

**Общество с ограниченной ответственностью
«Центр повышения квалификации»**

Утверждаю директор
_____ Горюнова М.С.
« ___ » _____ 20 ____

**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 «ЦПК»(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 общеобразовательным общеразвивающим программам, перечень которых утверждается приказом директора и подлежит размещению на сайте Организации;

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

2.1.3. дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки, перечень которых утверждается приказом 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 <https://vebinaronline.ru>.

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 обучение 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. подписанный со стороны обучающегося (заказчика) договор об оказании платных образовательных услуг при заключении договора в простой письменной форме.

2.9.6. согласие на обработку персональных данных обучающегося.

2.10. Иностранцы 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).

2.11. 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).

2.12. Документы, перечисленные в пунктах 2.9 и 2.10, заказчик и/или обучающийся предоставляет в форме хорошо читаемых, разборчивых скан- или фотокопий путем отправки их на электронную почту Организации, передачи в бумажном виде представителю Организации либо путем загрузки в личный кабинет обучающегося (при наличии возможности загрузки).

2.13. Для зачисления в Организацию на обучение обучающийся обязан до начала обучения зарегистрироваться на сайте Организации, в соответствии с выбранной программой для получения доступа к Личному кабинету. При регистрации на сайте обучающийся дает согласие на обработку персональных данных и принимает Пользовательское Соглашение.

2.14. Зачисление обучающегося в Организацию для обучения по выбранной программе осуществляется только после заключения договора об оказании платных образовательных услуг, оплаты обучения, предоставления и заполнения им всех необходимых документов.

2.15. Зачисление обучающегося в Организацию оформляется приказом о зачислении.

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;

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.

3.2. 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. Отчисление по основаниям, предусмотренным п.3.1.3, осуществляется на основании служебной записки руководителя соответствующего направления обучения.

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

3.6.1. По программам повышения квалификации - удостоверение о повышении квалификации установленного Организацией образца;

3.6.2. 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 п. 3.1.3 Положения, 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 уполномоченному сотруднику Организации или направляется на его электронную почту, или направляется на электронную почту Организации info@vebinaronline.ru.

4.3. Датой подачи заявления считается дата его получения ответственным сотрудником.

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. Продление срока обучения по дополнительным профессиональным программам, реализуемым возможно один раз:

5.2.1 по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации на срок до одного месяца;

5.2.2 по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки на срок до трех месяцев.

5.3. Для продления срока обучения Слушателю необходимо направить заявление с указанием причин продления на адрес электронной почты info@vebinaronline.ru.

5.4. Решение о продлении обучения оформляется Приказом о продлении обучения.

6. Особенности приема лиц с ограниченными возможностями здоровья

6.1. Лица с ограниченными возможностями здоровья - это лица, имеющие недостатки в физическом и (или) психическом развитии: глухие, слабослышащие, слепые, слабовидящие, с тяжелыми нарушениями речи, с нарушениями опорно-двигательного аппарата и другие.

6.2. Организация осуществляет прием и обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья с использованием исключительно дистанционных образовательных технологий.

6.3. Прием на обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании мотивационного письма, направленного на адрес электронной почты info@vebinaronline.ru, в котором поступающий должен рассказать о себе и обозначить цель обучения по выбранной программе.

6.4. Для зачисления на обучение помимо документов, перечисленных в п.2.9, настоящего Положения, лица с ограниченными возможностями здоровья предоставляют скан-, фотокопию документа (медицинская справка, медицинское заключение, выписка из истории болезни), подтверждающего их статус.

7. Заключительные положения

7.1. Положение, а также все изменения и дополнения к нему утверждаются приказом директора Организации.

7.2. Настоящая редакция Положения вступает в силу с момента опубликования на сайте <https://vebinaronline.ru> и действует до его отмены или принятия новой редакции.