

ЧУДПО «Центр обучения «Комацу»



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЧУДПО

«Центр обучения «КОМАЦУ»

Березин С. А.

«09» января 2019 г.

пр. № 3/19-П от «09» января 2019 г.

**Положение о порядке оформления отношений,
основаниях перевода, отчисления и восстановления,
обучающихся в ЧУДПО «Центр обучения «Комацу», а
также порядок**

ЧУДПО «Центр обучения «Комацу»

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления, обучающихся в ЧУДПО «Центр обучения «Комацу»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом ЧУДПО «Центр обучения «Комацу» (далее - Учебный центр), Конституцией Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 15 августа 2013г. № 462 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок приема, перевода, отчисления и восстановления, обучающихся в ЧУДПО «Центр обучения «Комацу» (далее - Организация) для обучения по образовательным программам, по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами (далее - договор с оплатой стоимости обучения).

1.1. Настоящие Положение регламентируют прием, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ЧУДПО «Центр обучения «Комацу» (далее - Учебный центр) работников и сотрудников организаций различных форм собственности, граждан (далее - слушателей) для обучения по образовательным программам профессионального обучения, дополнительного профессионального образования.

1.2. Учебный центр самостоятельно разрабатывает и утверждает правила приема, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления слушателей в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации, настоящему порядку приема, Положением об Учебном центре.

1.3. В Учебный центр принимаются граждане Российской Федерации, имеющие среднее профессиональное, начальное профессиональное образование, высшее профессиональное образование, и лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее профессиональное образование.

1.4. При приеме Учебный центр обеспечивает соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации.

1.5. Прием в Учебный центр осуществляется по заявке слушателя или от организаций - юридических лиц (форма №1), не позднее первого дня обучения. Заявка должна содержать - наименование программы обучения, ФИО, должность слушателя и наименование организации; может быть получена любым сотрудником ЧУДПО «Центр обучения «КОМАЦУ»:

- через информационные системы общего пользования,
- по почте,
- передана представителем слушателя,
- заполнена слушателем при личной обращении в Учебный центр, • по телефону

2. Прием документов

2.1. Для организации приема на обучение в Учебный центр, формирования учебных групп, слушатель (представитель работодателя) предоставляет заявку от себя лично или от организации.

2.2. При подаче заявки слушателям предоставляются академические права на ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с Положением об Учебном центре, с лицензией на право ведения образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка, образовательными модулями программы повышения квалификации, настоящими Правилами.

2.3. Копии лицензии, учебной программы, других запрашиваемых документов для оформления

ЧУДПО «Центр обучения «Комацу»

договоров, при необходимости выдаются (высылаются) методистом (бухгалтером) ЧУДПО «Центр обучения «КОМАЦУ».

2.4. Численность каждой учебной группы при обучении, как правило, не превышает 30 человек (при практическом обучении возможно разделение на подгруппы; в отдельных случаях обучение может осуществляться индивидуально).

3. Зачисление слушателей в Учебный центр

3.1. Зачисление слушателей на обучение осуществляется на основе договоров на оказание платных образовательных услуг, заключенных между сторонами образовательных отношений, после предоставления заявки от предприятия, учреждения или подачи личной заявки с приложением соответствующих документов и заканчиваться не позднее, чем в день начала учебных занятий. Образец договора имеется на официальном сайте Учебного центра.

3.2. Сроки зачисления по приказу: в первый день обучения (по факту наличия слушателя по осуществлению образовательной деятельности).

3.3. Руководитель Учебного центра является ответственным за проведение полного курса обучения и выдачу документов установленного образца, для чего ежемесячно готовит проекты приказов о зачислении слушателей на обучение и их выпуске, по итогам обучения готовит необходимые документы (протоколы, журналы), в т.ч. для передачи в бухгалтерию или архив.

4. Организация информирования слушателей

4.1. Учебный центр объявляет прием слушателей на обучение только при наличии лицензии на право осуществления образовательной деятельности.

4.2. С целью ознакомления слушателей, граждан, официальных представителей организаций с документами, указанными в п.2.2., регламентирующими организацию образовательного процесса, ЧУДПО «Центр обучения «КОМАЦУ» размещает их на своем официальном сайте, информационном стенде, выставленном в помещении ЧУДПО «Центр обучения «КОМАЦУ».

5. Порядок и основания отчисления слушателей

5.1. В связи с завершением обучения:

5.1.1. Слушателям, успешно завершившим курс обучения в Учебном центре, выдается свидетельство об окончании обучения установленного образца.

5.1.2. Отчисление слушателя и решение о выдаче документа проводится при предоставлении оформленных: договора, акта выполненных работ, проведения оплаты за обучение, наличии протокола заседания квалификационной комиссии, записи в журнале выданных документов.

5.2. В связи с досрочным прекращением образовательных отношений слушатели могут быть отчислены в следующих случаях:

5.2.1. По личному письменному заявлению (для граждан), письменному отказу организации (юридического лица) о направлении на обучение работников.

5.2.2. За невыполнение учебно-тематического плана программы дополнительного профессионального образования, что должно быть подтверждено соответствующими записями в журналах (пропуски занятий), протоколах квалификационной комиссии.

5.2.3. За несоблюдение правил внутреннего распорядка в Учебном центре, общих правил нахождения в ЧУДПО «Центр обучения «КОМАЦУ», нарушений правил охраны труда, техники безопасности.

ЧУДПО «Центр обучения «Комацу»

5.2.4. За нарушение требований Положения об Учебном центре и настоящих Правил.

5.3. В случае наступления событий, указанных в п.5.2.2. - 5.2.4. слушателю выдается справка с указанием фактического прохождения обучения и основания отчисления.

5.4. Сроки отчисления указываются в соответствующем приказе с указанием основания.

6. Порядок и основания перевода, восстановления слушателей

6.1. Перевод слушателей в Учебный центр из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность или из Учебного центра в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность не осуществляется.

6.2. Восстановление слушателей в Учебном центре, ранее зачисленных на обучение по приказу, но не прошедших полного курса обучения в связи с досрочным прекращением образовательных отношений по уважительным причинам (болезнь, командировка, участие в ликвидации аварии и др.) происходит на основании заявки слушателя или от организаций (юридических лиц) в письменной форме, путем составления дополнительного соглашения между сторонами образовательных отношений, заключившими договор на оказание платных образовательных услуг, с указанием объективных причин для завершения обучения. Восстановление лиц в число обучающихся Центра осуществляется только на свободные места. Решение о восстановлении обучающегося принимает директор Учебного центра, что оформляется соответствующим приказом. При восстановлении в Учебном центре, Учебный центр устанавливает порядок и сроки ликвидации академической задолженности (при наличии таковой).

6.3. Во всех случаях восстановления слушателей в Учебный центр издается соответствующий приказ о приеме для продолжения обучения.

ЧУДПО «Центр обучения «Комацу»

ФОРМА 1

Директору ЧУДПО «Центр обучения «КОМАЦУ»

ЗАЯВКА НА ОБУЧЕНИЕ

Просим обучить нижеперечисленных сотрудников нашего предприятия по направлению:

Направление	Фамилия Имя Отчество (полностью) - занимаемая должность (согласно штатного расписания)	Вид обучения (первичное повторное)

Оплату гарантируем.

В заявке необходимо указать:

- Реквизиты вашей организации:
- Юридический и фактический адрес предприятия
- ИНН/КПП
- Р/счет
- Корр/счет.
- Наименование банка
- БИК
- Фамилия Имя Отчество (полностью) руководителя организации
- Указать, на основании какого документа действует руководитель (устав, положение, доверенность (с указанием № доверенности и даты выдачи доверенности) и т.п.).
- Фамилия Имя Отчество и номер телефона исполнителя (контактное лицо).

Заявку также желательно предоставить с подписью Вашего руководителя и печатью организации!