

Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Инженерный центр «Техника»

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
ДОУ ДПО Инженерный
центр «Техника»

В.А.Сандаков

« 10 » 2024



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ
И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

1.1 Настоящее Положение регламентирует общий порядок организации и реализации процессов перевода, отчисления и восстановления обучающихся на программы дополнительного образования в ЧОУ ДПО Инженерный центр «Техника» (далее - Учреждение), осваивающих дополнительные образовательные программы (далее Положение).

1.2 Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Уставом ЧОУ ДПО Инженерный центр «Техника» и другими локальными актами Учреждения.

2 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Документ об образовании и о квалификации - документ, выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, и подтверждающий получение профессионального образования следующих уровней и квалификации по профессии, специальности или направлению подготовки, относящихся к соответствующему уровню профессионального образования: дипломом бакалавра, дипломом специалиста, дипломом магистра.

Дополнительная профессиональная программа - комплекс основных характеристик дополнительного профессионального образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Индивидуальный учебный план - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося

Итоговая аттестация - форма оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

Обучающиеся - слушатели, осваивающие дополнительные профессиональные программы.

Перезачет дисциплин - признание в рамках дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки результатов обучения по учебным дисциплинам и практикам, освоенным по другим программам образования (высшего, среднего профессионального или дополнительного)

Учебный план - документ, который устанавливает перечень, количество учебного времени, зачетных единиц, очередность и разделение по этапам освоения дисциплин, модулей, стажировки, других видов практической учебной деятельности, виды промежуточной оценки обучающихся. Является обязательной частью дополнительной профессиональной программы.

3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 При решении вопроса о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, интересы государства и общества, а также права, интересы и возможности Учреждения.

4 ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1 Перевод обучающихся осуществляется только в рамках реализации дополнительных профессиональных программ.

4.2 Процедура перевода обучающихся осуществляется на все типы реализуемых дополнительных профессиональных программ продолжительностью не менее 108 часов.

4.3 Перевод обучающихся по дополнительным профессиональным программам с одной программы на другую внутри Учреждения производится на основании заявления обучающегося на имя генерального директора Учреждения.

4.4 Перевод обучающегося осуществляется на основе аттестации знаний, умений и навыков, профессиональных компетенций. Аттестация обучающегося может быть осуществлена:

- путем рассмотрения документов об образовании (в том числе и справок об обучении), подтверждающих объем и уровень освоения ранее освоенной образовательной программы;

- путем проведения аттестационных испытаний.

4.5 Основанием для перевода на обучение по программам дополнительного профессионального образования с перезачетом дисциплин, освоенных по другим программам образования (высшего, среднего профессионального или дополнительного) является заверенное резолюцией генерального директора Учреждения заявление обучающегося с указанием дисциплин для перезачета, к которому прикладывается академическая справка или копии.

4.6 В случае перевода в Учреждение из другой образовательной организации дополнительного профессионального образования обучающийся прикладывает к заявлению справку установленного образца, выданную другим образовательным учреждением.

4.7 По итогам рассмотрения документов о предыдущем обучении, а также по результатам проведенной аттестации определяется объем и виды учебных занятий, необходимых слушателю для успешного продолжения обучения; стоимость образовательных услуг; группа, в которую может быть переведен слушатель. О прохождении обучения в порядке перевода заключается договор на оказание соответствующего объема и вида образовательных услуг.

4.8 Оформленные документы, в течение 3-х дней со дня поступления в Учреждение, направляются для рассмотрения генеральному директору. Генеральный директор рассматривает заявление, приложенные документы и в течение 3-х дней принимает решение о переводе обучающегося или об отказе в переводе.

4.9 Зачисление обучающегося в порядке перевода оформляется приказом генерального директора Учреждения.

4.10 При переходе обучающегося из Учреждения в другую образовательную организацию дополнительного профессионального образования Учреждение обязан в течение 3-х рабочих дней со дня подачи соответствующего заявления:

- выдать обучающемуся справку установленного образца;

- издать приказ об отчислении обучающегося из Учреждения в связи с переводом;
- выдать все необходимые для зачисления в другое образовательное Учреждение документы;
- расторгнуть договор об оказании платных образовательных услуг. В случае внесения обучающимся оплаты в полном размере, выплатить оставшуюся часть оплаты.

4.11 Учреждение не вправе препятствовать переводу обучающихся, желающих перейти на обучение в другую группу или другое образовательное учреждение дополнительного образования.

5 ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1 Отчисление обучающихся из Учреждения производится по следующим основаниям:

5.1.1. В связи с окончанием обучения по профессиональной программе. Отчисление оформляется приказом генерального директора Учреждения и сопровождается выдачей документа об образовании обучающимся;

5.1.2. По собственному желанию обучающегося, подтверждаемому его личным заявлением, или по заявлению, поданному представителем обучающегося (юридическим или физическим лицом) на основании доверенности.

5.1.3. По уважительной причине, т.е. в связи с невозможностью посещения занятия по причине:

- болезнь, подтвержденная медицинскими документами;
- переезд на постоянное место жительства в другой населенный пункт или другую страну (подтвержденный отметками в паспорте и билетами);
- отъезд в длительную командировку (подтвержденную справкой с работы).

5.1.4. В случае пропуска без уважительных причин учебных занятий в период обучения по любой образовательной программе;

- в случае неоднократного нарушения (более двух раз) обучающимся общего правопорядка, а также Правил внутреннего распорядка Учреждения;
- в случае умышленного нанесения материального ущерба имуществу Учреждения.

5.2 Каждый факт нарушения, допущенный обучающимся по п.п. 5.1.4. настоящего Положения, фиксируется письменно в виде докладной записки на имя генерального директора Учреждения.

5.3 На основании записки по факту допущенного нарушения администрация Учреждения ставит обучающегося в известность, и при отсутствии уважительных причин или обстоятельств, оправдывающих действия обучающегося, последний может быть отчислен без возвращения суммы оплаты за образовательные услуги.

5.4 В случае отчисления по основаниям, указанным в п. 5.1.2. и 5.1.3. настоящего положения Учреждение возвращает слушателю или иному плательщику стоимость оплаченных и не оказанных слушателю образовательных услуг за вычетом своих расходов на обучение.

5.5 При отчислении из Учреждения обучающемуся после завершения обучения и прохождения аттестации выдается документ об обучении соответствующего уровня установленного образца; без прохождения аттестации - по письменному заявлению слушателя выдается справка установленной формы.

5.6 В любом случае отчисление оформляется приказом директора Учреждения с

указанием причины отчисления.

5.7 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.

5.8 В целях защиты своих прав и для урегулирования разногласий по вопросам перевода, отчисления и восстановления обучающегося, применения локальных нормативных актов обучающийся, заказчик вправе обратиться к учредителю Учреждения.

5.9 Обучающийся, отчисленный по инициативе Учреждения, может быть восстановлен по решению учредителя и/или генерального директора Учреждения в случае установления ими факта нарушения Учреждением прав обучающегося при отчислении.

6 ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1 В силу краткосрочности обучения по дополнительным профессиональным программам (от двух до четырех месяцев) и в соответствии с частью 1 статьи 62 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» порядок восстановления обучающихся в ЧОУ ДПО Инженерный центр «Техника» не предусмотрен.

6.2 Возникновение образовательных отношений после отчисления обучающегося из Учреждения по собственному желанию или по инициативе Учреждения, осуществляется в порядке, предусмотренном Правилами приема на обучение по дополнительным образовательным программам, зачисления на основании нового заключенного договора на оказание платных образовательных услуг.

7 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом генерального директора Учреждения.

7.2 Изменения в Положение вносятся в связи с изменением законодательства и необходимостью пересмотра подходов к осуществлению образовательной деятельности.

7.3 Настоящее Положение принимается на неопределенный срок.

7.4 После принятия новой редакции Положения и утверждения его приказом генерального директора предыдущее утрачивает силу.

