

«УТВЕРЖДАЮ»
Руководитель
НОЧУ ДПО «ЦНП «Вымпел Урал»
А.В.Самойлов
2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке отчисления, перевода и восстановления слушателей в Негосударственном образовательном частном учреждении дополнительного профессионального образования «Центр профессиональной подготовки Вымпел Урал»

I. Общие положения

1.1. Положение определяет порядок и основания отчисления, перевода, восстановления слушателей, обучающихся по программам профессионального образования в Негосударственном образовательном частном учреждении дополнительного профессионального образования «Центр профессиональной подготовки Вымпел Урал» (далее - Центр).

1.2. Настоящее положение разработано с учетом следующих нормативных документов:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ,
- Федеральным законом от 11.03.1992 г. «О частной детективной и охранной деятельности в РФ» № 2487-1,
- Федеральным законом от 13.12.1996 г. «Об оружии» № 150-ФЗ,
- Приказом Минпросвещения РФ от 26.08.2020 N 438 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения",
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 (ред. от 15.11.2013) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»,
- иными нормативно-правовыми актами, регламентирующими образовательную и частную охранную деятельность,
- Уставом Центра.

1.3. Термины, определения, обозначения, сокращения

Восстановление - возобновление образовательных отношений с лицом, отчисленным из числа слушателей учебного центра, оформленное приказом руководителя.

Отчисление - прекращение образовательных отношений учебного центра со слушателем, оформленное приказом руководителя.

Перевод - переход слушателя из другой образовательной организации, реализующей образовательную программу соответствующего уровня, в Центр или из Центра в другую образовательную организацию, переход с одного направления подготовки или специальности на другое (другую) внутри Центра.

II. Отчисление

2. Слушатель может быть отчислен по следующим причинам:

2.1. К уважительным причинам относятся отчисления:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе слушателя (по собственному желанию, по собственному желанию в связи с переводом в другую организацию);

- по обстоятельствам, не зависящим от воли слушателя;

2.2. К неуважительным причинам относятся отчисления:

- в связи с невыполнением, слушателя обязанностей по добросовестному освоению профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана (академическая неуспеваемость, получение неудовлетворительной оценки или неявка без уважительной причины на итоговую аттестацию);

- в связи с совершением дисциплинарного проступка (за неисполнение или нарушение Устава Центра, Правил внутреннего распорядка, и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- вступления в законную силу обвинительного приговора суда, которым слушатель осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;

- в связи с нарушением порядка приема в образовательную организацию, повлекшим по вине слушателя его незаконное зачисление в образовательную организацию;

- в связи с расторжением договора об оказании платных образовательных услуг в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг;

- в связи с расторжением договора об оказании платных образовательных услуг в случае, когда надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействий) слушателя;

- в связи с отказом от исполнения договора.

2.3. Отчисление из Центра в связи с совершением дисциплинарного проступка (за нарушения обязанностей, предусмотренных Уставом Центра, Правилами внутреннего распорядка) является дисциплинарным. Иные указанные в пунктах

2.1. и 2.2. настоящего Положения основания отчисления к числу дисциплинарных не относятся.

2.4. Порядок и основания отчисления:

2.4.1. Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения) производится после успешного прохождения слушателями итоговой аттестации. Ответственные лица, назначенные руководителем Центра, формируют приказ о завершении обучения и отчислении слушателей.

2.4.2. Основанием для отчисления по инициативе слушателя по собственному желанию является письменное заявление слушателя (**Приложение 1**) с резолюцией руководителя Центра.

2.4.3. Основанием для отчисления по инициативе слушателя по собственному желанию в связи с переводом в другую организацию (**Приложение 2**) является письменное заявление слушателя с резолюцией руководителя Центра.

2.4.4. Основанием для отчисления по обстоятельствам, не зависящим от воли слушателя (в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим) является копия свидетельства о смерти и/или справка в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим и (или) иные подтверждающие соответствующие обстоятельства документы.

2.4.5. Основанием для отчисления в связи с невыполнением, слушателем обязанностей по добросовестному освоению профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана (академическая неуспеваемость, получение неудовлетворительной оценки или неявка без уважительной причины итоговую аттестацию) является служебная записка за подписью руководителя Центра.

2.4.6. Основанием для отчисления в связи с совершением дисциплинарного проступка (за неисполнение или нарушение Устава Центра, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе за не выход из академического отпуска и /или отпуска по уходу за ребенком по неуважительной причине) является служебная записка руководителя Центра, документы, подтверждающие не соблюдение требований нормативных актов, касающихся процедуры привлечения к дисциплинарной ответственности, в том числе документы об истребовании у слушателя объяснений, объяснительная записка слушателя или акт о непредставлении объяснений за подписью не менее трех лиц.

Применение отчисления в качестве меры дисциплинарного взыскания возможно с учетом тяжести дисциплинарного проступка, причин и обстоятельств, при которых он совершен, предыдущего поведения слушателя, его психофизического и эмоционального состояния, а также с учетом мнения

педагогического совета учебного центра.

До применения меры дисциплинарного взыскания у слушателя должны быть затребованы письменные объяснения. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение слушателем не представлено, то составляется соответствующий акт. Отказ или уклонение слушателя от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

Отчисление слушателей за совершение дисциплинарного проступка не допускается во время их болезни.

2.4.7. Основанием для отчисления в связи с вступлением в законную силу обвинительного приговора суда, которым слушатель осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения, - служебная записка руководителя Центра с обоснованием невозможности продолжения обучения с учетом формы и технологии обучения и документы, подтверждающие вступление в законную силу обвинительного приговора суда, которым слушатель осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения.

2.4.7. Основанием для отчисления в связи с нарушением порядка приема в Центр, повлекшим по вине слушателя его незаконное зачисление в образовательную организацию является служебная записка лица, обнаружившего нарушение, послужившее основанием для зачисления, а также документы, подтверждающие факт соответствующего нарушения.

2.4.8. Основанием для отчисления в связи с расторжением договора об оказании платных образовательных услуг в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг, в связи с расторжением договора об оказании платных образовательных услуг в случае, когда надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействий) слушателя, в связи с отказом от исполнения договора является служебная записка руководителя Центра.

При отчислении в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг должна быть виза бухгалтерии Центра о наличии финансовой задолженности.

За 3 рабочих дня до отчисления руководитель Центра должен обеспечить письменное уведомление слушателя о необходимости внесения оплаты, по истечении которых слушатель будет отчислен в связи с просрочкой платежа. Уведомления готовятся в 2-х экземплярах, один из которых предоставляется слушателю, второй хранится в личном деле.

2.4.9. Сведения об успеваемости слушателей, об исполнении ими обязанностей по освоению образовательных программ могут являться основанием для

отчисления, слушателя по соответствующим основаниям без дополнительного документального подтверждения.

2.4.10. Документы, указанные в пунктах 2.4.2 – 2.4.8:

- рассматриваются и визируются руководителем Центра в течение одного рабочего дня с даты подачи заявления;

- передаются менеджеру по работе с клиентами, в течение двух рабочих дней с даты подачи заявления.

2.4.11. Отчисления по пункту 2.4.2. производятся с даты подачи заявления.

Дата отчисления слушателя, указанная в приказе на отчисление, является датой расторжения договора на обучение слушателя.

2.4.12. Менеджер по работе с клиентами формирует проект приказа об отчислении, и представляет на подпись руководителю в течение 3 рабочих дней с даты поступления документов. Центр не обязан информировать плательщика (при обучении на основе возмещения затрат) об отчислении слушателя.

2.4.13. При досрочном прекращении образовательных отношений в трехдневный срок после издания приказа об отчислении ответственным работником Центра готовится справка об обучении.

По личному заявлению слушателя, отчисленного из Центра до завершения освоения образовательной программы (в том числе не прошедшего итоговой аттестации или получившего на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты), в течение трех рабочих дней с даты подачи заявления выдается справка об обучении, подписанная руководителем.

III. Перевод и восстановление

3.1. Лицо, отчисленное из Центра до завершения освоения образовательной программы по любому основанию, имеет право на восстановление для обучения в течение полугода после отчисления при наличии вакантных мест и с сохранением прежних условий обучения.

3.2. Лицо, обучавшееся в Центре на основе возмещения затрат и отчисленное из него до завершения освоения образовательной программы, может быть восстановлено в Центре только на основе возмещения затрат при отсутствии дебиторской задолженности.

3.3. Плата за процедуры восстановления и перевода не взимается.

3.4. Для лиц, претендующих на восстановление, перевод из других организаций, перевод внутри Центра на другое направление для обучения на договорной основе, ликвидация академической разницы по образовательной программе производится на основе возмещения затрат по дополнительному соглашению к договору на оказание образовательных услуг (с указанием объема освоения в зачетных единицах) в форме освоения отдельных дисциплин, модулей.

3.5. Для лиц, претендующих на перевод на другую форму и/или технологию обучения в рамках того же направления (профессии), ликвидация академических задолженностей (академической разницы) производится бесплатно.

3.6. Перевод и восстановление слушателей в Центре производятся только при наличии вакантных мест.

3.7. Перевод осуществляется с любой формы обучения на любую реализуемую в Центре форму обучения.

3.8. Порядок восстановления и перевода слушателей внутри Центра и из других учебных организаций.

3.8.1. Восстановление и перевод осуществляется по личному заявлению слушателя (Приложение 3, Приложение 4 и Приложение 5). Заявления на восстановление и перевод принимаются руководителем Центра.

3.8.2. Прием заявлений производится в течение всего календарного года. Восстановление и перевод производится, как правило, с даты начала обучения новой группы слушателей по соответствующей образовательной программе.

3.8.3. Для рассмотрения документов и решения вопроса о возможности продолжения обучения в Центре с учетом перезачета предшествующих результатов обучения и определения академической разницы руководителем Центра назначаются аттестационные комиссии.

3.8.4. При рассмотрении документов аттестационная комиссия заполняет протокол, в котором фиксирует дисциплины (модули), практики, рекомендуемые к перезачету, или переаттестации и рекомендует руководителю Центра принять одно из следующих решений:

- восстановить/перевести; при наличии академической задолженности/академической разницы определить срок ее ликвидации;

- отказать в связи с невыполнением условий восстановления/перевода;

Срок рассмотрения заявлений и документов аттестационной комиссией составляет 5 рабочих дней с даты поступления документов в аттестационную комиссию.

3.8.5. В случае положительного решения вопроса о восстановлении или переводе лицо, ответственное за восстановление/перевод:

- визирует заявление у руководителя Центра;

- передает заявление менеджеру по работе с клиентами в течение трех календарных дней с даты получения протокола аттестационной комиссии.

К заявлению прилагаются:

- протокол аттестационной комиссии;

- договор, если зачисление осуществляется на основе возмещения затрат.

- справка об обучении (с указанным объемом и результатами обучения) из организации, где ранее обучался слушатель (для переводящихся).

Руководитель Центра может отказать в приеме и рассмотрении документов в связи с отсутствием вакантных мест и/или нарушением сроков восстановления.

Менеджер по работе с клиентами в течение 6 календарных дней готовит приказ руководителя о восстановлении и /или переводе.

3.8.6. Результаты обучения, принятые решением аттестационной комиссии к перерасчету, переносятся в свидетельство об обучении слушателя работником Центра, ответственным за процедуру восстановления и перевода и заверяются подписью руководителя Центра по результатам успешного окончания образовательной программы.

3.8.7. При восстановлении и/или переводе слушателя внутри Центра ответственным работником ведется прежнее личное дело.

3.8.8. При переводе слушателя из другой образовательной организации после издания приказа о зачислении его в порядке перевода формируется личное дело, в которое заносится заявление о переводе, протокол аттестационной комиссии, справка об обучении (с указанным объемом и результатами обучения) из организации, где ранее обучался слушатель, а также договор, если зачисление осуществляется на основе возмещения затрат.

IV. Ответственность и полномочия

4.1. Председатель и члены аттестационной комиссии несут ответственность за решения, принимаемые Комиссией и их соответствие действующим нормативным документам (в т.ч. настоящему Положению).

4.2. Руководитель Центра несет ответственность за своевременное рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, их соответствие действующим нормативным документам (в т.ч. настоящему Положению).

4.3. Руководитель Центра несет ответственность за своевременную подготовку, рассмотрение и движение документов по переводу и восстановлению и их соответствие действующим нормативным документам (в т.ч. настоящему Положению).

V. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в установленном в Центре порядке.

Приложение 1

Руководителю НОЧУ ДПО
«Центр профессиональной подготовки Вымпел Урал»

(Ф.И.О. полностью)

проживающего по адресу: _____

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить по собственному желанию в связи с _____
(указать причину)

с _____ обучаюсь в группе _____,
(дата отчисления) (номер группы)

«__» _____ 20__ г.

_____ / _____
подпись

Ф.И.О.

Приложение 2

Руководителю НОЧУ ДПО
«Центр профессиональной подготовки Вымпел Урал»

(ф.и.о. полностью)

проживающего по адресу: _____

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить в связи с переводом в _____
(указать наименование организации)

с _____ обучаюсь в группе _____.
(дата отчисления) (номер группы)

«__» _____ 20__ г.

Подпись

/ _____
Ф.И.О.

Приложение 3

Руководителю НОЧУ ДПО
«Центр профессиональной подготовки Вымпел Урал»

(Ф.И.О. полностью)

проживающего по адресу: _____

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня с _____ в группу _____
(указать дату начала занятий) (номер группы)

Ранее обучался (ась) в группе _____
(номер группы)

С условиями обучения, оплаты за обучение и перечнем необходимых документов ознакомлен,
обязуюсь их выполнять.

«__» _____ 20__ г.

_____/_____
Подпись / Ф.И.О.

Приложение 4

Руководителю НОЧУ ДПО
«Центр профессиональной подготовки Вымпел Урал»

(Ф.И.О. полностью)

проживающего по адресу: _____

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня с _____ из группы _____ в группу _____.
(дата перевода) (номер группы) (номер группы)

С условиями обучения, оплаты за обучение и перечнем необходимых документов ознакомлен, обязуюсь их выполнять.

«__» _____ 20__ г.

_____ / _____
подпись

Ф.И.О.

Приложение 5

Руководителю НОЧУ ДПО
«Центр профессиональной подготовки Вымпел Урал»

(Ф.И.О. полностью)

проживающего по адресу: _____

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня переводом из _____
(указать наименование организации)

с _____ в группу _____.

(дата отчисления)

(номер группы)

С условиями обучения, оплаты за обучение и перечнем необходимых документов ознакомлен.
Обязуюсь их выполнять.

«__» _____ 20__ г.

_____ / _____

подпись

Ф.И.О.