

**Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Учебный центр «САППОРТ» (поддержка)**

ОБСУЖДЕНО

На заседании
Общего собрания работников
от 01 марта 2019 года
Протокол №1/2019

УТВЕРЖДЕНО

Приказом
от «05» марта 2019 года №1/2019
Директор



М.П.

А.Э. Фролова

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема, отчисления и восстановления обучающихся

г. Санкт-Петербург
2019 г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебный центр «САППОРТ» (поддержка)
- 1.2. (далее по тексту – Учреждение) и регламентирует правила приема на обучение по дополнительным профессиональным программам, режим занятий обучающихся, порядок отчисления, восстановления обучающихся, порядок прекращения образовательных отношений по дополнительным профессиональным программам.
- 1.3. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам». Устава ЧОУ ДПО «Учебный центр «САППОРТ».
- 1.4. Положение предназначено для Заказчиков образовательных услуг Учреждения, обучающихся, работников и преподавателей Учреждения.
- 1.5. Учреждение осуществляет обработку полученных в связи с приемом обучающихся в образовательное учреждение персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных (Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных») и Положением «О защите персональных данных слушателей».

2. Правила приема обучающихся

- 2.1. Организация приема граждан для обучения по освоению образовательных программ дополнительного профессионального образования осуществляется ЧОУ ДПО «Учебный центр «САППОРТ».
- 2.2. Работу по приему обучающихся, а также личный прием поступающих организует Директор, либо уполномоченный на это сотрудник.
- 2.3. Работу с Заказчиками платных образовательных услуг осуществляется Директором Учреждения.
- 2.4. К освоению дополнительных образовательных программ допускаются лица:
- 2.4.1. Имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
 - 2.4.2. Получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.
- 2.5. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства.
- 2.6. Право на получение дополнительного профессионального образования лицами без гражданства регламентируется Федеральным законом от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».
- 2.7. Прием осуществляется на основании заявления (по форме Приложения №1 к настоящему Положению) и Договора об оказании образовательных услуг между поступающим и Учреждением. Прием на обучение может производиться по направлениям предприятий (организаций), заключивших с Учреждением соответствующий Договор.
- 2.8. До заключения Договора об оказании образовательных услуг, обучающиеся и/или их законные представители в обязательном порядке знакомятся с документами и локальными нормативными актами Учреждения, размещенными на официальном сайте Учреждения в сети Интернет по адресу <http://www.support.spb.ru/> или предоставляемыми на физическом носителе, в том числе с:
- 2.8.1. Уставом Учреждения
 - 2.8.2. Лицензией на право ведения образовательной деятельности;
 - 2.8.3. Настоящим Положением;

- 2.8.4. Положением об итоговой аттестации;
- 2.8.5. Правилами внутреннего распорядка для обучающихся.
- 2.9. Для зачисления на обучение по дополнительным профессиональным программам в Учреждение обучающимся предоставляются следующие документы:
 - 2.9.1. Анкета;
 - 2.9.2. Документ об образовании (копия);
 - 2.9.3. Документ, подтверждающий факт изменения фамилии, имени или отчества, при их смене (копия);
 - 2.9.4. Для лиц, завершающих обучение программам среднего профессионального и (или) высшего образования - справку учебного заведения об обучении данного лица (оригинал);
 - 2.9.5. Признание иностранного образования и/или иностранной квалификации (копия, при необходимости);
 - 2.9.6. Перевод иностранного документа об образовании (копия).
- 2.10. Персональные данные передаются в Учреждение обучающимся лично.
- 2.11. Ответственность за достоверность сведений и документов, предоставляемых согласно п 2.9 настоящего Положения несет обучающийся.

3. Порядок зачисления

- 3.1. Прием на обучение в Учреждение проводится без вступительных экзаменов по результатам рассмотрения документов, представленных поступающим или его законным представителем. Прием в Учреждение осуществляется круглый год.
- 3.2. Отношения между Учреждением, с одной стороны, и обучающимися, заказчиками, с другой стороны, оформляются и регламентируются Договором, в котором определяются условия обучения, в том числе образовательная программа, срок обучения, размер платы за обучение.
- 3.3. Зачисление в Учреждение производится не позднее одного дня до начала занятий и оформляется приказом по Учреждению.
- 3.4. Зачисление осуществляется в ближайшую группу по указанной в Заявке программе (согласно расписания, опубликованного в соответствующем разделе официального сайта Учреждения в сети интернет, если иное не предусмотрено договором).

4. Режим и формы обучения

- 4.1. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании. Срок освоения дополнительной профессиональной программы обеспечивает возможность достижения планируемых результатов и повышение квалификации, заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации составляет не менее 16 часов.
- 4.2. Образовательный процесс осуществляется в течение всего календарного года и ведётся на русском языке.
- 4.3. В Учреждения устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические занятия, лабораторные работы, семинары по обмену опытом, выездные занятия, стажировка, консультации, курсовые, аттестационные, дипломные и другие учебные работы.
- 4.4. Образовательные программы могут осваиваться в различных формах получения образования, различающихся объемом обязательных занятий педагогического работника с обучающимися и организацией образовательного процесса в очной, очно-заочной,

заочной формах.

4.5. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 (сорок пять) минут. Продолжительность перерывов между академическими часами - не менее 15 минут, после четвертого академического часа - 45 минут.

4.6. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 40 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

5. Порядок отчисления обучающихся

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения:

5.1.1. В связи с завершением обучения;

5.1.2. Досрочно, по основаниям, указанным в п.5.2 настоящего Положения.

5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно по основаниям:

5.2.1. По инициативе обучающегося или его законного представителя;

5.2.2. По инициативе заказчика обучения (юридического или физического лица, оплачивающего обучение);

5.2.3. По инициативе Учреждения по основаниям, указанным в п. 5.3 настоящего Положения;

5.2.4. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и/или Учреждения.

5.3. Обучающийся может быть отчислен из Учреждения на основании Приказа директора об отчислении с удержанием полной стоимости обучения в следующих случаях:

5.3.1. В случае неявки слушателя для прохождения обучения по неуважительной причине в сроки, указанные в Договоре и отсутствии заявления обучающегося или заказчика о переносе сроков обучения либо возврате средств

5.3.2. Установления систематических пропусков занятий (систематическими считаются пропуски 30% времени теоретического обучения и 10% времени практического обучения) без уважительной причины;

5.3.3. Установления нарушения правил приема на обучение повлекшее по вине обучающегося его незаконное зачисление в Учреждение;

5.3.4. В случае неуспешного прохождения промежуточной или итоговой аттестации, отказа обучающегося от нее;

5.3.5. Нарушения обучающимся правил внутреннего распорядка.

5.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является Приказ директора об отчислении обучающегося из Учреждения.

5.5. При досрочном прекращении образовательных отношений Договор на оказание образовательных услуг расторгается на основании Приказа директора Учреждения. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством РФ и локальными нормативными актами Учреждения прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

5.6. При досрочном прекращении образовательных отношений Учреждение в 5-ти дневный срок после приказа об отчислении обучающегося выдает отчисленному из Учреждения справку об обучении.

5.7. Обучающимся, отчисленным из Учреждения может быть предоставлена возможность обучения на новых договорных условиях.

6. Порядок восстановления обучающихся

6.1. Восстановление в Учреждение обучающихся по дополнительным профессиональным программам не предусмотрено.

Приложение №1
к Положению «О порядке
приема, отчисления и
восстановления
обучающихся» в ЧОУ ДПО
«Учебный центр «САППОРТ»

от _____ № _____

на _____ от _____

СПРАВКА

Дана _____ о том, что он(а)
(фамилия, имя, отчество)

являлся(ась) слушателем ЧОУ ДПО «Учебный центр «САППОРТ» по программе
повышения квалификации

_____ (наименование программы)

в период с « ___ » _____ 20 ___ года по « ___ » _____ 20 ___ года.

Отчислен(а) в связи с _____ .

Удостоверение о повышении квалификации _____ не выдавались.
(фамилия, инициалы)

Директор
ЧОУ ДПО «Учебный центр «САППОРТ»

_____ А.Э. Фролова