

**Автономная некоммерческая организация
Дополнительного профессионального образования
«Северо-Западный учебный центр»**

Рассмотрено и принято

На заседании педагогического совета
АНО ДПО «Северо-Западный учебный центр»
Протокол №01 от 14.01.2019 г.



УТВЕРЖДЕНО

Приказом №02
от 15 января 2019 года

Директор
И.С. Варфоломеев

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся
(новая редакция)

г. Санкт-Петербург
2019 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом АНО ДПО «Северо-Западный учебный центр» (далее по тексту – Учебный центр) и регламентирует правила приема на обучение программам профессионального обучения, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего и итогового контроля знаний, порядок отчисления, восстановления обучающихся, порядок прекращения образовательных отношений по программам профессионального обучения.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013 № 292. Устава Учебного центра.

1.3. Положение предназначено для Заказчиков образовательных услуг в Учреждении, обучающихся, работников и преподавателей Учреждения.

1.4. Учебный центр осуществляет обработку полученных в связи с приемом обучающихся в Учебный центр персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных (Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных») и Положением «О защите персональных данных обучающихся в Учебном центре».

2. Прием граждан в организацию

1. Организация приема граждан для обучения образовательным программам осуществляется АНО ДПО «Северо-Западный учебный центр».

2. Работу по приему обучающихся, а также личный прием поступающих организует Директор, либо уполномоченный на это сотрудник.

3. При приеме в АНО ДПО «Северо-Западный учебный центр» обеспечивается соблюдение прав обучающихся в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы.

3. Информирование поступающих

1. АНО ДПО «Северо-Западный учебный центр» объявляет прием обучающихся для обучения по образовательной программе только при наличии Лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2. Образовательная организация знакомит поступающего с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами, реализуемыми Образовательным Учебным центром и другими документами, регламентирующими ведение образовательного процесса.

3. Образовательная организация на своем официальном сайте размещает следующую информацию:

- Положение о приеме, отчислении и восстановлении;
- Перечень образовательных программ, по которым ведется прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- Образец Договора для поступающих;

4. Прием документов от поступающих

1. При поступлении на обучение в Образовательную организацию обучающиеся и или законные представители предоставляют документы в соответствии с требованием Образовательной организации.

2. Список документов, подаваемых при приеме регламентирован в соответствии с законодательством. Прием на курсы дополнительного профессионального образования осуществляется без вступительных испытаний на бесконкурсной основе в течение всего календарного года.

Лицо, зачисленное в Организацию для обучения на указанные курсы, приобретает статус «обучающийся».

3. Оформление отношений поступающего в Организацию осуществляется посредством договора на оказание образовательных услуг.

4. Перечень документов, предоставляемых для поступления на обучение

по программам дополнительного профессионального образования:

- заявление (бланк предоставляется Организацией) (Приложение 1);
- диплом о высшем или среднем профессиональном образовании, либо справку с места учебы (для получающих среднее профессиональное и (или) высшее образование);
- поступающие на обучение заполняют Лист согласия на обработку персональных данных;
- дополнительно может быть затребована копия трудовой книжки;
- документ, подтверждающий оплату обучения.

При поступлении иностранных граждан:

5. Если поступающий имеет документ из учебного учреждения, перечисленного в рамках распоряжения Правительства от 19.09.2013 № 1624-р, то он принимается наравне с гражданами Российской Федерации.

6. Иностранные граждане, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, имеют право на получение дополнительного профессионального образования наравне с гражданами Российской Федерации при условии соблюдения ими требований, предусмотренных статьей 17 Федерального закона от 24.05.1999 № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»

7. Иностранные граждане предоставляют копию документа государственного образца о среднем профессиональном и (или) высшем образовании (для лиц, получивших профессиональное образование за рубежом - копия документа иностранного государства об образовании, признаваемого эквивалентным в Российской Федерации документу государственного образца об образовании, со свидетельством об установлении его эквивалентности, либо легализованного в установленном порядке, и приложения к нему, а также перевода на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему, заверенные в установленном порядке по месту работы либо нотариально);

Поступающие (законные представитель поступающего на обучение), представившие в приемную комиссию заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5. Зачисление в организацию

1. Зачисление в Организацию производится на основании Приказа Директора.

6. Порядок и основания отчисления

1. После завершения обучения обучающийся получает документ установленного образца и отчисляется из Образовательной организации.

2. Обучающийся отчисляется из Образовательной организации приказом Директора.

3. Обучающийся отчисляется из Образовательной организации при расторжении Договора по инициативе обучающегося/законного представителя.

4. Обучающийся может быть отстранен от продолжения обучения и отчислен в случае:

- пропустил учебные занятия в объеме более 20% от программы обучения по Договору;

- нарушил условия Договора по оплате услуг обучения;

- явился на учебные занятия в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

- во время учебного процесса грубо нарушил правила безопасного поведения, повлекшие за собой угрозу жизни и здоровью окружающих;

- систематически (более трех раз) нарушил Правила внутреннего распорядка для обучающихся Учебного центра, своими действиями дезорганизует учебный процесс.

При отчислении обучающегося на основании данного пункта Положения, Организацией производится удержание полной стоимости обучения.

5. Отчисление обучающихся оформляется приказом Директора.

В приказе указывается:

- основание отчисления обучающегося;
- программа обучения, с которой отчислен обучающийся;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) отчисляемого слушателя;

Копия приказа об отчислении направляется заказчику обучения.

7. Порядок восстановления

1. Обучающиеся, отчисленные из Образовательной организации по основаниям и в порядке, указанным в п. 4 разделе № 6, восстановлению на обучение не подлежат.

2. Уважительными причинами при пропуске занятий, при которых возможно восстановление в Учебном центре является болезнь, командировка обучающихся.