



УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

ОЧУ ДПО «УЦ «УККОМ-Центр»

УККОМ-Центр

Б.А.Кравец

Б.А.Кравец

15 января

2016 г.

Правила

**приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся
в Образовательном частном учреждении
дополнительного профессионального образования
«Учебный центр «УККОМ-Центр»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила (далее Правила) являются локальным актом Образовательного частного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебный центр «УККОМ-Центр» (далее - Учреждение), разработаны в соответствии с требованиями ФЗ от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Устава Учреждения и регламентируют:

- правила приема обучающихся;
- порядок перевода;
- порядок отчисления;
- порядок восстановления.

2. Правила приема обучающихся

2.1. Общие положения приема обучающихся

2.1.1. Прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется для профессионального обучения по программам переподготовки, повышения квалификации по профессиям рабочих, должностям служащих и для обучения по программам повышения квалификации, профессиональной переподготовки дополнительного профессионального образования.

2.1.2. В Учреждение принимаются лица независимо от гражданства, места жительства, национальной, этнической и религиозной принадлежности и других обстоятельств.

2.1.3. На обучение в Учреждение, принимаются граждане Российской Федерации и иностранные граждане, имеющие основное (общее), среднее (полное) общее, начальное профессиональное, среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, соответствующее требованиям выбранной образовательной программы, реализуемой в Учреждении.

2.1.4. Прием граждан в Учреждение осуществляется в течение календарного года на основании договоров с третьими лицами, направляющих сотрудников в Учреждение для получения дополнительного профессионального образования и профессионального обучения рабочих и служащих, а также на основании договоров с физическими лицами.

2.2. Организация информирования поступающих

2.2.1. Учреждение размещает необходимые документы на своем официальном сайте и доске документации для ознакомления поступающего с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.2.2. Учреждение предоставляет поступающим возможность ознакомиться с документами, регламентирующими организацию образовательного процесса:

- правила приема;
- правила внутреннего распорядка обучающихся.
- перечень программ, по которым Учреждение объявляет прием в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности (с выделением форм получения образования);
- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов в электронно-цифровой форме;
- сведения об общем количестве мест для приема по различным формам получения образования;
- образец договора на оказание платных образовательных услуг.

2.3. Организация приема документов

2.3.1. Прием в Учреждение на обучение проводится по личному заявлению граждан или по заявке от юридического лица (индивидуального предпринимателя).

2.3.2. При приеме на обучение поступающий предъявляет:

- документ, удостоверяющий личность и гражданство, либо иной документ, установленный для иностранных граждан Федеральным законом от 25.07.2002 г. №115-ФЗ «О правовом

положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- документ об образовании;

- для лиц, получивших профессиональное образование за рубежом - документ иностранного государства об образовании, признаваемого эквивалентным в Российской Федерации документу государственного образца об образовании (с приложением) со свидетельством его эквивалентности либо легализованного в установленном порядке;

- справка медицинского учреждения установленного образца о профессиональной пригодности (для физических лиц) для профессионального обучения;

- заявка (направление) на обучение с подписью руководителя, заверенная печатью организации по месту работы поступающего (для лиц, зачисляемых на обучение с оплатой за счет средств организации - работодателя);

- дополнительно в случае оформления договоров на обучение с юридическими лицами (индивидуальными предпринимателями) без предоплаты поступающие представляют гарантийное письмо на имя генерального директора Учреждения об оплате обучения.

2.3.3. Прием документов проводится уполномоченными лицами Учреждения.

2.3.4. Поступающие, представившие заведомо ложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.4. Зачисление на обучение

2.4.1. Прием на обучение в Учреждение по результатам рассмотрения представленных документов.

2.4.2. По результатам рассмотрения документов, предусмотренных п. 2.3.2. настоящих Правил, на соответствие требованиям, предусмотренным по соответствующей заявленной образовательной программе, Учреждение обеспечивает доведение до поступающего информации о зачислении или об отказе в зачислении на обучение с указанием его причины.

2.4.3. Зачисление на обучение оформляется приказом генерального директора Учреждения, изданию которого предшествует заключение договора на оказание образовательных услуг.

2.4.4. Лицо считается зачисленным в Учреждение на обучение с даты, указанной в приказе.

3. Порядок перевода

3.1. Перевод слушателей с одной программы обучения на другую внутри ОЧУ ДПО «УЦ «УККОМ-Центр» производится с согласия генерального директора Учреждения на основании заявления слушателя.

3.1.1. Издаётся приказ о переводе слушателя и оформляется дополнительное соглашение к уже заключенному договору на оказание образовательных услуг.

3.1.2. За перевод с одной образовательной программы на другую внутри Учреждения плата не взимается, но оплачивается разница в стоимости обучения.

3.2. По решению обучающегося он может быть переведен для продолжения обучения в другую группу с более поздним сроком окончания обучения.

4. Порядок отчисления

4.1. Слушатель может быть отчислен из Учреждения в следующих случаях:

а) в связи с завершением обучения;

б) досрочно, в следующих случаях:

- по заявлению слушателя;

- за невыполнение учебных заданий, неуспеваемость;

- регулярное нарушение слушателем учебной дисциплины, учебного плана, своих учебных обязанностей, правил внутреннего распорядка.

4.2. При досрочном отчислении слушателя оплата, внесенная за обучение, подлежит возврату, если иное не предусмотрено договором, документ о квалификации не выдается, допускается выдача справки о прослушанных дисциплинах.

5. Порядок восстановления

5.1. Лицо, отчисленное из Учреждения, по инициативе обучающегося до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Учреждении в течение одного года после отчисления при наличии укомплектованной группы и с сохранением прежних условий обучения.

5.2. Лицо, отчисленное по инициативе Учреждения, до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление в течение одного года при следующих условиях:

1) оплаты стоимости платных образовательных услуг согласно Договору на оказание образовательных услуг;

2) прохождения промежуточной аттестации в той части профессиональной программы, которая была освоена слушателем ранее.

5.3. Лицо, восстанавливающееся в Учреждение, пишет на имя генерального директора Учреждения заявление, в котором указывает причину, по которой он ранее был отчислен.

5.4. Основанием восстановления является приказ генерального директора Учреждения о восстановлении слушателя.

6. Заключительные положения

6.1. В случае введения в действие нормативных актов, дополнительно регулирующих прием в Учреждение, в документ будут внесены соответствующие изменения.

6.2. Настоящие Правила, а также все изменения и дополнения к ним принимаются и утверждаются генеральным директором Учреждения и действуют до замены их новыми.

6.3. Вопросы, не нашедшие своего отражения в настоящих Правилах, регламентируются другими локальными нормативными актами Учреждения и решаются руководством Учреждения индивидуально в каждом конкретном случае.