие на обработку персональных данных;

К заявлению прилагаются:

- копия документов, свидетельствующих о наличии среднего профессионального или высшего профессионального образования у поступающего или документы, подтверждающие на момент подачи заявления тот факт, что указанное лицо осваивает образовательные программы среднего профессионального образования или высшего профессионального образования:

- копия документа, подтверждающего полномочия лица, выступающего от имени заказчика.

- сведения о реквизитах заказчика - юридического лица.

3.7. Заказчик или сам претендент на зачисление имеет право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья.

3.8. При приеме на обучение со слушателем и (или) заказчиком заключается договор на оказание образовательных услуг, в котором указываются права, обязанности, ответственность слушателя, заказчика, исполнителя, сроки освоения образовательной программы, форма обучения, порядок оплаты и иная

информация. Правила оказания образовательных услуг устанавливаются Учреждением самостоятельно.

3.9. Освоение образовательных программ завершается обязательной итоговой проверкой знаний (аттестацией). Если иное не установлено действующим законодательством, порядок проведения итоговой аттестации слушателей, её формы и периодичность устанавливается уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения.

3.10. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется в течение всего учебного года в зависимости от набора групп каждого направления или при возможности оказывать услуги по предоставлению обучения индивидуально.

3.11. Зачисление слушателя для прохождения обучения по дополнительным профессиональным программам производится приказом директора о приеме лица на обучение по дополнительным профессиональным программам.

3.12. Зачисление осуществляется в порядке очередности поступления заявлений.

3.13. В случае если слушатель не приступил к учебным занятиям по уважительным причинам, он и (или) заказчик обучения должны своевременно уведомить об этих причинах администрацию Учреждения.

4. Порядок перевода слушателей.

4.1. Перевод слушателя производится по его письменному заявлению. Под переводом понимается переход слушателя из одной группы в другую в рамках обучения по одной образовательной программе, переход слушателя на другую форму обучения, переход слушателя в Учреждение из другой образовательной организации дополнительного профессионального образования, переход слушателя из Учреждения в другую образовательную организацию дополнительного профессионального образования.

4.2. Перевод слушателя осуществляется на основании письменного заявления, в котором указываются его фамилия, имя, отчество, дата рождения, паспортные данные, адрес места жительства (преимущественного пребывания), наименование курса (образовательной программы), формы обучения, причины перевода.

4.3. В случае перевода в Учреждение из другой образовательной организации дополнительного профессионального образования слушатель прикладывает к заявлению академическую справку, выданную другой образовательной организацией.

4.4. Заявление с приложенными документами в течение 3-х рабочих дней со дня поступления в Учреждение направляется на рассмотрение директору. Директор рассматривает заявление, приложенные документы и в течение 3-х рабочих дней принимает решение о переводе слушателя или об отказе, в переводе. Решение директора о приеме оформляется приказом о зачислении слушателем в порядке перевода.

4.5. При переходе слушателя в Учреждение из другой образовательной организации дополнительного профессионального образования осуществляется сверка академических часов с учебными планами и образовательными программами Учреждения по соответствующим направлениям, устанавливается наличие или отсутствие задолженностей. Если слушатель успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо учебные курсы и (или) виды учебных занятий (практика и прочее.) не могут быть ему зачтены, то зачисление слушателя осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности. В этом случае в приказе о зачислении может содержаться запись

об утверждении индивидуального учебного плана слушателя, который должен предусматривать ликвидацию академической задолженности.

4.6. Процедура перевода слушателя из Учреждения в другую образовательную организацию дополнительного профессионального образования включает в себя:

- досрочное прекращение договора об оказании образовательных услуг и издание приказа Директора об отчислении из Учреждения в связи с переводом;
- выдачу слушателю академической справки;
- выдачу всех необходимых для зачисления в другую образовательную организацию документов из личного дела,
- выдачу слушателю на руки копии приказа об отчислении либо выписки из приказа об отчислении.

4.7. При наличии возможности для перевода слушателя Учреждение не вправе препятствовать желающему перейти на обучение в другую группу или в другую образовательную организацию дополнительного образования.

5. Порядок отчисления слушателя

5.1. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Учреждения об отчислении слушателя. При досрочном прекращении образовательных отношений договор об оказании образовательных услуг расторгается на основании приказа директора об отчислении слушателя из Учреждения.

5.2. Права и обязанности слушателя, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

5.3. Отчисление слушателя осуществляется:

1) в связи с получением образования (завершением обучения) по соответствующей образовательной программе;

2) досрочно по инициативе слушателя или заказчика обучения;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли слушателя, заказчика. Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения:

4) досрочно по инициативе Учреждения (до завершения итоговой проверки знаний (аттестации) по следующим основаниям: - нарушение устава и правил внутреннего распорядка Учреждения; - пропуск свыше 50% учебных занятий, предусмотренных программой; - неоплата в срок, установленный договором, обучения и (или) итоговой проверки знаний (аттестации); - личное заявление или смерть слушателя.

5) в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.4. Досрочное отчисление слушателей в связи с наступлением событий, указанных в ч.4 п.5.3 настоящего Положения, производится приказом директора Учреждения на основании документов, в которых данные события были зафиксированы. В этом случае заказчик обучения должен быть проинформирован об отчислении слушателя не позднее чем за 3 рабочих дня до издания приказа директора. Приказ директора об отчислении может быть обжалован заинтересованным лицом у Учредителя Учреждения и (или) в суде общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством РФ. 5.5. При досрочном прекращении образовательных отношений Учреждение в трехдневный срок после издания приказа об отчислении выдает лицу, отчисленному из Учреждения, справку об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Учреждением.