

Общество с ограниченной ответственностью
Учебный центр «Лидер»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ООО Учебный центр «Лидер»

Д.Е. Кузьминых/



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ЗАЧИСЛЕНИЯ, ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ
И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
В ООО УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «ЛИДЕР»

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Положение о порядке зачисления, перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее – Положение) определяет правила приема, отчисления и восстановления обучающихся в Обществе с ограниченной ответственностью Учебный центр «Лидер» (далее – Учебный центр) в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 1.2 Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Порядком Организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013г. № 499), Уставом Учебного центра.
- 1.3 Правила зачисления, отчисления и восстановления обучающихся в части, не урегулированной законодательством об образовании и настоящим Положением, могут определяться иными локальными нормативными актами Учебного центра, с которыми Учебный центр в установленном порядке обязан ознакомить обучающегося и (или) заказчика образовательной услуги.
- 1.4 Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми обучающимися Учебного центра, Заказчиками образовательной услуги и работниками Учебного центра.

2 ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРИЕМА

- 2.1 Зачисление на обучение в Учебный центр проводится по каждой реализуемой Учебным центром образовательной программе.
- 2.2 Зачисление на обучение в Учебный центр проводится на принципах равных условий зачисления для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.
- 2.3 При зачислении на обучение Учебный центр знакомит поступающего и (или) заказчика со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими Учебный центр и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Копии вышеуказанных документов размещаются на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Учебного центра в соответствии с требованиями действующего законодательства.

- 2.4 Факт ознакомления поступающего и заказчика, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными в п. 2.3 документами, фиксируется в заявлении о приеме и договоре и заверяется подписью поступающего и заказчика.
- 2.5 Подписью обучающегося и заказчика образовательных услуг фиксируется также согласие на обработку персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 2.6 Зачисление в Учебный центр осуществляется в установленном порядке по предоставлении поступающим и заказчиком необходимых для приема документов. Если иное не установлено действующим законодательством, для удобства поступающих и заказчиков Учебный центр вправе установить график приема документов. На каждого обучающегося, зачисленного в Учебный центр, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учебном центре на время обучения обучающегося. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным нотариально в установленном порядке переводом на русский язык.
- 2.7 Основанием возникновения образовательных отношений является приказ директора Учебного центра о зачислении лица на обучение в Учебный центр и заключение договора на оказание платных образовательных услуг.
- 2.8 Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учебного центра, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.
- 2.9 Комплектование контингента обучающихся группы, объединение групп и деление группы на подгруппы при изучении отдельных предметов, перемещение из одной группы в другую в пределах единой программы является компетенцией Учебного центра.
- 2.10 Учебные группы формируются по мере их комплектования. Администрация Учебного центра обязана предупредить зачисленного в Учебный центр обучающегося не менее, чем за 3 календарных дня до начала занятий, и ознакомить его с учебным расписанием.

3 ЗАЧИСЛЕНИЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОСНОВНЫМ ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

- 3.1 Учебный центр в соответствии с установленным порядком обеспечивает зачисление на обучение по основным программам профессионального обучения и дополнительным

профессиональным программам всех граждан, которые хотят получать образование соответствующего уровня и направленности.

- 3.2 Обучение инвалидов в Учебном центре проводится в соответствии с «Положением об обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья» в ООО Учебный центр «Лидер», утвержденном директором ООО Учебный центр «Лидер».
- 3.3 Если иное не установлено действующим законодательством, обучающиеся, зачисленные в Учебный центр для освоения одной дополнительной профессиональной программы, при желании имеют право продолжить обучение в Учебном центре по программам иных направленностей при наличии мест в группах и (или) при возможности составления индивидуального учебного плана для данного обучающегося и продолжения обучения индивидуально.
- 3.4 Прием на обучение по программам профессионального обучения осуществляется по личному заявлению обучающегося, достигшего 18 лет, при предъявлении оригиналов документа, удостоверяющего личность поступающего. Обучающиеся по программе профессионального обучения, не достигшие 18-летнего возраста, принимаются на обучение на основании заявления родителей (законных представителей) и заключения трехстороннего договора. Родители (законные представители) вправе ознакомиться с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию работы ООО Учебный центр «Лидер».
- 3.5 Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется по личному заявлению обучающегося, достигшего 18 лет.
- 3.6 В заявлении указываются следующие сведения:
 - а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обучающегося и заказчика (при реализации образовательных программ в пользу обучающегося, не являющегося заказчиком по договору);
 - б) адрес, телефон обучающегося и заказчика;
 - в) указание желаемой образовательной программы и сроков обучения;
 - г) согласие на обработку персональных данных;
 - д) для обучающихся по дополнительным профессиональным программам - копия документов, свидетельствующих о наличии среднего профессионального или высшего профессионального образования у обучающегося или документы, подтверждающие на момент подачи заявления, что обучающийся осваивает образовательные программы среднего профессионального образования или высшего профессионального образования.
- 3.7 При приеме в Учебный центр поступающий предоставляет следующие документы:
 - паспорт (и его копия);

- документы, подтверждающие постоянную (временную) регистрацию на территории РФ;
 - документы об образовании;
 - СНИЛС;
 - фотографии 3х4 см 2 шт. (при необходимости).
- 3.8 Заказчик или сам обучающийся имеет право по своему усмотрению представлять другие документы.
- 3.9 При приеме на обучение в Учебный центр с обучающимися и (или) заказчиком заключается договор на оказание платных образовательных услуг, в котором указываются права, обязанности, ответственность обучающегося, заказчика, исполнителя, сроки освоения образовательной программы, форма обучения, порядок оплаты и иная информация. Правила оказания платных образовательных услуг утверждены Постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг».
- 3.10 При необходимости, а также по требованию заказчика, с целью определения уровня сложности программы обучения для обучающегося, после его зачисления в Учебный центр допускается проведение, аттестации, собеседования с обучающимся в форме, устанавливаемой Учебным центром самостоятельно. При этом указанные способы определения дальнейшей образовательной траектории обучающегося не являются отбором обучающихся, а служат только для определения уровня занятий.
- 3.11 Если иное не установлено действующим законодательством, порядок проведения аттестации обучающихся, его формы и периодичность устанавливается локальным нормативным актом Учебного центра.
- 3.12 Прием на обучение по основным программам профессионального обучения и дополнительным профессиональным программам осуществляется в течение всего года в зависимости набора групп каждой направленности в Учебном центре или при возможности Учебного центра оказывать услугу по предоставлению обучения индивидуально.
- 3.13 Прием и регистрация заявлений в Учебный центр осуществляется в соответствии с графиком, установленным Учебным центром.
- 3.14 Зачисление обучающегося производится распорядительным актом директора Учебного центра (приказом) о приеме лица на обучение по основным программам профессионального обучения и дополнительным профессиональным программам.
- 3.15 Зачисление осуществляется в порядке очередности поступления заявлений.

- 3.16 Отказом в зачислении может служить непредоставление необходимых для зачисления документов, отсутствие оплаты или отсутствие мест. При предоставлении необходимых документов гражданин(ка) могут быть зачислены в следующую группу.
- 3.17 В случае если обучающийся не приступил к учебным занятиям по уважительным причинам, обучающийся и (или) заказчик должны своевременно уведомить об этих причинах руководство Учебного центра.

4 ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ

- 4.1 Перевод обучающихся производится по письменному заявлению обучающегося или его законного представителя. Под переводом понимается переход обучающегося из одной группы в другую в рамках обучения одной образовательной программы, переход обучающегося на другую форму обучения, переход в Учебный центр обучающегося из другого образовательного учреждения дополнительного профессионального образования, переход обучающегося из Учебного центра в другое образовательное учреждение дополнительного профессионального образования.
- 4.2 Перевод обучающегося осуществляется на основании письменного заявления, в котором указываются фамилия, имя, отчество, дата рождения, паспортные данные обучающегося, адрес места жительства (преимущественного пребывания), наименование курса (образовательной программы), формы обучения, причины перевода.
- 4.3 В случае перевода в Учебный центр из другой образовательной организации дополнительного профессионального образования обучающийся прикладывает к заявлению академическую справку, выданную другим образовательным учреждением.
- 4.4 Заявление с приложенными документами, в течение 3-х дней со дня поступления в Учебный центр, направляется для рассмотрения директору Учебного центра.
- 4.5 Директор Учебного центра рассматривает заявление, приложенные документы и в течение 3-х дней принимает решение о переводе обучающегося или об отказе в переводе. Решение директора Учебного центра оформляется приказом о зачислении обучающегося в порядке перевода.
- 4.6 При переходе из другого образовательного учреждения осуществляется сверка академических часов с учебными планами и образовательными программами Учебного центра соответствующего направления, наличие или отсутствие задолженностей. Если обучающийся успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) и (или) виды учебных занятий (практика и др.) не могут быть зачтены обучающемуся, то зачисление обучающегося осуществляется с условием

последующей ликвидации академической задолженности. В этом случае в приказе о зачислении может содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося, который должен предусматривать ликвидацию академической задолженности.

- 4.7 При переходе обучающегося из Учебного центра в другую образовательную организацию Учебный центр обязан в течение 3-х рабочих дней со дня подачи соответствующего заявления:
- выдать обучающемуся академическую справку;
 - издать приказ об отчислении обучающегося из Учебного центра в связи с переводом;
 - расторгнуть договор об оказании платных образовательных услуг. В случае внесения обучающимся оплаты в полном размере, выплатить оставшуюся часть оплаты;
 - выдать все необходимые для зачисления в другой образовательный центр документы из личного дела;
 - вложить в личное дело обучающегося копию приказа об отчислении либо выписку из приказа об отчислении.
- 4.8 Учебный центр не вправе препятствовать переводу обучающихся, желающих перейти на обучение в другую группу или другое образовательное учреждение дополнительного образования.

5 ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

- 5.1 Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) директора Учебного центра об отчислении обучающегося из Учебного центра. Если с обучающимся или заказчиком заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора Учебного центра об отчислении обучающегося.
- 5.2 Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учебного центра, прекращаются с даты его отчисления из Учебного центра.
- 5.3 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учебного центра:
- а) в связи с получением образования (завершением обучения) по соответствующей образовательной программе (в случае отчисления по данному основанию в связи с завершением обучения по основным программам профессионального обучения и по

дополнительным профессиональным программам определенной направленности, обучающийся или заказчик имеют право написать заявление о приеме (перевode) для обучения по дополнительным профессиональным программам иной направленности в Учебный центр в соответствии с настоящим Положением).

- 5.4 При досрочном прекращении образовательных отношений Учебный центр в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Учебного центра, справку об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Учебным центром.
- 5.5 Обучающийся может быть отчислен досрочно в следующих случаях:
- а) по инициативе обучающегося или заказчика обучения;
 - б) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или заказчика и Учебного центра, в том числе в случае ликвидации Учебного центра;
 - с) по инициативе Учебного центра:
 - в случае установления нарушения порядка приема в Учебный центр, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Учебный центр;
 - просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;
 - в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана;
 - невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) Заказчика;
 - в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.
- 5.6 За неисполнение или нарушение Устава Учебного центра, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания:
- замечание;
 - выговор;
 - отчисление из Учебного центра.
- 5.7 По решению Учебного центра за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, предусмотренных пунктом 5.5 настоящего Положения, допускается применение отчисления обучающегося из Учебного центра как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания не дали результата и дальнейшее его пребывание в Учебном центре оказывает отрицательное

влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учебного центра, осуществляющей образовательную деятельность, а также нормальное функционирование обучающей организации.

- 5.8 Решение об отчислении обучающегося как мера дисциплинарного взыскания принимается при информировании заказчика (при наличии) не позднее, чем за 3 рабочих дня до вынесения приказа об отчислении.
- 5.9 В целях защиты своих прав и для урегулирования разногласий по вопросам приема, перевода, отчисления обучающегося, применения локальных нормативных актов обучающийся, заказчик вправе обратиться к учредителям и администрации Учебного центра.
- 5.10 Обучающийся, отчисленный по инициативе обучающей организации, может быть восстановлен организацией по решению учредителя и (или) учредителей в случае установления ими факта нарушения организацией прав обучающегося при отчислении.

6 ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

- 6.1 Лицо, отчисленное из Учебного центра по собственной инициативе до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Учебном центре в течение трех лет после отчисления из него при наличии свободных мест и с соблюдением новых условий обучения.
- 6.2 Лицо, отчисленное по инициативе Учебного центра до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Учебном центре в течение трех лет после отчисления из организации.

7 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 7.1 В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и/или дополнения.
- 7.2 Положение вступает в силу с момента издания приказа директора Учебного центра.

[illegible]