

Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Сибирский центр развития персонала»
Лицензия Минобразования и науки РБ № 2589
ИНН 0326541943 КПП 031901001 ОГРН 1150327012736
Адрес: 670034 Республика Бурятия г. Улан-Удэ ул. Хоца Намсараева 2а офис 5
тел. 89834363828; 891244568046; 8(3012) 363828; sibcotk@mail.ru


Согласовано:
Представитель трудового коллектива
ЧОУДПО «СЦРП»


15 января 2018г

Никончук Е.В.



Утверждаю:
Директор
ЧОУДПО «СЦРП»


15 января 2018г

Еслива С.Н.

**Правила приема, отчисления и восстановления обучающихся
Частного образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования
«Сибирский центр развития персонала»**

г. Улан-Удэ

2018г

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Правила приёма, отчисления и восстановления обучающихся в ЧОУ ДПО «СЦРП» (далее УЦ) разработаны на основании следующих законодательных и нормативных актов: Конституция Российской Федерации; Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»; Устав УЦ; Положение об Учебном центре.

2. ПРИЕМ И КОМПЛЕКТОВАНИЕ ГРУПП ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Обучающимися в УЦ являются: - физические лица из числа работников организаций любой формы собственности, направленные для прохождения обучения; - индивидуальные предприниматели, а также физические лица, направленные ими на обучение; - физические лица, пожелавшие пройти обучение за счет собственных средств.

2.2. Заказчиками образовательных услуг являются организации любой формы собственности и индивидуальные предприниматели, направляющие на обучение работников и обязующиеся оплатить обучение, а также индивидуальные предприниматели и физические лица, обязующиеся оплатить свое обучение из собственных средств.

2.3. Набор и комплектование обучающихся в группы проводится на основании заявок, получаемых от Заказчиков образовательных услуг. В заявке указывается следующая информация:
- сведения об обучающихся;
- программа обучения;
- другая необходимая информация, предусмотренная формой заявки.

2.4. Взаимоотношения между УЦ и Заказчиками основаны на договорах сторон, в которых определены права, обязанности и ответственность каждой из сторон.

2.5. Комплектование групп, для обучения по конкретной образовательной программе и включение групп в расписание учебных занятий осуществляется на основании поступающих заявок, минимальная численность группы - три обучающихся. Прием обучающихся в группы производится приказом директора по факту заключения договоров об образовании. Оплата образовательных услуг производится на расчетный счет или в кассу УЦ.

3. ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Отчисление обучающихся осуществляется в связи с окончанием группой занятий по образовательной программе, оформляется приказом директора УЦ и сопровождается выдачей документа об обучении и/или образовании обучающимся.

3.2. Отчисление обучающихся из УЦ производится:

3.2.1. На основании личного заявления обучающегося:

- по собственному желанию;
- по состоянию здоровья, подтвержденному медицинскими документами;
- в связи с переездом на постоянное место жительства в другой населенный пункт или другую страну;
- в связи с отъездом в длительную командировку.

В случае расторжения договора на обучение по инициативе обучающегося, при отсутствии вины УЦ, полученный авансовый платеж остается у Исполнителя в размере:

- в первую очередь вычитается 25 % от суммы аванса в качестве штрафа;
- во вторую очередь вычитается сумма, затраченная на организацию обучения и проведенные занятия.

3.2.2. На основании письменного отзыва обучающегося Заказчиком:

- в связи с увольнением из организации;
- в связи с отъездом в длительную командировку;
- по состоянию здоровья.

В случае расторжения договора на обучение по инициативе Заказчика, при отсутствии вины УЦ, полученный авансовый платеж остается у Исполнителя в размере:

- в первую очередь вычитается 25 % от суммы аванса в качестве штрафа;

- во вторую очередь вычитается сумма, затраченная на организацию обучения и проведенные занятия.

3.2.3. При пропуске без уважительных причин учебных занятий (более 50% времени обучения) во время освоения образовательной программы.

3.2.4. При неоднократном нарушении (более 3-х раз) обучающимися Правил внутреннего распорядка обучающихся.

3.2.5. При нанесении материального ущерба имуществу УЦ. 3.2.6. При невыполнении учебного плана.

3.2.7. В связи с неоплатой и(или) несвоевременной оплатой Обучающимся образовательных услуг Исполнителя.

3.2.8. В иных случаях, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Каждый факт нарушения, допущенный обучающимся по п.п.3.2.3-3.2.7 фиксируется письменно в виде докладной записки сотрудников УЦ на имя директора УЦ.

3.4. О факте допущенного нарушения обучающимся руководство УЦ информирует Заказчика.

3.5. Отчисление обучающегося оформляется приказом директора с указанием даты и причины отчисления.

3.6. При отчислении из УЦ обучающемуся по его письменному заявлению выдается справка установленной формы (приложение 1).

3.7. Справка выдается в течение 3-х дней лично обучающемуся или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности. 3.8. Дубликат справки, взамен утраченной, выдается по личному заявлению обучающегося или другому лицу по нотариально заверенной доверенности в течение 14 дней.

4. ВОССТАНОВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Обучающийся имеет право на восстановление в УЦ для продолжения обучения в течение одного календарного года после отчисления при соблюдении следующих условий:

- продолжения реализации УЦ образовательной программы, по которой осуществлялось обучение до отчисления;

- отсутствие расхождения в учебных планах или программах.

4.2. Для восстановления обучающегося по соответствующей образовательной программе до начала занятий Заказчику, направляющему сотрудника на обучение, необходимо обратиться в УЦ с заявлением о восстановлении.

4.3. После предварительного рассмотрения заявления руководством УЦ и решении всех вопросов по оплате за обучение между УЦ и Заказчиком, восстановление обучающегося в учебе производится на основании приказа директора.

5. ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ

Спорные вопросы по приему, отчислению и восстановлению обучающихся, возникающие между обучающимся и УЦ, регулируются в соответствии с законодательством РФ и локальными нормативными актами УЦ.

**Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования
«Сибирский центр развития персонала»**

Лицензия Минобразования и науки РБ № 2589

ИНН 0326541943 КПП 031901001 ОГРН 1150327012736

Адрес: 670034 Республика Бурятия г.Улан-Удэ ул. Хоца Намсараева 2а офис 5

тел. 89834363828; 891244568046; 8(3012) 363828; sibcotk@mail.ru

Справка об обучении в образовательной организации

№ _____

« ____ » _____ 20 ____ г

ФИО

Дата рождения

Предыдущий документ об образовании

Поступил (а) в

Заверши (а)/ не завершил (а) обучение в

Нормативный период обучения по очной/дистанционной форме

Наименование учебной программы

Итоговая аттестация

Сдано/не сдано

(Оборотная сторона справки)

За время обучения прослушал(а) дисциплины и прошел(ла) проверку знаний в соответствии с образовательной программой:

| Дисциплина | Кол-во часов | Сдал/не сдал | Зачет/ не зачет |
|------------|--------------|--------------|-----------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| ВСЕГО | | | |

_____ (фамилия, имя, отчество) отчислен(а) из ЧОУ ДПО «СЦРП»

Директор

_____ (ФИО)

M.П.