

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»**

Приложение №4 к приказу
МОУ ДПО УМЦ от от 28.08.2023 №134

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ,
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема, перевода, отчисления, восстановления обучающихся

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее – Положение) определяет правила приема, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Муниципальное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр» разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Порядком МОУ ДПО УМЦ и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499), уставом МОУ ДПО УМЦ.

1.3. Правила приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся в части, не урегулированной законодательством об образовании и настоящим Положением, могут определяться иными локальными нормативными актами МОУ ДПО УМЦ, с которыми Организация в установленном порядке обязана ознакомить обучающегося и (или) заказчика образовательной услуги.

1.4. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми обучающимися МОУ ДПО УМЦ, Заказчиками образовательной услуги и работниками МОУ ДПО УМЦ.

1.5. Текст Положения размещается на официальном сайте МОУ ДПО УМЦ в сети Интернет.

2. Общие правила приема.

2.1. Прием на обучение в МОУ ДПО УМЦ проводится по каждой реализуемой образовательной программе.

2.2. Прием на обучение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.3. При приеме на обучение Организация знакомит поступающего и (или) заказчика со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Копии вышеуказанных документов размещаются на информационном стенде и в сети Интернет на

официальном сайте МОУ ДПО УМЦ 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 (в случае обучения за счет физического лица) 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. Прием в МОУ ДПО УМЦ осуществляется по предоставлении поступающим заказчику необходимых для приема документов: паспорт, СНИЛС. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии документов в МОУ ДПО **не хранятся.**

2.7. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ Директора МОУ ДПО УМЦ о приеме лица на обучение в Организацию и заключение договора на оказание платных образовательных услуг.

2.8. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МОУ ДПО УМЦ, 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 МОУ ДПО УМЦ.

2.10. Учебные группы формируются по мере их комплектования. Занятия начинаются в случае зачисления в группу не менее 12 человек. Администрация МОУ ДПО УМЦ обязана предупредить зачисленного в Организацию обучающегося не менее чем за 3 календарных дня до начала занятий и ознакомить его с учебным расписанием.

3. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам.

3.1. МОУ ДПО УМЦ в соответствии с установленным порядком обеспечивает прием на обучение по дополнительным профессиональным программам всех граждан, которые хотят получать дополнительное профессиональное образование соответствующих уровня и направленности, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

3.2. В приеме в Организацию может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

3.3. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по дополнительным профессиональным программам МОУ ДПО УМЦ и при отсутствии противопоказаний для занятий по направленностям образовательных программ в МОУ ДПО УМЦ.

3.5. Если иное не установлено действующим законодательством, обучающиеся, зачисленные в Организацию для освоения одной дополнительной профессиональной программы при желании имеют право продолжить обучение в МОУ ДПО УМЦ по программам иных направленностей при наличии мест в группах.

3.6. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется по личному заявлению обучающегося, получившего, достигшего 18 лет, или заказчика обучающегося (при условии, что обучающийся сам не является заказчиком по договору) при предъявлении оригиналов документа, удостоверяющего личность заявителя, документа, удостоверяющего личность поступающего.

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) копия документов, свидетельствующих о наличии среднего профессионального или высшего профессионального образования.

е) письменное подтверждение поступающего и (или) заказчика с уставом МОУ ДПО УМЦ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими Организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Приложение №1

3.7. Заказчик или сам обучающийся имеет право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья обучающегося.

3.8. При приеме на обучение в Организацию 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 устанавливаются Организацией самостоятельно.

3.9. При необходимости, а также по требованию заказчика, с целью определения уровня сложности программы обучения для обучающегося, после его зачисления в Организацию допускается проведение, аттестации, собеседования с обучающимся в форме, устанавливаемой Организацией самостоятельно. При этом указанные способы определения дальнейшей

образовательной траектории обучающегося не являются отбором обучающихся, а служат только для определения уровня занятий.

3.10. Порядок проведения аттестации обучающихся, его формы и периодичность устанавливается локальным нормативным актом МОУ ДПО УМЦ.

3.11. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется в течение всего учебного года в зависимости набора групп каждой направленности в МОУ ДПО УМЦ.

3.12. Прием и регистрация заявлений в Организацию осуществляется в соответствии с календарным графиком курсовой подготовки, установленным Организацией.

3.13. Зачисление обучающегося производится распорядительным актом Директора МОУ ДПО УМЦ (приказом) о приеме лица на обучение по дополнительным профессиональным программам.

3.14. Зачисление осуществляется в порядке очередности поступления заявлений.

3.15. Отказ в зачислении может быть по причине непредставления документов об уровне образования обучающегося или отсутствия мест.

3.16. В случае если обучающийся не приступил к учебным занятиям по уважительным причинам, обучающийся и (или) заказчик должны своевременно уведомить об этих причинах руководство МОУ ДПО УМЦ.

4. Порядок перевода обучающихся.

4.1. Перевод обучающихся производится по письменному заявлению обучающегося. Под переводом понимается переход обучающегося из одной группы в другую в рамках обучения одной образовательной программы.

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. Заявление с приложенными документами, в течение 3-х дней со дня поступления в Организацию, направляется для рассмотрения Директору МОУ ДПО УМЦ. Директор МОУ ДПО УМЦ рассматривает заявление, приложенные документы и в течение 3-х дней принимает решение о переводе обучающегося или об отказе в переводе. Решение Директора МОУ ДПО УМЦ оформляется приказом о зачислении обучающегося в порядке перевода.

4.5. При переходе обучающегося из МОУ ДПО УМЦ в другую образовательную Организацию дополнительного профессионального образования Организацию обязано в течение 3-х рабочих дней со дня подачи соответствующего заявления:

- выдать обучающемуся академическую справку,

- издать приказ об отчислении обучающегося из МОУ ДПО УМЦ 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 образовательной центр документы,

4.7. Организация 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 МОУ ДПО УМЦ об отчислении обучающегося из МОУ ДПО УМЦ. Если с обучающимся или заказчиком заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа Директора МОУ ДПО УМЦ об отчислении обучающегося из МОУ ДПО УМЦ.

5.2. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МОУ ДПО УМЦ прекращаются с даты его отчисления из МОУ ДПО УМЦ.

5.3. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из МОУ ДПО УМЦ:

1) в связи с получением образования (завершением обучения) по соответствующей образовательной программе (- в случае отчисления по данному основанию в связи с завершением обучения по дополнительным профессиональным программам определенной направленности, обучающийся или заказчик имеют право написать заявление о приеме (переводе) для обучения по дополнительным профессиональным программам иной направленности в Организацию в соответствии с настоящим Положением);

2) досрочно по основаниям, установленным пунктом 4.5. настоящего Положения.

5.4. При досрочном прекращении образовательных отношений Организацию в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из МОУ ДПО УМЦ, справку об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Организацией.

5.5. Обучающийся может быть отчислен досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе обучающегося или заказчика обучения;

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или заказчика и МОУ ДПО УМЦ, в том числе в случае ликвидации МОУ ДПО УМЦ;

3) по инициативе МОУ ДПО УМЦ:

- в случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания за непосещение занятий,

- в случае установления нарушения порядка приема в Организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Организацию;

- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.6. За неисполнение или нарушение устава МОУ ДПО УМЦ, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам МОУ ДПО УМЦ и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания

- замечание,

- выговор,

- отчисление из МОУ ДПО УМЦ.

5.7. По решению МОУ ДПО УМЦ за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, предусмотренных пунктом 4.5. настоящего Положения, допускается применение отчисления обучающегося из МОУ ДПО УМЦ как меры дисциплинарного воздействия. Отчисление обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания не дали результата и дальнейшее его пребывание в МОУ ДПО УМЦ оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников МОУ ДПО УМЦ, осуществляющей образовательную деятельность, а также нормальное функционирование МОУ ДПО УМЦ.

5.8. Решение об отчислении обучающегося как мера дисциплинарного воздействия 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 МОУ ДПО УМЦ и администрации МОУ ДПО УМЦ.

5.10. Обучающийся, отчисленный по инициативе МОУ ДПО УМЦ, может быть восстановлен Организацией по решению учредителя и (или) учредителей в случае установления ими факта нарушения МОУ ДПО УМЦ прав обучающегося при отчислении.

6. Порядок восстановления обучающегося.

6.1. Лицо, отчисленное из МОУ ДПО УМЦ, по собственной инициативе до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в МОУ ДПО УМЦ в течение одного месяца после отчисления из него при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения.

Приложение №1
Директору МОУ ДПО УМЦ

от

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Должность, специальность по диплому _____

Место работы _____
Дата рождения (ДД.ММ.ГГГГ) _____
Образование _____
Пед.стаж по занимаемой должности _____
Домашний адрес _____
СНИЛС _____
Телефон дом. /раб. _____

Заявление

Прошу принять меня на курсы повышения квалификации по программе:

Дата _____

Личная подпись _____

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О защите персональных данных» я даю согласие на обработку следующих моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства, место работы, данные об образовании, должность, квалификационный уровень, пед. стаж, номер телефона (домашний, мобильный) Муниципальному образовательному учреждению дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр» городского округа Серпухов Московской области (далее - МОУ ДПО УМЦ), а именно: совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона № 152-ФЗ со всеми данными, которые находятся в распоряжении МОУ ДПО УМЦ с целью осуществления образовательной деятельности (обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации). Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях).

Настоящее согласие действует со дня подписания до дня отзыва в письменной форме.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанности обучающихся, правилами внутреннего трудового распорядка в МОУ ДПО УМЦ ознакомлен(а)

Личная подпись _____

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 709346372946738420135056007448981155039651512606

Владелец Венкова Галина Вячеславовна

Действителен с 08.06.2023 по 07.06.2024