

**Частное учреждение профессионального образования
«Учебно-производственный центр»**

УТВЕРЖДАЮ:



Директор
ЧУПО «Учебно-производственный центр»

М.В. Гополов
Гополов М.В.
23 сентября 2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приёма, перевода, отчисления
и восстановления обучающихся
в Частном учреждении профессионального образования
«Учебно-производственный центр»**

г. Старый Оскол
2021г.

1. Общие правила

1.1. Настоящее Положение определяет правила приёма, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления, обучающихся ЧУПО «Учебно-производственный центр» (далее - Правила) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Правила разработаны на основе следующих нормативных актов:

Конституции Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

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

Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

Приказа Минобрнауки России от 29.08.2013 № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

Устава ЧУПО «Учебно-производственный центр».

1.2. Прием на обучение в Учреждение проводится по каждой реализуемой ЧУПО «Учебно-производственный центр» образовательной программе.

1.3. Прием на обучение в ЧУПО «Учебно-производственный центр» 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.

1.4. При приеме на обучение ЧУПО «Учебно-производственный центр» знакомит поступающего и (или) заказчика со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность ЧУПО «Учебно-производственный центр» и осуществление им образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Копии вышеуказанных

документов размещаются на информационном стенде и (или) в сети Интернет на официальном сайте ЧУПО «Учебно-производственный центр» в соответствии с требованиями действующего законодательства.

1.5. Факт ознакомления, поступающего и заказчика, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными в п. 1.3. настоящего Положения документами, фиксируется в заявлении о приеме и (или) договоре и заверяется подписью поступающего и (или) заказчика.

1.6. Подписью обучающегося и (или) заказчика образовательных услуг фиксируется также согласие на обработку персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.7. Прием в ЧУПО «Учебно-производственный центр» осуществляется в установленном порядке по предоставлении поступающим и заказчиком необходимых для приема документов. Если иное не установлено действующим законодательством, для удобства поступающих и заказчиков ЧУПО «Учебно-производственный центр» вправе установить график приема документов. На каждого обучающегося, зачисленного в ЧУПО «Учебно-производственный центр», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении в течении 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.

1.8. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ Директора ЧУПО «Учебно-производственный центр» о приеме лица на обучение в Учреждение и заключение договора на оказание платных образовательных услуг.

1.9. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ЧУПО «Учебно-производственный центр» возникают у

1.10. 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 Учреждения.

1.11. Обучение осуществляется в сроки, предусмотренные планом проведения обучающих мероприятий, при условии набора минимального количества слушателей, необходимого для компенсации затрат ЧУПО «Учебно-производственный центр» на обучение. Максимальное количество обучающихся в группе составляет 20 человек. Администрация Учреждения обязана предупредить зачисленного в Учреждение обучающегося не менее, чем за 3 календарных дня до начала занятий и ознакомить его с учебным расписанием.

2. Приём обучающихся

2.1. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются следующие категории обучающихся:

лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование. Лица, не имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование или не получающие его имеют право проходить обучение на программах дополнительного образования.

2.2. 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) копия документов (при наличии), свидетельствующих о наличии среднего профессионального или высшего профессионального образования у обучающегося, или документы, подтверждающие, что, на момент подачи заявления, обучающийся осваивает образовательные программы среднего профессионального образования или высшего профессионального образования.

Прием обучающихся (слушателей) для обучения осуществляется на основе договора об оказании платных образовательных услуг.

2.3. Набор и оформление обучающихся производится по итогам консультации в устном и письменном виде, которая содержит конкретные условия принятия на обучение, образовательную программу, сведения об условиях выдачи документа об образовании, порядок внесения платы за обучение, размеры оплаты, сроки обучения и другую необходимую информацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Комплектование групп, обучающихся по конкретной образовательной программе производится на основе заявок и заключенных договоров в соответствии с утвержденным расписанием занятий и (или) индивидуальным учебным планом обучающегося.

2.5. Оплата образовательных услуг осуществляется в соответствии с условиями заключенного договора/договора-оферты на основании счета или квитанции на оплату в банк.

2.6. Регистрация группы (отметка об укомплектовании) производится после заключения договоров об оказании платных образовательных услуг и оплаты образовательных услуг большинством слушателей, включенных в группу. После регистрации группы, на основе заключенных договоров оформляется приказ о зачислении слушателей в группу по конкретной образовательной программе.

2.7. В случае невозможности регистрации группы в связи с недостаточным количеством заключенных договоров или по иным уважительным причинам, администрация ЧУПО «Учебно-производственный центр» проводит переговоры со слушателями в целях согласования вопроса о переносе сроков обучения или расторжении договора об образовании по соглашению сторон.

2.8. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение при отсутствии противопоказаний для занятий по направленностям образовательных программ в ЧУПО «Учебно-производственный центр» .

2.9. Если иное не установлено действующим законодательством, обучающиеся, зачисленные в ЧУПО «Учебно-производственный центр» для освоения одной из образовательных программ 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 обучающегося и продолжения обучения индивидуально.

3. Перевод обучающихся

3.1. Перевод обучающихся производится по личному обращению обучающегося. Под переводом понимается переход обучающегося из одной группы в другую в рамках обучения одной образовательной программы, переход обучающегося на другую форму обучения, переход в ЧУПО «Учебно-производственный центр» обучающегося из другого образовательного учреждения дополнительного профессионального образования, переход обучающегося из ЧУПО «Учебно-производственный центр» в другое образовательное учреждение дополнительного профессионального образования.

3.2. Слушатели могут быть зачислены на обучение в ЧУПО «Учебно-производственный центр» в порядке перевода из другой образовательной организации при соблюдении следующих условий:

подача заявки о переводе на конкретную образовательную программу, реализуемую ЧУПО «Учебно-производственный центр» , с приложением справки об обучении в другой образовательной организации, в которой должно быть указано наименование образовательной программы и количество часов, прослушанных обучающимся; совпадение профиля (не менее 30% изучаемых тем) образовательных программ; прохождение слушателем аттестации в форме собеседования и (или) тестирования.

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

3.4. В случае перевода в ЧУПО «Учебно-производственный центр» из другой образовательной Организации дополнительного профессионального образования обучающийся прикладывает к заявлению справку установленного образца, выданную другим образовательным учреждением.

3.5. 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.

- 3.6. Оформленные документы, в течение 3-х дней со дня поступления в ЧУПО «Учебно-производственный центр», направляются для рассмотрения Директору Учреждения. Директор рассматривает заявление, приложенные документы и в течение 3-х дней принимает решение о переводе обучающегося или об отказе в переводе.
- 3.7. Зачисление обучающегося в порядке перевода оформляется приказом ЧУПО «Учебно-производственный центр».
- 3.8. При переходе из другого образовательного учреждения дополнительного профессионального образования осуществляется сверка академических часов с учебными планами и образовательными программами ЧУПО «Учебно-производственный центр» 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 разницы. В этом случае в приказе о зачислении может содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося, который должен предусматривать ликвидацию академической разницы.
- 3.9. При переходе обучающегося из ЧУПО «Учебно-производственный центр» в другую образовательную Организацию дополнительного профессионального образования Учреждение обязано в течение 3-х рабочих дней со дня подачи соответствующего заявления:
- выдать обучающемуся справку установленного образца;
 - издать приказ об отчислении обучающегося из ЧУПО «Учебно-производственный центр» в связи с переводом;
 - расторгнуть договор об оказании платных образовательных услуг. В случае внесения обучающимся оплаты в полном размере, выплатить оставшуюся часть оплаты.
 - выдать все необходимые для зачисления в другой образовательный центр документы;
- 3.10. ЧУПО «Учебно-производственный центр» не вправе препятствовать переводу обучающихся, желающих перейти на обучение в другую группу или другое образовательное учреждение дополнительного образования.

4. Отчисление обучающихся

- 4.1. Отчисление обучающихся из ЧУПО «Учебно-производственный центр» производится по следующим основаниям:
- 4.1.1. в связи с окончанием обучения по образовательной программе. Отчисление оформляется приказом Директора ЧУПО «Учебно-производственный центр» и сопровождается выдачей документа об образовании обучающимся;
 - 4.1.2. по собственному желанию обучающегося, подтверждаемому его личным заявлением, или по заявлению, поданному представителем обучающегося (юридическим или физическим лицом) на основании доверенности;
 - 4.1.3. в случае неоднократного нарушения (более двух раз) обучающимся общего правопорядка, а также Правил внутреннего распорядка ЧУПО «Учебно-производственный центр»;
 - 4.1.4. в случае пропуска без уважительных причин учебных заведений в период обучения по любой образовательной программе;
 - 4.1.5. в случае умышленного нанесения материального ущерба имуществу ЧУПО «Учебно-производственный центр»;
 - 4.1.6. по иным причинам согласно ст. 61 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 4.2. Каждый факт нарушения, допущенный обучающимся по п.п. 4.1.3. - 4.1.5. Положения,

фиксируется письменно в виде докладной записки на имя Директора ЧУПО «Учебно-производственный центр»

- 4.3. На основании записки по факту допущенного нарушения администрация ЧУПО «Учебно-производственный центр» ставит обучающегося в известность, и при отсутствии уважительных причин или обстоятельств, оправдывающих действия обучающегося, последний может быть отчислен администрацией ЧУПО «Учебно-производственный центр» без возвращения суммы оплаты за образовательные услуги.
- 4.4. В случае отчисления по основаниям, указанным в п.4.1.2. Положения, ЧУПО «Учебно-производственный центр» возвращает слушателю или иному плательщику стоимость оплаченных и не оказанных слушателю образовательных услуг за вычетом своих расходов на обучение.
- 4.5. При отчислении из ЧУПО «Учебно-производственный центр» 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.
- 4.6. В любом случае отчисление оформляется приказом директора ЧУПО «Учебно-производственный центр» с указанием причины отчисления.
- 4.7. 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.
- 4.8. В целях защиты своих прав и для урегулирования разногласий по вопросам приема, перевода, отчисления обучающегося, применения локальных нормативных актов обучающийся, заказчик вправе обратиться к учредителям ЧУПО «Учебно-производственный центр» и администрации ЧУПО «Учебно-производственный центр».
- 4.9. Обучающийся, отчисленный по инициативе ЧУПО «Учебно-производственный центр», может быть восстановлен Учреждением по решению учредителя и (или) учредителей в случае установления ими факта нарушения Учреждением прав обучающегося при отчислении.

5. Восстановление обучающихся

5.1. Обучающийся имеет право на восстановление в ЧУПО «Учебно-производственный центр» 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.

5.2. 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.

5.3. Для восстановления до начала занятий по соответствующей образовательной программе обучающемуся необходимо подать в ЧУПО «Учебно-производственный центр» заявление о восстановлении либо организации, направляющей слушателя на обучение, подать письмо о восстановлении слушателя.

5.4. Заявление рассматривается директором ЧУПО «Учебно-производственный центр» в срок не более 5 рабочих дней с привлечением для консультации преподавателя соответствующей образовательной 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.

5.5. После рассмотрения заявления директором восстановление обучающегося производится приказом директора ЧУПО «Учебно-производственный центр», на основании заключенного договора, при условии поступления суммы оплаты за образовательные услуги на счет ЧУПО «Учебно-производственный центр»