

УТВЕРЖДАЮ:
Генеральный директор ООО «Альмира»
Москалев А.В.
«02» июля 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и основаниях приема, перевода, отчисления
и восстановления обучающихся
дополнительного профессионального образования
учебного центра ООО «Альмира»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий локальный акт регламентирует порядок приема и отчисления слушателей, в том числе порядок возникновения, изменения, прекращения отношений со слушателями курсов дополнительного профессионального образования учебного центра ООО «Альмира» (далее - «Учебный центр»).

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

1.3. Под отношениями в данном порядке понимается совокупность общественных отношений по реализации права граждан на повышение квалификации, целью которых является освоение слушателями содержания дополнительных профессиональных программ.

1.4. Участники образовательных отношений – слушатели, педагогический (научно-педагогический) состав, учебно-вспомогательный персонал Учебного центра: организации, осуществляющие образовательную деятельность, муниципальные органы, осуществляющие управление в сфере образования.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА ЗАЯВОК И УСЛОВИЯ ЗАЧИСЛЕНИЯ СЛУШАТЕЛЕЙ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

2.1. Прием слушателей в Учебный центр на обучение по дополнительным профессиональным программам проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих на основе заявок.

2.2. Заявки на обучение принимаются по электронной почте, факсу, в виде почтовых отправлений и (или) лично слушателем.

2.3. Заявки формируются на основе опубликованного на официальном сайте Учебного центра Плана повышения квалификации работников образования на учебный год с указанием целевой категории слушателей, наименования и объема программы повышения квалификации, сроков обучения.

2.4. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование: лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

- 2.5. Ответственность за достоверность сведений о работнике, предоставленных в заявке на его обучение по программе повышения квалификации, несет работодатель, направляющий работника на обучение, и сам слушатель.
- 2.6. Учебный центр оставляет за собой право отказать в приеме на обучение по дополнительным профессиональным программам педагогическим работникам, документы которых не соответствуют требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации, а также при полном формировании групп.
- 2.7. Учебный центр комплекзует группы слушателей на основе поступивших заявок на обучение в соответствии с учебными планами.
- 2.8. Спорные вопросы по зачислению решаются коллегиально с участием представителей администрации Учебного центра.
- 2.9. Контроль соблюдения порядка приема слушателей на обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации возлагается на отдел организации повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров общего образования.

3. ДОКУМЕНТЫ, НЕОБХОДИМЫЙ ДЛЯ ЗАЧИСЛЕНИЯ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ, И ПОРЯДОК ИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

- 3.1. Перечень документов для зачисления на обучение по дополнительным профессиональным программам:
- Анкета - заявка на обучение.
 - Служебная записка о зачислении на курс дополнительного профессионального образования.
 - Приказ о зачислении на курс дополнительного профессионального образования.
 - Приложение к приказу (список слушателей).
 - Учебный план.
 - Учебно-тематический план.
 - Расписание учебных занятий.
 - Журнал учета посещаемости.
 - Журнал учета учебной нагрузки.
 - Служебная записка о создании аттестационной комиссии.
 - Приказ о создании аттестационной комиссии.
 - Ведомость учета промежуточного контроля знаний.
 - Ведомость итогового контроля знаний.
 - Ведомость вручения удостоверений (сертификатов/свидетельств).
 - Служебная записка об отчислении слушателей курса дополнительного профессионального образования (служебная записка о досрочном отчислении слушателя (ей) курса дополнительного профессионального образования).
 - Приказ об отчислении слушателей курса дополнительного профессионального образования в связи с завершением обучения (приказ о досрочном отчислении слушателя (ей) курса дополнительного профессионального образования).
 - Приложение к приказу (список слушателей).
 - Информационный отчет о повышении квалификации группы.
- 3.2. Документы для зачисления на обучение по дополнительным профессиональным программам принимаются непосредственно отделом организации повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров Учебного центра.
- 3.3. Зачисление на обучение по дополнительным профессиональным программам Учебного центра осуществляется приказом генерального директора ООО «Альмира» или иного уполномоченного им должностного лица.

3.4. При зачислении на обучение Учебный центр знакомит слушателей с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности. Правилами внутреннего распорядка для обучающихся.

3.5. Приказ генерального директора ООО «Альмира» о зачислении на обучение является основанием возникновения образовательных отношений.

3.6. Права и обязанности слушателя, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учебного центра (Правила внутреннего распорядка слушателей), возникают с даты, указанной в приказе на зачисление на обучение.

4. ИЗМЕНЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

4.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий обучения, но дополнительной профессиональной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей слушателя и Учебного центра.

4.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе слушателя по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе Учебного центра.

4.3. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ генерального директора.

4.4. Права и обязанности слушателя, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учебного центра, изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

5. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Перевод обучающихся производится по письменному заявлению обучающегося. Под переводом понимается переход обучающегося из одной группы в другую в рамках обучения одной образовательной программы, переход обучающегося на другую форму обучения.

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

5.3. Заявление с приложенными документами, в течение 3-х дней со дня поступления в Организацию, направляется для рассмотрения генеральному директору Учебного центра. Генеральный директор рассматривает заявление, приложенные документы и в течение 3-х дней принимает решение о переводе обучающегося или об отказе в переводе. Решение генерального директора оформляется приказом о зачислении обучающегося в порядке перевода

6. ОТЧИСЛЕНИЕ СЛУШАТЕЛЕЙ

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением слушателей из Учебного центра.

6.2. Отчисление слушателей Учебного центра осуществляется в связи с завершением обучения, а так же досрочно по следующим основаниям:

– по инициативе слушателя;

– по инициативе администрации Учебного центра: если слушатель пропустил по неуважительным причинам более 25% от общего объема аудиторных занятий (устанавливается применительно к конкретной образовательной программе): в случае применения к слушателю отчисления как меры дисциплинарного взыскания, а также в случае установления нарушения порядка приема в Учебный центр, повлекшего по вине слушателя его незаконное зачисление в образовательную организацию:

– по обстоятельствам, не зависящим от воли слушателя и Учебного центра, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ генерального директора об отчислении из Учебного центра.

6.4. Права и обязанности слушателя, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учебного центра (Правила внутреннего распорядка), прекращаются с даты, указанной в приказе на отчисление слушателя из Учебного центра.

6.5. Получение удостоверений о повышении квалификации подтверждается подписью слушателя в ведомости вручения удостоверений слушателям о повышении квалификации.

6.6. В отдельных случаях выдача документов осуществляется посредством почтовых отправлений.

7. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

7.1. Лицо, отчисленное из Учебного центра, по собственной инициативе до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Учебном центре в течение трех лет после отчисления из него при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения при условии наличия проведения данной образовательной программы в этот период.

7.2. Лицо, отчисленное по инициативе Учебного центра до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Учебном центре в течение трех лет после отчисления из Учебного центра при условии наличия проведения данной образовательной программы в этот период.