

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Приложение № 4 к приказу № 35
от «11» января 2021 года



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке перевода, отчисления и восстановления слушателей по основным программам профессионального обучения в ГАУ ДПО «Центр повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников социальной сферы»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления слушателей по основным программам профессионального обучения в ГАУ ДПО «Центр повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников социальной сферы» (далее – «Положение», «Центр ДПО») разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 г. № 438 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

– Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 г. № 1441;

– уставом Центра ДПО.

1.2. Целью Положения является нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур перевода, отчисления и восстановления слушателей.

1.3. Положение действует в следующих случаях:

– при приеме обучающегося в порядке перевода в Центр ДПО из другой образовательной организации;

– при отчислении слушателей;

– при восстановлении лиц, ранее обучавшихся в Центре ДПО и отчисленных из него до окончания обучения по инициативе слушателя или Центра ДПО.

2. Порядок перевода слушателей

2.1. Перевод в Центр ДПО возможен при наличии у исходного образовательного учреждения (из которого переводится слушатель) лицензии

на право ведения образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения (далее – «ОППО»), реализуемым в Центре ДПО.

2.2. При переводе обучающийся отчисляется в связи с переводом из исходного образовательного учреждения и принимается (зачисляется) в порядке перевода в Центр ДПО.

2.3. Перевод обучающегося осуществляется по его желанию в соответствии с итогами прохождения собеседования в Центре ДПО.

2.4. Для прохождения собеседования обучающийся представляет в Центр ДПО личное заявление о приеме в порядке перевода, к которому прилагается справка об обучении или периоде обучения по ОППО, заверенная исходным образовательным учреждением. В заявлении указывается ОППО, которую желает освоить обучающийся.

2.5. Обучающийся предъявляет в Центр ДПО перечень документов, необходимых для зачисления:

- паспорт;
- копию документа об образовании;
- 1 фото (формат 3х4 см).

2.6. С обучающимся заключается договор на оказание платных образовательных услуг, в котором указаны основные характеристики образования, в том числе направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения ОППО (продолжительность обучения), полная стоимость образовательных услуг и порядок их оплаты, а также иные условия с учетом учебного плана ОППО.

2.7. По результатам собеседования и после заключения договора на оказание платных образовательных услуг директором Центра ДПО издается приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода в Центр ДПО для прохождения дальнейшего обучения.

2.8. В Центре ДПО формируется личное дело слушателя, в которое заносится заявление о приеме в порядке перевода, справка об обучении или периоде обучения и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода.

2.9. При отчислении слушателя из Центра ДПО в связи с переводом в другое образовательное учреждение, слушатель предоставляет следующие документы:

- справку установленного образца о положительном решении вопроса принимающим образовательным учреждением о переводе;
- личное заявление об отчислении в связи с переводом и о необходимости выдачи ему справки об обучении или периоде обучения.

2.10. На основании представленных документов директор Центра ДПО в течение 3 дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении слушателя в связи с переводом. При этом слушателю выдается справка об обучении или периоде обучения установленного образца. Допускается выдача справки лицу, имеющему на это доверенность установленной формы.

2.11. В личном деле слушателя остается выписка из приказа об отчислении в связи с переводом и второй экземпляр справки об обучении.

3. Порядок отчисления слушателей

3.1. Слушатель может быть отчислен из Центра ДПО в следующих случаях:

1) в связи с завершением обучения;

2) досрочно, в следующих случаях:

– по инициативе слушателя или заказчика образовательных услуг, в том числе в случае перевода слушателя для продолжения освоения ОППО в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

– по инициативе Центра ДПО в случае применения к слушателю отчисления, как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения слушателем по ОППО обязанностей по добросовестному освоению такой программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения правил приема на обучение по основным программам профессионального обучения, повлекшего по вине слушателя его незаконное зачисление в Центр ДПО;

– по обстоятельствам, не зависящим от воли слушателя или заказчика образовательных услуг и Центра ДПО;

– в случае ликвидации Центра ДПО.

3.2. За неисполнение или нарушение устава Центра ДПО, Правил внутреннего распорядка слушателей основных программ профессионального обучения и иных локальных нормативных актов, по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к слушателю могут быть применены меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, отчисление из Центра ДПО.

3.3. Слушатель может быть отчислен из Центра ДПО по уважительным причинам:

– по состоянию здоровья (при предъявлении документов о временной нетрудоспособности);

– в связи с отзывом по месту работы (по производственной необходимости);

– в связи с истечением срока действия договора на оказание платных образовательных услуг, заключенного между Исполнителем и Заказчиком;

– в связи со смертью.

3.4. Слушатель может быть отчислен из Центра ДПО по неуважительным причинам:

– в связи с неоплатой и несвоевременной оплатой образовательных услуг заказчиком;

– в связи с нарушением Правил внутреннего распорядка слушателей основных программ профессионального обучения и иных локальных нормативных актов, действующих в Центре ДПО;

– в связи с длительным непосещением (более 30% учебного времени, отводимого на освоение ОППО) занятий без уважительной причины;

– за неявку на итоговую аттестацию без уважительной причины;

– по иным основаниям, не противоречащим законодательству Российской Федерации.

3.5. Дисциплинарное взыскание в виде отчисления из Центра ДПО применяется исключительно приказом директора Центра ДПО по мотивированному представлению заместителя директора.

4. Порядок восстановления слушателей

4.1. Лицо, отчисленное по инициативе слушателя до завершения освоения ОППО, имеет право на восстановление для обучения в течение 1 года после отчисления при наличии укомплектованной группы.

4.2. Основанием для восстановления на обучение является личное заявление лица, желающего продолжить обучение, с указанием причин отчисления, справки об обучении и договора на оказание платных образовательных услуг с Центром ДПО.

4.3. Восстановление лица, желающего продолжить обучение, может быть осуществлено также в период формирования группы для обучения по соответствующей ОППО.

4.4. Восстановление лица в состав слушателей Центра ДПО возможно при наличии свободных мест в учебной группе.

4.5. Заявление лица с просьбой о восстановлении рассматривается директором Центра ДПО.

4.6. Решение о восстановлении лица на основании личного заявления слушателя оформляется приказом директора Центра ДПО.

4.7. Лицо, отчисленное из Центра ДПО по инициативе администрации Центра ДПО, вследствие нарушения слушателем Правил внутреннего распорядка, установленных локальными документами Центра ДПО, восстановлению не подлежит.

5. Заключительные положения

5.1. Положение утверждается приказом директора Центра ДПО.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему документу вносятся в установленном в Центре ДПО порядке.