

Утверждено  
приказом директора  
НОЧУ ДПО «Академия»  
от «02» сентября 2019 г.  
№ 7

## **Положение о правилах приема, перевода и отчисления обучающихся НОЧУ ДПО «Академия»**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о правилах приема, перевода и отчисления обучаемых (далее – Положение) в НОЧУ ДПО «Академия» (далее – Учреждение), является локальным нормативным актом Учреждения и устанавливает:

- общие положения приема обучаемых;
- информирование поступающих;
- порядок приема;
- порядок перевода;
- порядок отчисления;

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава Учреждения

### **2. Общие положения приема обучающихся**

2.1. Прием граждан на обучение в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих и осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.

2.2. Основным условием приема на обучение в Учреждение являются соблюдение права на образование и зачисление из числа поступающих, имеющих соответствующий уровень образования, для освоения дополнительных профессиональных программ и дополнительных общеобразовательных программ.

2.3. Учреждение оказывает образовательные услуги физическим и юридическим лицам в соответствии с уставной деятельностью.

2.4. Прием и обучение граждан осуществляется на основании заявок и договоров.

2.5. Обучение в Учреждении осуществляется в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности.

2.6. Учреждение осуществляет обучение на русском языке, на платной основе, в очной форме обучения.

2.7. Учреждение осуществляет образовательную деятельность в области дополнительного образования и профессионального обучения.

2.8. Зачисление на обучение граждан оформляется приказом директора Учреждения.

### **3. Информирование поступающих**

3.1. Для ознакомления поступающих Учреждение размещает на официальном сайте:

- Устав Учреждения;
- лицензию с приложениями на осуществление образовательной деятельности;
- дополнительные профессиональные программы (повышения квалификации), дополнительные общеобразовательные программы, иные образовательные программы дополнительного образования, учебный план, календарный учебный график;

- правила внутреннего распорядка слушателей;
- положения об оказании платных образовательных услуг;
- другие локальные нормативные акты.

3.2. Физические и юридические лица – заказчики образовательных услуг, знакомятся сами и доводят до сведения своих сотрудников, направляемых на обучение, информацию размещенную на сайте Учреждения в сети Интернет по адресу: [gunacademy.ru](http://gunacademy.ru)

#### **4. Порядок приёма**

4.1. Приём на обучение в Учреждении производится в течении всего учебного года.

4.1. Приём граждан на обучение осуществляется на основании договора, в котором указаны направленность образовательной программы, срок освоения образовательной программы, полная стоимость образовательных услуг и порядок их оплаты, а также иные условия.

4.2. Количество групп определяется в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм, доводится до сведения обучающихся до заключения договора.

4.3. Обучающимися Учреждения являются лица, зачисленные на обучение приказом директора Учреждения. Приказ директора Учреждения о приеме на обучение подписывается на основании договоров Учреждения с обучающимися, составленных с учетом графика обучения (стажировки или повышения квалификации).

4.4. На обучение по реализуемым Учреждением образовательным программам принимаются лица, имеющие образование не ниже среднего (полного) общего образования или среднего общего образования (за исключением несовершеннолетних обучаемых, принимаемых на обучение по различным краткосрочным программам, в том числе по дополнительным программам в области физической культуры и спорта), либо не ниже среднего профессионального образования или высшего образования – для обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам.

4.5. Виды и типы образовательных программ, по которым осуществляется образование (обучение), определяются в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности Учреждения.

4.6. При приёме в Учреждение выполняются следующие условия.

4.6.1. При приёме физических лиц необходимо:

- предоставление обучающимся документов, удостоверяющих их личность (с приложением копий), справок о медицинском освидетельствовании (с приложением копий) и фотографии.

- ознакомление обучающегося с настоящими правилами, а также с другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, в том числе предусмотренными в качестве приложений к договору на обучение, а также с лицензией на право ведения образовательной деятельности и Уставом Учреждения;

- подписание договора и внесения оплаты за обучение.

4.6.2. Обучение работников юридических лиц осуществляется в соответствии с заключёнными договорами между Учреждением и юридическими лицами.

4.7. Учреждение вправе проверять и устанавливать достоверность сведений в предоставленных документах, необходимых для принятия решения о приеме на обучение, в том числе путём направления соответствующих письменных запросов.

4.8. На обучение в Учреждение не принимаются лица, не представившие (не оформившие) документы, предусмотренные настоящими правилами.

## **5. Порядок приема обучающихся в порядке перевода в НОЧУ ДПО «Академия» из другого учебного заведения и отчисление обучающихся из Учреждения в порядке перевода в другие учебные заведения**

5.1. Перевод в Учреждение возможен при наличии у исходного образовательного учреждения (из которого переводится обучающийся) государственной лицензии по образовательным программам, реализуемым в Учреждении.

5.2. При переводе обучающийся отчисляется в связи с переводом из исходного образовательного учреждения и принимается (зачисляется) в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение.

5.3. Перевод обучающегося осуществляется по его желанию в соответствии с итогами прохождения аттестации, которая может проводиться путем собеседования или в иной форме, определяемой НОЧУ ДПО «Академия». Для прохождения аттестации обучающийся представляет в Учреждение личное заявление о приеме в порядке перевода, к которому прилагается академическая справка, заверенная исходным образовательным учреждением. В заявлении указывается образовательная программа, которую желает освоить обучающийся.

5.4. Заместитель директора Учреждения на основании резолюции директора готовит проект приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода. До получения документов и издания приказа директор НОЧУ ДПО «Академия» имеет право допустить обучающегося к занятиям своим распоряжением.

5.5. В Учреждении формируется и ставится на учет личное дело обучающегося, в которое заносится заявление о приеме в порядке перевода, академическая справка и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода.

5.6. При положительном решении вопроса директором НОЧУ ДПО «Академия», кандидату выдается справка, в которой содержится перечень документов, необходимых для зачисления.

5.7. При отчислении обучающегося из НОЧУ ДПО «Академия» в связи с переводом обучающийся 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 академической справки;

На основании представленных документов директор НОЧУ ДПО «Академия» в течение 10 дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом. При этом обучающемуся выдается академическая справка установленного образца. Допускается выдача академической справки лицу, имеющему на это доверенность установленной формы.

В личном деле обучающегося остается выписка из приказа об отчислении в связи с переводом.

## **6. Порядок отчисления**

6.1. Обучающиеся могут быть отчислены из Учреждения в следующих случаях:

6.1.1. В связи с завершением обучения;

6.1.2. Досрочно:

- по собственному желанию или требованию юридического лица, направившего обучающегося на обучение, оформленных соответствующим образом (личное заявление обучающегося, письмо юридического лица);

- по инициативе обучающегося или заказчика образовательных услуг в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или заказчика образовательных услуг и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения;

6.1.3. По уважительным причинам:

- по состоянию здоровья (при предъявлении документа о временной нетрудоспособности);
- в связи со смертью;
- 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.

6.1.4. По инициативе Учреждения:

- в случае применения к обучаемому как меры дисциплинарного воздействия, в следствии не выполнении обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнения учебного плана;
- за неисполнение или нарушение правил внутреннего распорядка дня для обучающихся и Правил поведения в Учреждении;
- в связи с неоплатой или несвоевременной оплатой образовательных услуг Заказчиком;
- в связи с длительным непосещением (более 25% учебного времени, отводимого на освоение образовательной программы);
- за неявку на итоговую аттестацию (проверку) без уважительной причины;
- в соответствии п.5.3 Договора оказания платных образовательных (возмездных) услуг;
- по иным основаниям, не противоречащим законодательству Российской Федерации.

6.2. Обучающиеся отчисляются из Учреждения на условиях полной компенсации затрат, связанных с обучением.

6.3. Отчисление оформляется приказом директора Учреждения, при необходимости копия приказа направляется в кадровые службы по месту основной работы обучающегося.