

Общество с ограниченной ответственностью дополнительного
профессионального образования
Центр дистанционного образования

Великий Новгород

20 октября 2021 г.

ПРИКАЗ № 9-1

Утвердить Положение о порядке приема, перевода, отчисления обучающихся.

Генеральный директор _____



Абрамов А.А.

Положение о порядке приема, перевода, отчисления обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода и отчисления обучающихся (далее – Положение) разработано в целях установления общих требований к процедурам приема, перевода с одной образовательной программы на другую и отчисления обучающихся в ООО ДПО «ЦДО» (далее – Организация).

1.2. Положение является локальным нормативным актом Организации, его действие распространяется на всех обучающихся (законных представителей несовершеннолетних обучающихся), поступающих и обучающихся в Организации, заказчиков образовательных услуг и сотрудников Организации, а также специалистов, привлеченных для оказания образовательных услуг.

1.3. Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании, уставом и локальными нормативными актами Организации.

1.4. Все используемые в Положении термины приводятся в значении, установленном Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», если иное значение не приведено в Положении.

2. Порядок приема и зачисления

2.1. Организация осуществляет прием на обучение по программам дополнительного образования:

2.1.1. дополнительным профессиональным программам повышения квалификации, перечень которых утверждается приказом Генерального директора и подлежит размещению на сайте Организации;

2.1.2. дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки, перечень которых утверждается приказом Генерального директора и подлежит размещению на сайте Организации.

2.2. В Организацию на обучение по программам дополнительного профессионального образования принимаются:

2.2.1. граждане Российской Федерации, имеющие или получающие среднее профессиональное или высшее образование;

2.2.2. иностранные граждане, имеющие документ о среднем профессиональном или высшем образовании государственного образца РФ, либо документ иностранного государства, об уровне образования и (или) квалификации, признаваемый в Российской Федерации на уровне документа о среднем профессиональном или высшем образовании.

2.4. Прием в Организацию для обучения осуществляется:

2.4.1. по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации на внеконкурсной основе, без вступительных испытаний;

2.4.2. по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки без вступительных испытаний, без предъявления определенных

требований, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

2.5. Прием в Организацию для обучения проводится по заявлению, поданному посредством заполнения формы на сайте Организации

2.6. Прием обучающихся в порядке перевода в Организацию из других образовательных организаций, организаций, осуществляющих обучение не производится.

2.7. Прием в Организацию для обучения осуществляется на основе договора об оказании платных образовательных услуг;

2.8. Прием в Организацию на обучения осуществляется: по программам дополнительного профессионального образования – круглогодично.

2.9. Для формирования личного дела при обучении по программам дополнительного профессионального образования обучающийся предоставляет:

2.9.1. заявление о приеме на обучение – путем оформления заявки на сайте Организации;

2.9.2. копию общегражданского паспорта (разворот с ФИО, скан-, фотокопия);

2.9.3. документ, подтверждающий наличие среднего профессионального или высшего образования или получение такого образования (скан-, фотокопия);

2.9.4. документ, подтверждающий смену фамилии, если такое изменение имело место (скан-, фотокопия);

2.9.5. иные сведения и документы о себе, предусмотренные законодательством Российской Федерации, в том числе документы и сведения, необходимые для внесения сведений о выданном документе о квалификации в ФИС ФРДО.

2.10. Для формирования личного дела при обучении обучающийся:

2.10.1. подписанное заявление об акцепте оферты, размещенной на сайте Организации;

2.10.2. согласие на обработку персональных данных обучающегося;

2.11. Иностранные граждане при предоставлении документов, заполненных на иностранном языке, предоставляют их с переводом на русский язык, заверенным нотариально (по выбору обладателя документа: российским нотариусом, консульским учреждением Российской Федерации в стране выдачи документа об образовании, консульством страны, в которой выдан документ об образовании, на территории Российской Федерации).

2.12. При предоставлении документов, полученных в иностранном государстве, они представляются легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации с проставлением апостиля (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором легализация и проставление апостиля не требуются).

2.13. Документы, перечисленные в пунктах 2.9 и 2.10, заказчик и/или обучающийся предоставляет в форме хорошо читаемых, разборчивых скан- или фотокопий путем загрузки в личный кабинет обучающегося.

2.14. Для зачисления в Организацию на обучение обучающийся обязан до начала обучения зарегистрироваться на сайте Организации для получения

доступа к Личному кабинету. При регистрации на сайте обучающийся дает согласие на обработку персональных данных и принимает Пользовательское Соглашение.

2.15. Зачисление обучающегося в Организацию для обучения по выбранной программе осуществляется только после заключения договора об оказании платных образовательных услуг и предоставления и заполнения им всех необходимых документов и (или) сведений.

3. Порядок отчисления

3.1. Обучающийся может быть отчислен из Организации по следующим основаниям:

3.1.1. В связи с завершением обучения;

3.1.2. Досрочно по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

3.1.3. Досрочно по инициативе Организации в связи:

3.1.3.1. С невозможностью надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося;

3.1.3.2. С просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг;

3.1.3.3. С применением к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

3.1.3.4. В связи с невыполнением обучающимся обязанностей по добросовестному освоению программы и выполнению учебного плана, в частности неоднократного невыполнения заданий в сроки, предусмотренные учебным планом, не прохождения итоговой аттестации, получение на итоговой аттестации неудовлетворительных результатов;

3.1.3.5. В связи со смертью или признанием обучающегося судом безвестно отсутствующим или умершим.

3.1.3.5. В связи с незаконным зачислением обучающегося на образовательную программу.

3.2. Основанием для отчисления обучающегося является приказ об отчислении.

3.3. В случае досрочного прекращения образовательных отношений договор об оказании платных образовательных услуг считается расторгнутым с даты отчисления обучающегося.

3.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании, локальными нормативными актами Организации, прекращаются с даты его отчисления.

3.5. Обучающимся, отчисленным из Организации в связи с завершением обучения, выдаются:

3.5.1. По программам повышения квалификации – удостоверение о повышении квалификации установленного Организацией образца;

3.5.2. По программам профессиональной переподготовки - диплом о профессиональной переподготовке установленного Организацией образца;

3.7. Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты по программам дополнительного профессионального образования, не завершившим свое

обучение по собственному желанию или в случае отчисления их по инициативе Организации по основаниям, предусмотренным настоящим Положением, по запросу выдается справка об обучении установленного образца.

4. Порядок перевода по программам дополнительного профессионального образования

4.1. Перевод слушателей с одной дополнительной профессиональной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри Организации осуществляется по заявлению слушателя. В заявлении должны быть указаны причины перевода.

4.2. Заявление передается направляется на электронную почту Организации.

4.3. Датой подачи заявления считается дата принятия соответствующего решения.

4.4. Перевод Слушателей допускается не более одного раза.

4.5. Плата за перевод обучающегося не взимается, при этом Организация вправе потребовать оплаты разницы в стоимости обучения по соответствующим программам.

4.6. Решение о переводе оформляется Приказом о переводе.

5. Порядок продления срока обучения

5.1. Продление срока обучения по дополнительным профессиональным программам возможно не более одного раза в рамках одной программы, при условии ее дальнейшей реализации в полном объеме в Организации на момент получения заявления о продлении.

5.2. Для продления срока обучения Слушателю необходимо направить заявление с указанием причин продления на адрес электронной почты Организации.