

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Охрана труда - кадры»



УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ДПО «Охрана труда - кадры»

Д.М.Черкасов

09 сентября 2016г.

ПОРЯДОК

ПРИЕМА, ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок приема, отчисления и восстановления обучающихся в АНО ДПО «Охрана труда - кадры» (далее - Порядок), является локальным нормативным актом АНО ДПО «Охрана труда - кадры» (далее - Учебный центр) и устанавливает:

- общие положения приема обучающихся;
- информирование поступающих;
- порядок приема;
- порядок отчисления;
- порядок восстановления;
- порядок перевода

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам" Уставом Организации.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Исполнитель - АНО ДПО «Охрана труда - кадры» - некоммерческая образовательная организация, осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии в качестве основного вида деятельности.

Заказчик - юридическое лицо, направившее слушателя в Организацию, физическое лицо, индивидуальный предприниматель.

Платные образовательные услуги - осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение (далее - договор).

Заявка - заявление Заказчика о приеме в образовательную организацию для прохождения обучения по дополнительной профессиональной образовательной программе, курсам специального обучения.

Приказ - организационно - распорядительный документ.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1 Прием обучающихся на обучение в Учебный центр проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих.

3.2 Прием на обучение осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Исполнителя.

3.3 Основными условиями приема на обучение в Учебный центр являются соблюдение права на образование и зачисление из числа поступающих, имеющих соответствующий уровень

3.3 Основными условиями приема на обучение в Учебный центр являются соблюдение права на образование и зачисление из числа поступающих, имеющих соответствующий уровень образования для освоения дополнительных профессиональных образовательных программ, программ специального обучения.

К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- 1) лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- 2) лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

3.4 Учебный центр оказывает образовательные услуги юридическим лицам в соответствии с уставной деятельностью.

3.5 Прием и обучение обучающихся осуществляется на основании заявок и договоров.

3.6 Обучение в Учебном центре осуществляется в соответствии с лицензией на право осуществления образовательной деятельности.

3.7. Учебный центр оказывает образовательные услуги на платной основе.

3.8. Учебный центр осуществляет образовательный процесс в следующих формах:

- очной (с отрывом от производства);
- очно-заочной (с частичным отрывом от производства);

3.9. Образовательные программы могут реализовываться с частичным или полным использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

3.10 Зачисление на обучение обучающихся оформляется приказом директора Учебного центра.

4. ИНФОРМИРОВАНИЕ ПОСТУПАЮЩИХ

4.1. Для ознакомления поступающих Учебный центр размещает на официальном сайте:

- устав;
- лицензию на право осуществления образовательной деятельности с приложениями;
- сведения о дополнительных профессиональных программах;
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- положение об оказании платных образовательных услуг;
- типовую форму договора оказания платных образовательных услуг;
- другие локальные и нормативные акты.

4.2. Юридические лица - заказчики образовательных услуг знакомятся сами и доводят до сведения обучающихся, направляемых на обучение, информацию указанную в п.4.1 настоящего Порядка и размещенную на сайте Учебного центра в сети Интернет.

4.3. Информирование обучающихся производится так же посредством телефонной связи и переписки по электронной почте.

5. ПОРЯДОК ПРИЕМА

5.1. Прием и обучение обучающихся осуществляется на основании заявок и до говоров.

Заявка предоставляется в свободной форме и направляется на электронный ящик (otk-d@mail.ru), факсом, лично.

Закзчик: юридическое лицо, индивидуальный предприниматель предоставляют всю необходимую информацию для заключения договора в т.ч. банковские реквизиты. Обязательным является: количество сотрудников направляемых на обучение, название должности или профессии, Ф.И.О. полностью.

По программам дополнительного профессионального образования дополнительно предоставляется:

- подлинник или заверенную в установленном порядке копию документа (документов), удостоверяющих его личность и гражданство. Для удостоверения личности, в случае отсутствия паспорта на момент подачи документов, поступающий должен представить справку,

- подлинник или заверенную в установленном порядке копию документа об образовании и о квалификации;

- справку организации, осуществляющей образовательную деятельность, об обучении (для лиц, осваивающих образовательные программы среднего профессионального или высшего образования и поступающих на обучение по ДПП).

5.2. При личном представлении документов поступающими допускается заверение копий представленных документов по подлиннику.

5.3. Поступающему при личном предоставлении документов выдается расписка о приеме документов с указанием даты приема и подписью лица, ответственного за прием документов.

5.4. По письменному заявлению поступающего подлинник документа об образовании и о квалификации и другие документы, предоставленные поступающим, возвращаются Организации в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

5.5. Поступающие, представившие заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.2. На основании заявок и списка обучающихся в учебной группе, формируется приказ о комплектовании группы, следующего содержания:

- дата и номер приказа;
- наименование программы обучения;
- список слушателей (Ф.И.О., должность/профессия, место работы);
- Ф.И.О. ответственного за группу;
- сроки освоения программы, с указанием количества часов;

6. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА

6.1. Перевод слушателей с одной программы подготовки на другую внутри Учебного центра производится с согласия директора Учебного центра. Перевод оформляется на основании заявления слушателя либо заказчика.

6.2. Издаётся приказ о переводе слушателя с формулировкой: "Переведен с обучения по программе ...на ... обучение по программе ...".

6.3. За перевод с одной программы подготовки на другую внутри Учебного центра плата не взимается, но оплачивается разница в стоимости обучения.

7. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ

7.1. В связи с получением образования (завершением обучения).

7.2. Обучающийся может быть отчислен из Учебного центра по уважительным причинам:

- по состоянию здоровья (при предъявлении документов о временной нетрудоспособности);
- в связи со смертью;
- в связи с отзывом по месту работы (по производственной необходимости).

7.3. Обучающийся может быть отчислен из Учебного центра по неуважительным причинам:

- в связи с неоплатой и несвоевременной оплатой образовательных услуг Заказчиком;
- в связи с нарушением Правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов, действующих в Учебном центре;
- в связи с длительным непосещением (более 25% учебного времени, отводимого на освоение образовательной программы) занятий (лекций) без уважительной причины;
- за неявку на итоговую аттестацию (экзамен, проверка знаний и т.д.) без уважительной причины;

- по иным основаниям, не противоречащим законодательству Российской Федерации

7.4. Отчисление обучающегося производится приказом директора.

8. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ

8.1. Восстановление в число обучающихся производится на основании:

- ходатайства со стороны Заказчика.

8.2. Восстановление на обучение возможно в случаях:

- отчисления по уважительной причине (п.6.1, настоящего Порядка).
- предоставления документов, подтверждающих уважительные причины неявки на итоговую аттестацию (экзамен, проверка знаний и т.д.).

8.3. В случае неявки на итоговую аттестацию по уважительной причине, обучающемуся предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию со следующей группой по аналогичной программе в пределах ежемесячного учебного графика без взимания дополнительной оплаты, либо в индивидуальном порядке.

8.4. Восстановление в число обучающихся производится приказом директора Учебного центра.

8.5. Восстановленному на обучение слушателю предоставляется право посещения занятий по пропущенным разделам учебного плана