



Автономная некоммерческая организация
Учебно-методический центр
Дополнительного профессионального образования
«ПРОФИ»

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ (новая редакция)

г. Стрежевой

«09» декабря 2024 г.



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся в АНО УМЦ ДПО «ПРОФИ» (далее – Положение, Организация) определяет цели, принципы, условия и процедуры:

- перевода обучающихся (слушателей) с одной образовательной программы на другую и (или) на другую форму обучения;
- отчисления обучающихся из Организации;
- восстановления на обучение лиц, ранее отчисленных из Организации.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Гражданским кодексом Российской Федерации (в части договорных отношений);
- Уставом АНО УМЦ ДПО «ПРОФИ»;
- Положением о порядке оказания платных образовательных услуг;
- иными локальными нормативными актами Организации.

1.3. Положение распространяется на всех обучающихся (слушателей), осваивающих в АНО УМЦ ДПО «ПРОФИ» дополнительные профессиональные программы и основные программы профессионального обучения, обучающихся по очной, очно-заочной, дистанционной и смешанной формам обучения.

1.4. Реализация процедур перевода, отчисления и восстановления осуществляется с соблюдением прав и свобод обучающихся, недопустимостью дискриминации, уважением человеческого достоинства и с

учетом охраняемых законом интересов обучающихся, Организации, государства и общества.

1.5. Порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся в части, не урегулированной законодательством РФ и настоящим Положением, определяется иными локальными нормативными актами Организации, с которыми обучающиеся знакомятся под подпись.

1.6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Организации, обязательным для исполнения всеми работниками и обучающимися АНО УМЦ ДПО «ПРОФИ».

2. Термины и сокращения

2.1. В настоящем Положении используются следующие термины:

- **Обучающийся (слушатель)** – физическое лицо, зачисленное в установленном порядке в АНО УМЦ ДПО «ПРОФИ» для освоения образовательной программы;
- **Перевод** – изменение образовательной программы, формы обучения, а также (при наличии в локальных актах) изменение режима обучения обучающегося внутри Организации;
- **Отчисление** – прекращение образовательных отношений между обучающимся и Организацией на основании приказа директора;
- **Восстановление** – возобновление образовательных отношений лица, ранее отчисленного из Организации, по той же или иной образовательной программе (при соблюдении установленных условий).

2.2. Иные термины используются в значениях, установленных законодательством Российской Федерации в сфере образования.

3. Нормативно-правовые основания перевода, отчисления и восстановления

3.1. Основания и порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся определяются:

- Федеральным законом № 273-ФЗ;
- правилами оказания платных образовательных услуг, утверждёнными Правительством РФ;
- типовыми требованиями к структуре дополнительных профессиональных программ и программ профессионального обучения;
- Уставом Организации;
- настоящим Положением;
- договором об образовании (договором на оказание платных образовательных услуг).

3.2. Образовательные отношения возникают и прекращаются на основании приказов директора Организации, заключения (расторжения) договора об образовании и освоения образовательной программы (либо досрочного прекращения ее освоения).

4. Порядок и условия перевода обучающихся

4.1. Виды перевода

4.1.1. Внутренний перевод обучающегося в пределах Организации может осуществляться:

- с одной образовательной программы на другую (в том числе с одной дополнительной профессиональной программы на другую, с программы профессионального обучения на иную программу профессионального обучения и т.п.);
- с одной формы обучения на другую (очная, очно-заочная, дистанционная, смешанная – при наличии таких форм в Организации);
- с одного потока (группы) на другой при сохранении той же программы (по согласованию).

4.1.2. Перевод в другую образовательную организацию и из другой образовательной организации регулируется договором между организациями и законодательством РФ; при необходимости Организация выдает справку об обучении и иные документы, подтверждающие освоенный объем программы.

4.2. Основания перевода

4.2.1. Перевод осуществляется:

- по инициативе обучающегося (заказчика образовательных услуг);
- по соглашению сторон (Организации и обучающегося/заказчика), в том числе в связи с изменением профессиональных задач, графика работы, места жительства и др.;
- по рекомендациям аттестационной комиссии (например, при необходимости освоения другой программы, более соответствующей уровню подготовки обучающегося).

4.3. Порядок оформления перевода

4.3.1. Перевод осуществляется на основании письменного заявления обучающегося (или заказчика образовательных услуг) на имя директора Организации. В заявлении указываются:

- Ф.И.О. обучающегося, дата рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- наименование действующей образовательной программы и формы обучения;
- наименование образовательной программы и формы обучения, на которые планируется перевод;
- желаемая дата перевода;
- причины перевода.

4.3.2. При необходимости к заявлению прилагаются:

- документы, подтверждающие уважительные причины (медицинские заключения, документы с места работы и т.п.);
- справка об освоенных ранее дисциплинах (модулях) и результатах аттестации (при переводе из другой организации).

4.3.3. Методист (ответственный за учебный процесс) проводит анализ соответствия содержания и объема действующей и планируемой к освоению программы, определяет:

- объем уже освоенных модулей (дисциплин);

- наличие и объем академической разницы;
- необходимость дополнительной аттестации или прохождения отдельных модулей.

4.3.4. Результаты анализа оформляются служебной запиской (заключением), которая передается директору Организации.

4.3.5. Директор Организации в срок не более 3-х (трёх) рабочих дней со дня поступления заявления и необходимых документов принимает решение:

- о переводе обучающегося;
- либо об отказе в переводе с указанием причин.

4.3.6. В случае положительного решения:

- издается приказ директора о переводе;
- при необходимости заключается новый договор об образовании или дополнительное соглашение к действующему договору, в котором уточняются: наименование программы, объем (количество часов), сроки обучения, условия и размер оплаты;
- обучающийся знакомится с приказом под подпись.

4.3.7. Организация не вправе без законных оснований препятствовать переводу обучающегося с одной программы на другую, при наличии условий для такого перевода (свободные места, возможность включения в учебный график, соответствие уровня подготовки).

5. Порядок и условия отчисления обучающихся

5.1. Общие положения об отчислении

5.1.1. Отчисление обучающегося означает прекращение образовательных отношений с Организацией и осуществляется на основании приказа директора.

5.1.2. Основания отчисления обучающегося подразделяются на:

- отчисление в связи с завершением обучения;
- отчисление по инициативе обучающегося;
- отчисление по инициативе Организации;

- отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон;
- отчисление по решению суда и (или) иных уполномоченных органов.

5.1.3. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе Организации в период их временной нетрудоспособности (болезни), подтвержденной документально, за исключением случаев ликвидации Организации, прекращения действия лицензии или вступившего в законную силу решения суда.

5.2. Отчисление в связи с завершением обучения

5.2.1. Обучающийся подлежит отчислению в связи с завершением обучения при:

- успешном прохождении итоговой аттестации и (или) выполнении всех требований образовательной программы;
- освоении программы в полном объеме, если итоговая аттестация не предусмотрена.

5.2.2. Основанием является решение экзаменационной (квалификационной) комиссии и (или) протокол итоговой аттестации, а также подтверждение отсутствия академической задолженности.

5.2.3. На основании решения комиссия/ответственный методист представляет в адрес директора предложение об отчислении. Директор издает приказ. Обучающемуся выдается документ установленного образца (удостоверение, диплом, свидетельство и др.) и при необходимости – справка об обучении.

5.3. Отчисление по инициативе обучающегося

5.3.1. Обучающийся имеет право в любое время досрочно прекратить обучение по собственной инициативе, подав письменное заявление на имя директора Организации с указанием причины отчисления.

5.3.2. При необходимости к заявлению прилагаются документы, подтверждающие уважительные причины (состояние здоровья, изменение места жительства, семейные обстоятельства и др.).

5.3.3. Директор в срок не более 3 (трех) рабочих дней принимает решение об отчислении и издает приказ.

5.3.4. В течение 3 (трех) рабочих дней после издания приказа обучающемуся:

- выдается справка об обучении установленной формы;
- производится расторжение договора об образовании;
- при наличии условий, предусмотренных договором об образовании и Положением о порядке оказания платных образовательных услуг, производится перерасчет стоимости обучения и возврат части внесенной платы за вычетом фактически понесенных Организацией расходов.

5.3.5. Отчисление по инициативе обучающегося не влечет возникновения дополнительных материальных обязательств обучающегося перед Организацией, за исключением предусмотренных договором и законодательством случаев компенсации фактически оказанных услуг.

5.4. Отчисление по инициативе Организации

5.4.1. Обучающийся может быть отчислен досрочно по инициативе Организации в случаях:

а) Ненадлежащего освоения образовательной программы и невыполнения учебного плана, в том числе:

- наличие академической задолженности, не ликвидированной в установленные сроки;
- неосвоенное в рамках установленных программой модулей (дисциплин), практических занятий без уважительных причин;
- невыполнение индивидуального учебного плана (при его наличии).

б) Систематического непосещения занятий без уважительных причин, выражающегося в:

- пропуске более 50 % занятий, предусмотренных учебным планом или индивидуальным графиком, за отчетный период без документально подтвержденных уважительных причин.

в) Неисполнения обязанностей по договору об образовании, в том числе по оплате обучения:

- нарушение установленных сроков оплаты обучения;
- наличие задолженности по оплате за обучение по истечении 15

календарных дней после срока, указанного в договоре;

– отказ от оплаты при фактическом продолжении обучения.

г) Грубых или неоднократных нарушений Устава Организации, Правил внутреннего распорядка обучающихся, требований охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, в том числе:

– оскорбительные и неуважительные действия и высказывания в отношении работников и обучающихся;

– нарушение общественного порядка на территории Организации;

– появление в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

– употребление и распространение наркотических средств без медицинских показаний;

– распитие алкогольных напитков на территории Организации;

– умышленная порча имущества Организации;

– подделка (фальсификация) документов об образовании, справок, медицинских документов и др.;

– грубое нарушение правил пожарной безопасности и иных требований безопасности.

д) Установления нарушения порядка приема, повлекшего незаконное зачисление обучающегося по его вине (представление подложных документов, ложных сведений).

5.4.2. Основанием для рассмотрения вопроса об отчислении по инициативе Организации является служебная записка (представление) методиста, преподавателя, мастера производственного обучения либо иного ответственного лица, к которой прилагаются подтверждающие документы (журналы посещаемости, акты, объяснения, копии договоров и т.п.).

5.4.3. Обучающийся должен быть ознакомлен с представлением об отчислении под подпись. При отказе от подписи составляется соответствующий акт. При невозможности личного ознакомления (в том числе при обучении с применением ЭО и ДОТ) обучающемуся направляется

уведомление в электронной или почтовой форме с указанием предполагаемого основания отчисления и даты.

5.4.4. Обучающемуся предоставляется возможность изложить письменные объяснения и (при необходимости) представить дополнительные документы в срок до 3 (трех) рабочих дней.

5.4.5. По результатам рассмотрения представления и объяснений обучающегося директор принимает решение:

- о применении отчисления как меры дисциплинарного воздействия / меры досрочного прекращения образовательных отношений;
- либо об отказе от отчисления и применении иных мер (замечание, предупреждение, дополнительные сроки для ликвидации задолженностей и др.).

5.4.6. Отчисление по инициативе Организации оформляется приказом директора, который доводится до сведения обучающегося (или заказчика) под подпись либо путем направления уведомления (при дистанционной форме взаимодействия).

5.4.7. Обучающийся, подлежащий отчислению по неуважительной причине, не может быть отчислен по иным основаниям (например, по собственному желанию) для обхода последствий дисциплинарного взыскания.

5.5. Отчисление по решению суда и по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон

5.5.1. Основанием для отчисления по решению суда является вступивший в законную силу приговор или иное судебное решение, исключающее возможность продолжения обучения.

5.5.2. Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, производится в случаях:

- ликвидации Организации;
- приостановления или прекращения действия лицензии на образовательную деятельность;
- смерти обучающегося.

5.5.3. В указанных случаях Организация по возможности содействует продолжению обучения обучающегося в иных образовательных организациях, в том числе путем выдачи необходимых документов (справок, копий аттестационных ведомостей).

5.6. Документальное оформление отчисления

5.6.1. При любом основании отчисления издается приказ директора, в котором указываются:

- Ф.И.О. обучающегося;
- наименование и вид образовательной программы;
- дата зачисления и дата отчисления;
- основание отчисления со ссылкой на соответствующий пункт настоящего Положения и (или) договор об образовании.

5.6.2. При отчислении до завершения программы обучающемуся выдается справка об обучении, подтверждающая освоенный объем образовательной программы и результаты промежуточной аттестации (при наличии).

6. Порядок и условия восстановления на обучение

6.1. Лицо, отчисленное из Организации до завершения освоения образовательной программы по собственной инициативе или по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, имеет право на восстановление для продолжения обучения при наличии свободных мест и сохранении лицензируемых условий реализации программы.

6.2. Восстановление, как правило, возможно в течение 1 (одного) года с даты отчисления. Конкретные сроки могут уточняться локальными актами Организации и (или) условиями реализации конкретной программы.

6.3. Основанием для рассмотрения вопроса о восстановлении является письменное заявление лица, ранее обучавшегося в Организации, на имя директора с указанием:

- Ф.И.О., даты рождения;
- наименования программы, по которой проводилось обучение ранее;

- периода обучения;
- причины отчисления;
- предполагаемых сроков возобновления обучения.

6.4. К заявлению прилагается справка об обучении или иные документы, подтверждающие ранее освоенный объем образовательной программы (при необходимости восстанавливаемого лица).

6.5. Методист (ответственный за учебный процесс) определяет:

- возможность включения заявителя в действующую группу или новый набор;
- объем уже освоенной части программы;
- наличие и объем академической разницы (в случае изменения учебного плана, структуры программы);
- необходимость прохождения промежуточной аттестации по ранее освоенным разделам для подтверждения уровня подготовки.

6.6. Организация рассматривает заявление о восстановлении и принимает решение в срок не более 3 (трех) рабочих дней с момента его поступления.

6.7. Восстановление осуществляется при выполнении следующих условий:

- наличие свободных мест по соответствующей образовательной программе;
- согласие лица выполнять действующий учебный план и правила

Организации;

- оплата стоимости обучения в соответствии с действующим на момент восстановления договором об образовании (заключается новый договор или дополнительное соглашение);
- отсутствие запретов на восстановление (лицо не было отчислено ранее за грубые нарушения Устава, Правил внутреннего распорядка и требований безопасности, если локальными актами предусмотрено ограничение восстановления по таким основаниям).

6.8. Решение о восстановлении (или об отказе в восстановлении с указанием причин) оформляется приказом директора.

6.9. В случае отказа в восстановлении лицу направляется письменное уведомление (в том числе в электронной форме) с указанием причины отказа и, при возможности, рекомендациями по альтернативным формам обучения или программам.

7. Права обучающихся при переводе, отчислении и восстановлении

7.1. Обучающиеся имеют право:

- получать полную и достоверную информацию о порядке перевода, отчисления и восстановления, в том числе с ознакомлением с настоящим Положением и связанными локальными актами;
- обращаться с письменными заявлениями о переводе, восстановлении, разъяснении оснований отчисления;
- получать копии приказов об отчислении, справки об обучении и иные документы в установленном порядке;
- обжаловать решения об отчислении или отказе в переводе/восстановлении в порядке, предусмотренном локальными актами Организации и законодательством РФ;
- на корректный и уважительный формат взаимодействия со стороны работников Организации.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вводится в действие приказом директора АНО УМЦ ДПО «ПРОФИ» и подлежит размещению в доступных для обучающихся местах (информационный стенд, официальный сайт и др.) в объеме, предусмотренном законодательством.

8.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом директора Организации по согласованию с Учебно-методическим советом (при наличии) и вступают в силу с даты, указанной в приказе, или с иной даты, установленной в самом приказе, но не ранее даты ознакомления работников и обучающихся (при необходимости).

8.3. Во всем, что не урегулировано настоящим Положением, Организация руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами.

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО УМЦ ДПО «ПРОФИ»

 /Багаутдинова С.Д./

«09» декабря 2024 г.