

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор ООО «Инженер 50»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЦП Сертификат 0152 FCA6 0098 B0CE 804D 00F3 CF10 6F70 D2 Владелец: Ромазанов Максим Игоревич Действителен: с 11.10.2023 по 11.01.2025
--

М.И. Ромазанов

«02» сентября 2024 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приёма, перевода, отчисления и восстановления, обучающихся в
ООО «Инженер 50»

1. Общие правила

- 1.1. Настоящее Положение определяет правила приёма, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления, обучающихся в обществе с ограниченной ответственностью «Инженер 50» (далее – Учебный центр) (далее - Правила) в соответствии с законодательством Российской Федерации. Правила разработаны на основе следующих нормативных актов: Конституции Российской Федерации; Гражданский кодекс Российской Федерации; Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказа Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»; Устава Учебного центра.
- 1.2. Прием на обучение в Учебный центр проводится по каждой реализуемой Учебным центром дополнительной профессиональной программе.
- 1.3. Прием на обучение в Учебный центр 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.
- 1.4. При приеме 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 осуществление образовательной деятельности Учебного центра, права и обязанности обучающихся. Копии вышеуказанных документов размещаются на информационном стенде и (или) в сети Интернет на официальном сайте Учебного центра в соответствии с требованиями действующего законодательства.

- 1.5. Факт ознакомления поступающего и заказчика, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными в п. 1.4. документами, могут фиксироваться в заявлении о приеме, договоре или на ином письменном бланке Учебного центра и заверяется подписью поступающего и заказчика.
- 1.6. Подписью обучающегося и заказчика образовательных услуг фиксируется также согласие на обработку персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 1.7. Прием 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 в течении времени обучения обучающегося. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 1.8. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ генерального директора Учебного центра о приеме лица на обучение в Учебный центр и заключение договора на оказание платных образовательных услуг.
- 1.9. 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.
- 1.10. 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.
- 1.11. Обучение осуществляется в сроки, предусмотренные планом проведения обучающих мероприятий, при условии набора минимального количества слушателей, необходимого для компенсации затрат Учебного центра на обучение. Максимальное количество

обучающихся в группе составляет 50 человек. 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.

2. Приём обучающихся

- 2.1. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются следующие категории обучающихся: - лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; - лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование. Лица, не имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование или не получающие его имеют право проходить обучение на программах дополнительного профессионального образования.
- 2.2. Прием на обучение осуществляется по личному обращению обучающегося (для лиц, достигших 18 лет), или заказчика обучающегося (при условии, что обучающийся сам не является заказчиком по договору) при предъявлении оригиналов документов, удостоверяющих личность заявителя, документов, удостоверяющих личность поступающего. При обращении предъявляются документы, подтверждающие 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) при наличии 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. Прием обучающихся (слушателей) для обучения осуществляется на основе договора об оказании платных образовательных услуг.
- 2.3. Набор и оформление обучающихся производится администратором Учебного центра по итогам устного собеседования. Беседа должна содержать конкретные условия принятия на обучение, образовательную программу, сведения об условиях выдачи документа об образовании, порядок внесения платы за обучение, размеры оплаты, сроки обучения и другую необходимую информацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.4. Комплектование групп, обучающихся по конкретной дополнительной профессиональной программе производится

администратором Учебного центра на основе заявок и заключенных договоров в соответствии с утвержденным расписанием занятий и (или) индивидуальным учебным планом обучающегося.

- 2.5. Оплата образовательных услуг осуществляется в соответствии с условиями заключенного договора на основании счета или в кассу Учебного центра.
- 2.6. Регистрация группы (отметка об укомплектовании) производится после заключения договоров об образовании и оплаты образовательных услуг большинством слушателей, включенных в группу. После регистрации группы, на основе заключенных договоров в Учебный центр оформляется приказ о зачислении слушателей в группу по конкретной профессиональной программе.
- 2.7. В случае невозможности регистрации группы в связи с недостаточным количеством заключенных договоров или по иным уважительным причинам, администратор Центра проводит переговоры со слушателями в целях согласования вопроса о переносе сроков обучения или расторжении договора об образовании по соглашению сторон.
- 2.8. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение при отсутствии противопоказаний для занятий по направленностям профессиональных программ в Учебном центре.
- 2.9. Если иное не установлено действующим законодательством, обучающиеся, зачисленные в Учебный центр для освоения одной из профессиональных программ 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. Перевод обучающихся

- 3.1. Перевод обучающихся производится по личному обращению обучающегося. Под переводом понимается переход обучающегося из одной группы в другую в рамках обучения одной профессиональной 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.
- 3.2. Слушатели могут быть зачислены на обучение в Учебный центр в порядке перевода из другой образовательной организации при соблюдении следующих условий: - подача заявки о переводе на

конкретную профессиональную программу, реализуемую Учебным центром, с приложением справки об обучении в другой образовательной организации, в которой должно быть указано наименование профессиональной программы и количество часов, прослушанных обучающимся; - совпадение профиля (не менее 30% изучаемых тем) профессиональных программ; - прохождение слушателем аттестации в форме собеседования и (или) тестирования.

- 3.3. Перевод обучающегося осуществляется на основании личного обращения. При обращении представляются документы, подтверждающие: фамилию, имя, отчество, дату рождения, адрес места жительства (преимущественного пребывания), предыдущее образование (если есть), наименование ранее изученного курса (профессиональной программы), количество часов, форму обучения, причину перевода.
- 3.4. В случае перевода в Учебный центр из другой образовательной организации дополнительного профессионального образования обучающийся прикладывает к заявлению справку установленного образца, выданную другим образовательным учреждением.
- 3.5. По итогам рассмотрения документов о предыдущем обучении, а также по результатам проведенной аттестации определяется объем и виды учебных занятий, необходимых слушателю для успешного продолжения обучения; стоимость образовательных услуг; группа, в которую может быть переведен слушатель. О прохождении обучения в порядке перевода заключается договор на оказание соответствующего объема и вида образовательных услуг.
- 3.6. Оформленные документы, в течение 3-х дней со дня поступления в Учебный центр, направляются для рассмотрения генеральному директору Учебного центра. Генеральный директор рассматривает заявление, приложенные документы и в течение 3-х дней принимает решение о переводе обучающегося или об отказе в переводе.
- 3.7. Зачисление обучающегося в порядке перевода оформляется приказом генерального директора Учебного центра.
- 3.8. При переходе из другого образовательного учреждения дополнительного профессионального образования 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 разницы. В этом случае в приказе о зачислении может содержаться

запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося, который должен предусматривать ликвидацию академической разницы.

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

4. Отчисление обучающихся

- 4.1. Отчисление обучающихся из Учебного центра производится по следующим основаниям:
- 4.1.1. в связи с окончанием обучения по профессиональной программе. Отчисление оформляется приказом генерального директора Учебного центра и сопровождается выдачей документа об образовании обучающимся;
- 4.1.2. по собственному желанию обучающегося, подтверждаемому его личным заявлением, или по заявлению, поданному представителем обучающегося (юридическим или физическим лицом) на основании доверенности;
- 4.1.3. по уважительной причине, т.е. в связи с невозможностью посещения занятия по причине: - болезнь, подтвержденная медицинскими документами; - переезд на постоянное место жительства в другой населенный пункт или другую страну (подтвержденный отметками в паспорте и билетами); - отъезд в длительную командировку (подтвержденную справкой с работы).
- 4.1.4. в случае пропуска без уважительных причин учебных занятий в период обучения по любой образовательной программе;
- 4.1.5. в случае неоднократного нарушения (более двух раз) обучающимся общего правопорядка, а также Правил внутреннего распорядка Учебного центра;
- 4.1.6. в случае умышленного нанесения материального ущерба имуществу Учебного центра.

- 4.2. Каждый факт нарушения, допущенный обучающимся по п.п. 4.1.4. - 4.1.6 Правил, фиксируется письменно в виде докладной записки на имя генерального директора Учебного центра.
- 4.3. На основании записки по факту допущенного нарушения администрация Учебного центра ставит обучающегося в известность, и при отсутствии уважительных причин или обстоятельств, оправдывающих действия обучающегося, последний может быть отчислен администрацией Учебного центра без возвращения суммы оплаты за образовательные услуги.
- 4.4. В случае отчисления по основаниям, указанным в п. 4.1.2. и 4.1.3. Правил, Учебный центра возвращает слушателю или иному плательщику стоимость оплаченных и не оказанных слушателю образовательных услуг за вычетом своих расходов на обучение.
- 4.5. При отчислении из Учебного центра обучающемуся после завершения обучения и прохождения аттестации выдается документ об обучении соответствующего уровня установленного образца; без прохождения аттестации - по письменному заявлению слушателя выдается справка установленной формы.
- 4.6. В любом случае отчисление оформляется приказом генерального директора Учебного центра с указанием причины отчисления.
- 4.7. 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.
- 4.8. В целях защиты своих прав и для урегулирования разногласий по вопросам приема, перевода, отчисления обучающегося, применения локальных нормативных актов обучающийся, заказчик вправе обратиться к учредителю, к Правлению и администрации Учебного центра.
- 4.9. Обучающийся, отчисленный по инициативе Учебного центра, может быть восстановлен Центром по решению учредителя и/или членов Правления Центра в случае установления ими факта нарушения Центром прав обучающегося при отчислении.

5. Восстановление обучающихся

- 5.1. Обучающийся имеет право на восстановление в Учебный центр для продолжения обучения в течение 3 лет после отчисления при соблюдении следующих условий: - наличие вакантных мест в группе; - отсутствие существенных (более 50%) расхождений в учебных планах и (или) программах; - заключение договора о продолжении обучения.
- 5.2. При восстановлении обучающегося до начала проведения обучения, по которому имелась задолженность по оплате за обучения на момент отчисления, организация, направляющая его на обучение, или

сам обучающийся при восстановлении должны погасить эту задолженность.

- 5.3. Для восстановления до начала занятий по соответствующей профессиональной программе обучающемуся необходимо подать в Учебный центр заявление о восстановлении либо организации, направляющей слушателя на облучение, подать письмо о восстановлении слушателя.
- 5.4. Заявление рассматривается генеральным директором Учебного центра в срок не более 5 рабочих дней с привлечением для консультации преподавателя соответствующей профессиональной программы. По итогам консультации определяется объем и виды учебных занятий, необходимых слушателю для успешного завершения обучения; стоимость образовательных услуг; группа, в которую может быть зачислен слушатель. О прохождении обучения при восстановлении обучающегося заключается договор на оказание соответствующего объема и вида образовательных услуг.
- 5.5. После рассмотрения заявления генеральным директором восстановление обучающегося производится приказом, на основании заключенного договора, при условии поступления суммы оплаты за образовательные услуги на счет Учебного центра.