

УТВЕРЖДАЮ

Директор ООО «Перспектива»  
Войтович М.С.

Приказ № 8 от 15 декабря 2017г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ПОРЯДКЕ ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**1. Общие положения.**

1.1. Положение о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее – Положение) определяет правила приема, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Учебный центр «Перспектива» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Порядком Организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г.), уставом Организации.

1.3. Правила приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся в части, не урегулированной законодательством об образовании и настоящим Положением, могут определяться иными локальными нормативными актами Организации, с которыми Организация в установленном порядке обязана ознакомить обучающегося и (или) заказчика образовательной услуги.

1.4. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми обучающимися Организации, Заказчиками образовательной услуги и работниками Организации.

1.5. Текст Положения размещается на официальном сайте Организации в сети Интернет.

**2. Общие правила приема.**

2.1. Прием на обучение в Организацию проводится по каждой реализуемой Организацией образовательной программе.

2.2. Прием на обучение в Организацию 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 Организация знакомит поступающего и (или) заказчика со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими Организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Копии вышеуказанных документов размещаются на информационном стенде и (или) в сети Интернет на официальном сайте Организации в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.4. Факт ознакомления поступающего и заказчика, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными в п.2.3. документами, фиксируется в заявлении о приеме и договоре и заверяется подписью поступающего и заказчика.

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

2.6. Прием в Организацию осуществляется в установленном порядке по предоставлении поступающим и заказчиком необходимых для приема документов. Если иное не установлено действующим законодательством, для удобства поступающих и заказчиков Организация вправе установить график приема документов. На каждого обучающегося, зачисленного в Организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Организации на время 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.

2.7. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ Директора Организации о приеме лица на обучение в Организацию и заключение договора на оказание платных образовательных услуг.

2.8. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Организации, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

2.9. 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 Организации.

2.10. Учебные группы формируются по мере их комплектования. Занятия начинаются в случае зачисления в группу не менее 3-х человек. Администрация Организации обязана предупредить зачисленного в Организацию обучающегося 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. Организация в соответствии с установленным порядком обеспечивает прием на обучение по программам профессионального обучения и дополнительным профессиональным программам всех граждан, которые хотят получать образование соответствующего уровня и направленности, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

3.2. В приеме в Организацию может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных п.3.3. настоящего Положения.

3.3. Организация индивидуального отбора при приеме в Организацию (или переводе на другую направленность программы в рамках обучения в Организации) для получения профессионального образования осуществляется в соответствии с действующим законодательством об образовании в Российской Федерации, а также регулируется настоящим Положением.

3.4. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по дополнительным профессиональным программам Организации и при отсутствии противопоказаний для занятий по направленностям образовательных программ в Организации.

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

3.6. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется по личному заявлению обучающегося, достигшего 18 лет, или заказчика обучающегося (при условии, что обучающийся сам не является заказчиком по договору) при предъявлении оригиналов документа, удостоверяющего личность заявителя, документа, удостоверяющего личность поступающего.

В заявлении указываются 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, свидетельствующих о наличии среднего профессионального или высшего профессионального образования у обучающегося или документы, подтверждающие на момент подачи заявления, что обучающийся осваивает образовательные программы среднего

профессионального образования или высшего профессионального образования. ( если это предусмотрено законодательством).

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

3.8. При приеме на обучение в Организацию с обучающимися и (или) заказчиком заключается договор на оказание платных образовательных услуг, в котором указываются права, обязанности, ответственность обучающегося, заказчика, исполнителя, сроки освоения образовательной программы, форма обучения, порядок оплаты и иная информация. Правила оказания платных образовательных услуг устанавливаются Организацией самостоятельно.

3.9. При необходимости, а также по требованию заказчика, с целью определения уровня сложности программы обучения для обучающегося, после его зачисления в Организацию допускается проведение, аттестации, собеседования с обучающимся в форме, устанавливаемой Организацией самостоятельно. При этом указанные способы определения дальнейшей образовательной траектории обучающегося не являются отбором обучающихся, а служат только для определения уровня занятий.

3.10. Если иное не установлено действующим законодательством, порядок проведения аттестации обучающихся, его формы и периодичность устанавливается локальным нормативным актом Организации.

3.11. Прием на обучение по программам профессионального обучения и дополнительным профессиональным программам осуществляется в течение всего учебного года в зависимости набора групп каждой направленности в Организации или при возможности Организации оказывать услугу по предоставлению обучения индивидуально.

3.12. Прием и регистрация заявлений в Организацию осуществляется в соответствии с графиком, установленным Организацией.

3.13. Зачисление обучающегося производится распорядительным актом Директора Организации (приказом) о приеме лица на обучение.

3.14. Зачисление осуществляется в порядке очередности поступления заявлений.

3.15. Отказ в зачислении может быть по причине непредставления документов или отсутствия мест.

3.16. В случае если обучающийся не приступил к учебным занятиям по уважительным причинам, обучающийся и (или) заказчик должны своевременно уведомить об этих причинах руководство Организации.

#### **4. Порядок перевода обучающихся.**

4.1. 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, переход в Организацию обучающегося из другого образовательного учреждения, переход обучающегося из Организации в другое образовательное учреждение.

4.2. 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.

4.3. В случае перевода в Организацию из другой образовательной Организации обучающийся прикладывает к заявлению академическую справку, выданную другим образовательным учреждением.

4.4. Заявление с приложенными документами, в течение 3-х дней со дня поступления в Организацию, направляется для рассмотрения Руководителю Организации. Руководитель Организации рассматривает заявление, приложенные документы и в течение 3-х дней принимает решение о переводе обучающегося или об отказе в переводе. Решение Руководителя Организации оформляется приказом о зачислении обучающегося в порядке перевода.

4.5. При переходе из другого образовательного учреждения осуществляется сверка академических часов с учебными планами и образовательными программами Организации 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 задолженности. В этом случае в приказе о зачислении может содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося, который должен предусматривать ликвидацию академической задолженности.

4.6. При переходе обучающегося из Организации в другую образовательную Организацию Организация обязана в течение 3-х рабочих дней со дня подачи соответствующего заявления:

- выдать обучающемуся академическую справку,
- издать приказ об отчислении обучающегося из Организации 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 образовательной центр документы из личного дела,
- вложить в личное дело обучающегося копию приказа об отчислении либо выписку из приказа об отчислении.

4.7. Организация не вправе препятствовать переводу обучающихся, желающих перейти на обучение в другую группу или другое образовательное учреждение.

## **5. Порядок отчисления обучающегося.**

5.1. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) Директора Организации об отчислении обучающегося из Организации. Если с обучающимся или заказчиком заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа Директора Организации об отчислении обучающегося из Организации.

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

5.3. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Организации:

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

2) досрочно по основаниям, установленным пунктом 4.5. настоящего Положения.

5.4. При досрочном прекращении образовательных отношений Организацию в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Организации, справку об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Организацией.

5.5. Обучающийся может быть отчислен досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе обучающегося или заказчика обучения;

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или заказчика и Организации, в том числе в случае ликвидации Организации;

3) по инициативе Организации:

- в случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания,

- в случае установления нарушения порядка приема в Организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Организацию;

- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.6. За неисполнение или нарушение устава Организации, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам Организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания

- замечание,
- выговор,
- отчисление из Организации.

5.7. По решению Организации за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, предусмотренных пунктом 4.5. настоящего Положения, допускается применение отчисления обучающегося из Организации как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания не дали результата и дальнейшее его пребывание в Организации оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также нормальное функционирование Организации.

5.8. 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.

5.9. 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 Организации и администрации Организации.

5.10. Обучающийся, отчисленный по инициативе Организации, может быть восстановлен Организацией по решению учредителя и (или) учредителей в случае установления ими факта нарушения Организации прав обучающегося при отчислении.

## **6. Порядок восстановления обучающегося.**

6.1. Лицо, отчисленное из Организации, по собственной инициативе до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Организации в течение одного года после отчисления из него при наличии свободных мест и на условиях обучения на момент восстановления.

6.2. Лицо, отчисленное по инициативе Организации до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Организации в течение одного года после отчисления из Организации.

Руководитель Учебного центра ООО «Перспектива»  
(должность руководителя организации)

  
(подпись)

Цветкова Н.Ю.  
(Фамилия И.О.)