

УТВЕРЖДАЮ

Директор НОЧУ ДПО «Учебный центр ДОУ»

С.И. Афанасьев

16.02.2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОСТАНОВЛЕНИЯ И ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ В НЕКОММЕРЧЕСКОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ЧАСТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ УПРАВЛЕНИЯ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее «Положение о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся» (далее – Положение) разработано в соответствии Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом некоммерческого образовательного частного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебный центр документационного обеспечения управления» (далее - Учебный центр).

1.2. При решении вопроса об отчислении, восстановлении и переводе слушателей в НОЧУ ДПО «Учебный центр ДОУ» учитываются права и охраняемые законом интересы обучающихся, а также права, интересы и возможности учреждения.

1.3. Текст Положения размещается на официальном сайте Учебного центра в сети Интернет.

2. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ

2.1. Под «отчислением» понимается оформление приказом директора Учебного центра прекращение слушателем процесса обучения по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации, программе профессионального обучения.

2.2. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учебного центра:

- в связи с завершением обучения;
- по инициативе обучающегося;
- по инициативе юридического лица (индивидуального предпринимателя) заказчика обучения
- по инициативе Учебного центра;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Учебного центра, в том числе и в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.3 Отчисление в связи с завершением обучения производится после итоговой аттестации по образовательной программе.

2.4 Отчисление по инициативе обучающегося осуществляется на основании его личного заявления (и иных документов).

2.5 Отчисление по инициативе юридического лица (индивидуального предпринимателя)- заказчика обучения осуществляется по письменному заявлению организации – заказчика обучения (в связи с увольнением работника, переводом на другую должность/работу и пр.).

2.6 Отчисление по инициативе Учебного центра производится:

- по медицинским показаниям, несовместимым с продолжением обучения;
- в случае, если обучаемый не приступил к учебным занятиям;
- за невыполнение учебного плана по программе обучения в установленные сроки по неуважительной причине;
- за невыполнение требований итоговой аттестации (неявка на итоговую аттестацию по неуважительной причине);
- за грубое нарушение дисциплины и положений Устава;
- за нарушение Правил внутреннего распорядка;
- в связи с расторжением договора с юридическим или физическим лицом, оплачивающим обучение;
- других деяний, противоречащих требованиям законов и иных правовых актов.

В этом случае произведенная обучающимся или его уполномоченным представителем оплата возврату не подлежит, документ об образовании не выдается.

2.7 При отчислении за дисциплинарное нарушение от обучающегося должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ слушателя от дачи объяснений в письменной форме не может служить препятствием для его отчисления. В случае отказа обучающегося от дачи объяснений в письменной форме работниками Учебного центра должен быть составлен акт об дисциплинарном нарушении за подписью не менее трех лиц.

2.8 Не допускается отчисление слушателя во время болезни (что подтверждается соответствующим документом).

2.9 Порядок отчисления обучающихся по прочим основаниям, не нашедшим отражения в данном Положении, может определяться индивидуально при условии соблюдения действующих норм и законов Российской Федерации.

3. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ОБ ОТЧИСЛЕНИИ

3.1 Отчисление обучающегося производится приказом директора Учебного центра, который доводится до сведения обучающегося.

3.2. Обучающийся считается отчисленным с момента подписания приказа о его отчислении.

3.3 При отчислении в связи с завершением обучения слушателю выдается документ об окончании обучения (удостоверение/свидетельство установленного образца).

3.4 При отчислении по причинам, не связанным с окончанием обучения, если договор заключен с юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем), то копия приказа об отчислении направляется руководителю организации, направившей отчисленного на обучение в Учебного центра. (При наличии командировочного удостоверения в нем ставится дата выбытия соответствующая дню издания приказа об отчислении).

3.5 Дата отчисления обучающегося, указанная в приказе на отчисление, является датой расторжения договора об оказании образовательных услуг. Договор считается расторгнуты с этой даты.

4. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ

4.1 Обучающийся, отчисленный из Учебного центра по собственному желанию до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в течение одного года после отчисления при наличии укомплектованной группы и с сохранением прежних условий обучения.

4.2 Обучающийся, отчисленный по инициативе Учебного центра до завершения освоения образовательной программы (кроме причин, связанных с грубым нарушением дисциплины и Устава, Правил внутреннего распорядка и других

деяний, противоречащих требованиям законов и правовых актов) имеет право на восстановление в течение одного года при следующих условиях:

- оплаты стоимости образовательных услуг согласно договору об оказании платных образовательных услуг;
- прохождения промежуточной аттестации, проводимой в формах, определенных учебным планом и в порядке, установленном Учебного центра, по той части образовательной программы, которая была освоена обучающимся ранее.

4.3 Обучающийся, отчисленный по состоянию здоровья, может быть восстановлен для обучения, по той же программе обучения в соответствии с которой он обучался до отчисления, в течение одного года после отчисления при наличии укомплектованной группы и с сохранением прежних условий обучения.

4.4 Обучающийся, отчисленный из Учебного центра по причине, не указанной в данном Положении, может быть восстановлен по решению директора на плановой основе с учетом ликвидации задолженностей по промежуточной аттестации в течение одного года с момента отчисления.

5. ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ПРИ ВОССТАНОВЛЕНИИ.

5.1. Лицо, восстанавливающееся в Учебного центра пишет на имя директора заявление, в котором указывает причину по которой он ранее был отчислен. Лицо, отчисленное из Учебного центра по состоянию здоровья, к заявлению прилагает справку о возможности возобновления обучения по данной образовательной программе.

5.2 Основанием для восстановления является приказ директора о восстановлении обучающегося.

6. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ.

6.1. Перевод обучающихся с одной образовательной программы на другую внутри Учебного центра производится с разрешения директора. Перевод обучающихся, проходящих обучение по направлению от организации, производится только по заявлению заказчика обучения.

Перевод считается возможным в случае соответствия образовательных программ и наличия свободных мест в группе.

6.2. Перевод оформляется на основании заявления обучающегося или заказчика обучения.

6.3. Основанием для перевода является приказ о переводе. За перевод с одной программы на другую внутри Учебного центра плата не взимается, но оплачивается разница в стоимости обучения при наличии таковой.