



Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Охрана труда»
ЧОУ ДПО «Охрана труда»
ИНН 5904995609, КПП 590401001, ОГРН 1145958015906

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
ЧОУ ДПО «Охрана труда»
(протокол от 16.01.2017 № 01)

УТВЕРЖДАЮ

Директор  Л.А.Коль



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА,
ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ СЛУШАТЕЛЕЙ

г. Пермь – 2017

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приема, перевода, отчисления слушателей (далее – Положение) определяет правила приема, порядок и основания перевода, отчисления слушателей в ЧОУ ДПО «Охрана труда» (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми слушателями Учреждения, заказчиками образовательных услуг и работниками Учреждения.

2. Общие правила приема

2.1. Прием на обучение в Учреждение проводится по каждой реализуемой Учреждением образовательной программе.

2.2. Прием на обучение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.3. При приеме на обучение Учреждение знакомит поступающего и заказчика со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности слушателя. Копии вышеуказанных документов размещаются на информационном стенде и (или) в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

2.4. Факт ознакомления поступающего и заказчика с указанными в п.2.3. документами, фиксируется в заявке на обучение/заявлении о приеме, а также в договоре об оказании образовательной услуги и заверяется подписью поступающего и (или) заказчика.

2.5. Подписью слушателя и (или) заказчика образовательных услуг фиксируется также согласие на обработку персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. Прием в Учреждение осуществляется в установленном порядке при предоставлении поступающим и заказчиком необходимых для приема документов. На каждого слушателя, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения слушателя. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.7. В случаях, когда заказчиком образовательной услуги по обучению и проверке знаний в сфере охраны труда и промышленной безопасности выступает юридическое лицо, основанием для зачисления слушателя в Учреждение являются поданная от имени этого юридического лица заявка на обучение и договор на оказание образовательной услуги.

2.8. Права и обязанности слушателя, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, возникают у лица, принятого на обучение, с даты заключения договора на оказание образовательных услуг.

2.9. Комплектование учебных групп, объединение групп и деление групп на подгруппы при изучении отдельных курсов, перемещение из одной группы в другую в пределах единой программы является компетенцией Учреждения.

2.10. Учебные группы формируются по мере их комплектования. Администрация Учреждения обязана предупредить зачисленного слушателя не менее, чем за 3 календарных дня до начала занятий и ознакомить его с учебным расписанием.

3. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам

3.1. Учреждение в соответствии с установленным порядком обеспечивает прием на обучение по дополнительным профессиональным программам всех граждан, которые хотят получать дополнительное образование соответствующего уровня и направленности, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.2. В приеме на обучение может быть отказано при отсутствии необходимого уровня профессионального образования у претендента на зачисление в случаях, когда наличие такого образования установлено нормативно-правовыми актами. При отсутствии свободных мест в учебных группах прием лица в качестве слушателя может быть отложен до появления возможности зачислить указанное лицо при условии соблюдения интересов всех заинтересованных сторон.

3.3. Организация индивидуального отбора при приеме в Учреждение (или переводе на другое направление обучения) для получения дополнительного образования осуществляется в соответствии с действующим законодательством об образовании в Российской Федерации, а также регулируется настоящим Положением.

3.4. Слушатели с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по дополнительным профессиональным программам Учреждения при отсутствии противопоказаний.

3.5. Если иное не установлено действующим законодательством, слушатели, зачисленные в Учреждение для освоения одной дополнительной профессиональной программы при желании имеют право продолжить обучение в Учреждении по программам иных направленностей при наличии мест в группах и (или) при возможности составления индивидуального учебного плана для данного слушателя и продолжения обучения индивидуально.

3.6. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется по личному заявлению претендента, достигшего 18 лет, при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность поступающего. Все поступившие в Учреждение заявления об обучении подлежат регистрации.

В заявлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) претендента на зачисление и (или) лица, выступающего от имени заказчика;
- адрес, телефон поступающего и заказчика;
- указание желаемой образовательной программы и сроков обучения;
- согласие на обработку персональных данных;

К заявлению прилагаются:

- копия документов, свидетельствующих о наличии среднего профессионального или высшего профессионального образования у поступающего или документы, подтверждающие на момент подачи заявления тот факт, что указанное лицо осваивает образовательные программы среднего профессионального образования или высшего профессионального образования;
- копия документа, подтверждающего полномочия лица, выступающего от имени заказчика.

- сведения о реквизитах заказчика - юридического лица.

3.7. Заказчик или сам претендент на зачисление имеет право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья.

3.8. При приеме на обучение со слушателем и (или) заказчиком заключается договор на оказание образовательных услуг, в котором указываются права, обязанности, ответственность слушателя, заказчика, исполнителя, сроки освоения образовательной программы, форма обучения, порядок оплаты и иная информация. Правила оказания образовательных услуг устанавливаются Учреждением самостоятельно.

3.9. Если иное не установлено действующим законодательством, порядок проведения аттестации слушателей, его формы и периодичность устанавливается локальным нормативным актом Учреждения.

3.10. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется в течение всего учебного года в зависимости от набора групп каждого направления или при возможности оказывать услуги по предоставлению обучения индивидуально.

3.11. Зачисление слушателя для прохождения обучения по дополнительным профессиональным программам производится приказом директора о приеме лица на обучение по дополнительным профессиональным программам.

3.12. Зачисление осуществляется в порядке очередности поступления заявлений.

3.13. В случае если слушатель не приступил к учебным занятиям по уважительным причинам, он и (или) заказчик обучения должны своевременно уведомить об этих причинах администрацию Учреждения.

4. Порядок перевода слушателей.

4.1. Перевод слушателя производится по его письменному заявлению. Под переводом понимается переход слушателя из одной группы в другую в рамках обучения по одной образовательной программе, переход слушателя на другую форму обучения, переход слушателя в Учреждение из другой образовательной организации дополнительного профессионального образования, переход слушателя из Учреждения в другую образовательную организацию дополнительного профессионального образования.

4.2. Перевод слушателя осуществляется на основании письменного заявления, в котором указываются его фамилия, имя, отчество, дата рождения, паспортные данные, адрес места жительства (преимущественного пребывания), наименование курса (образовательной программы), формы обучения, причины перевода.

4.3. В случае перевода в Учреждение из другой образовательной организации дополнительного профессионального образования слушатель прикладывает к заявлению академическую справку, выданную другой образовательной организацией.

4.4. Заявление с приложенными документами в течение 3-х рабочих дней со дня поступления в Учреждение направляется на рассмотрение директору. Директор рассматривает заявление, приложенные документы и в течение 3-х рабочих дней принимает решение о переводе слушателя или об отказе в переводе. Решение директора о приеме оформляется приказом о зачислении слушателем в порядке перевода.

4.5. При переходе слушателя в Учреждение из другой образовательной организации дополнительного профессионального образования осуществляется сверка академических часов с учебными планами и образовательными программами Учреждения по соответствующим направлениям, устанавливается наличие или отсутствие задолженностей. Если слушатель успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо учебные курсы и (или) виды учебных занятий (практика и прочее.) не могут быть ему зачтены, то зачисление слушателя осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности. В этом случае в приказе о зачислении может содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана слушателя, который должен предусматривать ликвидацию академической задолженности.

4.6. При переходе слушателя из Учреждения в другую образовательную организацию дополнительного профессионального образования Учреждение обязано в течение 3-х рабочих дней со дня подачи соответствующего заявления:

- выдать слушателю академическую справку;
- издать приказ об отчислении из Учреждения в связи с переводом;
- расторгнуть договор об оказании образовательных услуг, в случае необходимости произвести перерасчет по этому договору;
- выдать все необходимые для зачисления в другую образовательную организацию документы из личного дела;
- вложить в личное дело слушателя копию приказа об отчислении либо выписку из приказа об отчислении.

4.7. При наличии возможности для перевода слушателя Учреждение не вправе препятствовать желающему перейти на обучение в другую группу или в другую образовательную организацию дополнительного образования.

5. Порядок отчисления слушателя

5.1. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Учреждения об отчислении слушателя. При досрочном прекращении образовательных отношений договор об оказании образовательных услуг расторгается на основании приказа директора об отчислении слушателя из Учреждения.

5.2. Права и обязанности слушателя, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

5.3. Отчисление слушателя осуществляется:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения) по соответствующей образовательной программе;
- 2) досрочно, в том числе в связи с переводом на обучение в другую организацию дополнительного профессионального образования.

5.4. При досрочном прекращении образовательных отношений Учреждение в трехдневный срок после издания приказа об отчислении выдает лицу, отчисленному из Учреждения, справку об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Учреждения.

5.5. Слушатель может быть отчислен досрочно в следующих случаях:

- 1) по инициативе слушателя или заказчика обучения;
- 2) по обстоятельствам, не зависящим от воли слушателя, заказчика, Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения;
- 3) по инициативе Учреждения;

- в случае применения к слушателю отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- в случае выявления факта нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшего по вине слушателя его незаконное зачисление в Учреждение;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.6. За неисполнение или нарушение устава Учреждения, локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к слушателю могут быть применены меры дисциплинарного взыскания

- замечание,
- выговор,
- отчисление из Учреждения.

5.7. По инициативе Педагогического совета Учреждения и на основании приказа директора за систематическую академическую задолженность, а также неоднократное нарушение норм, принятых в Учреждении с целью регулирования учебного процесса, допускается применение отчисления слушателя как меры дисциплинарного взыскания. В этом случае отчисление применяется к слушателю, если иные меры дисциплинарного взыскания не дали результата и дальнейшее его пребывание в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других слушателей, нарушает их права и права работников Учреждения, осуществляющих образовательную деятельность, а также нормальное функционирование Учреждения. Факты, послужившие основанием отчисления слушателя в качестве меры дисциплинарного взыскания, фиксируются в акте, форма и порядок составления которого устанавливается Учреждением самостоятельно.

5.8. Решение об отчислении слушателя в качестве меры дисциплинарного взыскания принимается при информировании заказчика не позднее, чем за 3 рабочих дня до вынесения приказа об отчислении.