

**Частное учреждение дополнительного профессионального образования  
"Учебный центр К"**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧУДПО "Учебный центр К"

\_\_\_\_\_ Ю.П.Куцеков

12.01.2019

**Порядок приема, перевода, отчисления и восстановления слушателей  
ЧУДПО "Учебный центр К"**

## **1. Общие положения**

1.1. Порядок приёма, отчисления и восстановления слушателей в ЧУДПО «Учебный центр К» (далее - Порядок), является локальным нормативным актом ЧУДПО «Учебный центр К» (далее - Учебный центр) и устанавливает:

- общие положения приёма слушателей;
- информирование поступающих;
- порядок приёма;
- порядок отчисления;
- порядок восстановления.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Уставом Учебного центра и иными нормативными актами Российской Федерации.

## **2. Общие положения приёма слушателей**

2.1. Приём слушателей на обучение в Учебный центр проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих и осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Учебного центра.

2.2. Основными условиями приёма на обучение в Учебный центр являются соблюдение права на образование и зачисление из числа поступающих, имеющих соответствующий уровень образования, для освоения дополнительных профессиональных программ/ основных программ профессионального обучения.

2.3. Учебный центр оказывает образовательные услуги физическим и юридическим лицам в соответствии с уставной деятельностью.

2.4. Приём и обучение слушателей осуществляется на основании заявок и договоров.

2.5. Обучение в Учебном центре осуществляется в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности.

2.6. Учебный центр осуществляет обучение на русском языке.

2.7. Учебный центр осуществляет образовательную деятельность на платной основе.

2.8. Учебный центр осуществляет образовательный процесс в очной и очно заочной формах обучения.

2.9. Образовательные программы могут реализовываться с частичным использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

2.10. Учебный центр осуществляет образовательную деятельность в области дополнительного образования и профессионального обучения.

2.11. Зачисление на обучение слушателей оформляется приказом директора Учебного центра.

### **3. Информирование поступающих**

3.1. Для ознакомления поступающих Учебный центр размещает на официальном сайте:

- Устав;
- лицензию с приложениями на осуществление образовательной деятельности;
- дополнительные профессиональные программы (повышения квалификации и профессиональной переподготовки), основные программы профессионального обучения и иные образовательные программы дополнительного образования; план подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров;
- правила внутреннего распорядка слушателей;
- положение об оказании платных образовательных услуг;
- типовую форму договора оказания платных образовательных услуг;
- другие локальные нормативные акты.

3.2. Юридические и физические лица - заказчики образовательных услуг знакомятся сами и доводят до сведения слушателей, направляемых на обучение, информацию, размещённую на сайте Учебного центра в сети Интернет по адресу: [http:// upk-kalmdor.profiedu.ru/](http://upk-kalmdor.profiedu.ru/).

### **4. Порядок приёма**

4.1. Приём слушателей осуществляется на основании договора, в котором указаны основные характеристики образования, в том числе уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определённых уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), полная стоимость образовательных услуг и порядок их оплаты, а также иные условия с учетом предварительных заявок заказчиков и плана профессиональной подготовки, повышения квалификации и переподготовки персонала.

4.2. За день до обучения директор создаёт проект приказ о проведении обучения.

4.3. Слушатель считается принятым в Учебный центр после предоставления необходимых документов, ознакомлением с учебным планом программы, расписания занятий, подписания договора на обучение (об оказании платных образовательных услуг) и издания приказа директора о зачислении.

4.4. В день приёма директор Учебного центра проводит со слушателями инструктаж по технике безопасности, знакомство с правилами поведения слушателей в Учебном центре во время обучения.

4.5. При проведении обучения УЦ должен следить за выполнением учебного плана (программы), деятельностью всех участников образовательного процесса. При возникновении непредвиденных обстоятельств, он имеет право обращения за содействием к директору.

4.6. В процессе проведения обучения преподаватель обязан создавать и поддерживать положительный имидж Учебного центра, контролировать образовательный процесс в части соблюдения слушателями правил внутреннего распорядка.

## 5. Порядок отчисления

5.1. Слушатель может быть отчислен из Учебного центра в следующих случаях:

а) в связи с завершением обучения;

б) досрочно, в следующих случаях:

- по инициативе слушателя или заказчика образовательных услуг, в том числе в случае перевода слушателя для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе Учебного центра в случае применения к слушателю отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения слушателем по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приёма в Учебный центр, повлёкшего по вине слушателя его незаконное зачисление в Учебный центр;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли слушателя или заказчика образовательных услуг и Учебного центра, в том числе в случае ликвидации Учебного центра.

5.2. За неисполнение или нарушение Устава Учебного центра, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к слушателю могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из Учебного центра.

5.3. Слушатель может быть отчислен из Учебного центра по уважительным причинам:

- по состоянию здоровья (при предъявлении документов о временной нетрудоспособности);
- в связи со смертью;
- в связи с отзывом по месту работы (по производственной необходимости);
- слушатель отчисляется из Учебного центра в связи с истечением срока действия договора на оказание платных образовательных услуг, заключённого между Исполнителем (Учебным центром) и Заказчиком.

5.4. Слушатель может быть отчислен из Учебного центра по неуважительным причинам:

- в связи с неоплатой и несвоевременной оплатой образовательных услуг Заказчиком;
- в связи с нарушением Правил внутреннего распорядка слушателей и иных локальных нормативных актов, действующих в Учебном центре;
- в связи с длительным непосещением (более 25% учебного времени, отводимого на освоение образовательной программы) занятий без уважительной причины;
- за неявку на итоговую аттестацию без уважительной причины; по иным основаниям, не противоречащим законодательству Российской Федерации.

5.5. Дисциплинарное взыскание в виде отчисления из Учебного центра применяется исключительно приказом директора.

5.6. До внесения мотивированного представления о применении дисциплинарного взыскания в виде отчисления из Учебного центра на рассмотрение директора, а также до применения дисциплинарных взысканий в виде замечания и выговора, обязан затребовать от студента письменное объяснение, которое должно содержать ответы на следующие вопросы:

- а) был ли факт нарушения;
- б) какова вина слушателя (действия умышленные, неосторожные или вины слушателя нет);
- в) каковы были обстоятельства нарушения;
- г) каковы были причины нарушения;
- д) отношение слушателя к нарушению;
- е) каковы планы слушателя на дальнейшее.

5.7. Если слушатель отказался от дачи объяснений, либо указанное объяснение слушателем не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

5.8. Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни слушателя.

5.9. Приказ директора о применении дисциплинарного взыскания объявляется слушателю под подпись в течение трёх учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия, обучающегося в Учебном центре.

Если слушатель отказывается ознакомиться с указанным приказом под подпись, то составляется соответствующий акт.

## **6. Порядок восстановления**

6.1. Восстановление в число слушателей производится на основании личного заявления слушателя или ходатайства со стороны Заказчика.

Восстановление на обучение возможно в случае:

- отчисления по уважительной причине (п. 5.2. настоящего Положения);
- предоставления документов, подтверждающих уважительные причины неявки слушателя на итоговую аттестацию.

6.2. В случае неявки на итоговую аттестацию по уважительной причине слушателю предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию со следующей группой по аналогичной программе в пределах ежегодного календарного учебного графика без взимания дополнительной оплаты.

6.3. Восстановление в число слушателей производится приказом директора Учебного центра.

6.4. Восстановленному на обучение слушателю предоставляется право посещения занятий по пропущенным разделам учебного плана.

ЧУДПО "УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР К", Куцков Григорий Юрьевич, ДИРЕКТОР  
26.04.2021 16:37 (MSK), Сертификат № 0144CC760052AC6E9C41256065D831FFC7

ЧУДПО "УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР К", Куцков Григорий Юрьевич, ДИРЕКТОР  
01.09.2021 11:28 (MSK), Сертификат № 0144CC760052AC6E9C41256065D831FFC7

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 294690421595703939189969587970239985033448730148

Владелец Куцков Григорий Юрьевич

Действителен с 25.06.2024 по 25.06.2025