

Общество с ограниченной ответственностью
«Центр развития человека «Успешный человек будущего»
Учебный центр



Т В Е Р Ж Д А Ю

Генеральный директор

Е.В.Воркина

«...» января 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке приема, восстановления, 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 «ЦРЧ «УЧБ».
- 1.2. Положение является локальным нормативным актом ООО «ЦРЧ «УЧБ» (далее – Организация), его действие распространяется на всех обучающихся, поступающих в Организацию, заказчиков образовательных услуг и сотрудников Организации, а также специалистов, привлеченных для оказания образовательных услуг на законном основании.
- 1.3. Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами Организации.
- 1.4. Все используемые в Положении термины приводятся в значении, установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», если иное значение не установлено в Положении.

2. Порядок приема и зачисления

- 2.1. Учебный центр осуществляет прием на обучение по следующим образовательным программам:
 - 2.1.1. дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам для взрослых, перечень которых утверждается приказом Генерального директора и подлежит размещению на сайте Организации;
 - 2.1.2. дополнительным профессиональным программам повышения квалификации, перечень которых утверждается приказом Генерального директора и подлежит размещению на сайте Организации;
 - 2.1.3. дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки, перечень которых утверждается приказом Генерального директора и подлежит размещению на сайте Организации.

- 2.2. Прием лиц, поступающих на обучение, осуществляется Учебным центром без проведения вступительных испытаний (экзаменов) и на основании заявления о зачислении, заключенного Договора на обучение по соответствующей образовательной программе и произведенной в соответствии с Договором оплаты.
- 2.3. Учебный центр при зачислении обязан ознакомить Обучающегося с документами и информацией, предусмотренной законодательством.
- 2.4. С целью ознакомления поступающего лица с документами и сведениями, указанными в Договоре, Учебный центр размещает копии указанных документов на сайте www.preemstvennost.ru в сети Интернет
- 2.5. При отсутствии документов или сведений, необходимых для подписания Договора, а также при установлении факта недостоверности представленной в них информации, Учебный центр оставляет за собой право вернуть документы поступающему лицу и не заключать с ним Договор.
- 2.6. Зачисление в Учебный центр оформляется приказом директора Учебного центра_ в течение 3 (Трех) рабочих дней после приема документов и заключения договора.
- 2.7. В Организацию на обучение по программам дополнительного профессионального образования принимаются:
 - 2.7.1. граждане Российской Федерации, имеющие или получающие среднее профессиональное или высшее образование;
 - 2.7.2. 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.
- 2.8. К освоению дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ допускаются лица в возрасте от 18 лет без предъявления требований к уровню образования и квалификации.
- 2.9. Прием в Организацию для обучения проводится по заявлению, поданному посредством заполнения формы на сайте www.preemstvennost.ru
- 2.10. Прием обучающихся в порядке перевода в Организацию из других образовательных организаций, осуществляющих обучение, не производится.
- 2.11. Прием в Организацию для обучения осуществляется на основе договора об оказании платных образовательных услуг;
- 2.12. Прием в Организацию на обучение осуществляется круглогодично.
- 2.13. Для формирования личного дела при обучении по программам дополнительного профессионального образования обучающийся предоставляет:
 - 2.13.1. заявление о приеме на обучение – путем оформления заявки на сайте Организации;
 - 2.13.2. копию общегражданского паспорта (разворот с ФИО, скан-, фотокопия);
 - 2.13.3. документ, подтверждающий наличие среднего профессионального или высшего образования или получение такого образования (скан-, фотокопия);
 - 2.13.4. документ, подтверждающий смену фамилии, если такое изменение имело место (скан-, фотокопия);
 - 2.13.5. подписанный со стороны обучающегося (заказчика) договор об оказании платных образовательных услуг при заключении договора в простой письменной форме.
- 2.14. 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).

- 2.15. 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).
- 2.16. Документы, необходимые для формирования личного дела, 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).
- 2.17. 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.
- 2.18. 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.
- 2.19. 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 или заказчика по Договору;
 - 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. Обучающимся, отчисленным из Организации в связи с завершением обучения, выдаются:
- 3.5.1. По программам повышения квалификации – удостоверение о повышении квалификации установленного Организацией образца;
- 3.5.2. По программам профессиональной переподготовки - диплом о профессиональной переподготовке установленного Организацией образца;
- 3.5.3. По дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам – свидетельство установленного образца.
- 3.6. 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, указанную в договоре.
- 4.3. Датой подачи заявления считается дата его получения ответственным сотрудником.
- 4.4. Плата за перевод слушателя не взимается, при этом Организация вправе потребовать оплаты разницы в стоимости обучения по соответствующим программам.
- 4.5. Решение о переводе оформляется Приказом директора Учебного центра о переводе.

5. Порядок продления срока обучения

- 5.1. Продление срока обучения по образовательным программам, реализуемым Организацией, возможно не более трех раз в рамках одной программы, при условии ее дальнейшей реализации в Организации на момент получения заявления о продлении.
- 5.2. Для продления срока обучения Слушателю необходимо направить заявление с указанием причин продления на адрес электронной почты Организации, указанной в Договоре. Решение о продлении обучения оформляется Приказом директора Учебного центра о продлении обучения.

6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему утверждаются приказом Генерального директора Организации и размещаются на сайте <https://preemstvennost.ru/>.

- 6.2. Настоящая редакция Положения действует до принятия и опубликования на сайте <https://preemsivemost.ru/> новой редакции.
- 6.3. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет Директор Учебного центра.