

**Частное образовательное учреждение дополнительного  
профессионального образования «Амурский энергетик»  
(ЧОУ ДПО «Амурский энергетик»)**

Утверждаю

Директор  
ЧОУ ДПО «Амурский энергетик»



О.Ю. Рыбак

*О.Ю. Рыбак* 2016 год

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА,  
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ  
В ЧОУ ДПО «АМУРСКИЙ ЭНЕРГЕТИК»**

Благовещенск 2016

## **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 Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Амурский энергетик» (далее – Учреждение), иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.2. Настоящее положение устанавливает общие положения приема обучающихся, информирование поступающих, порядок приема, отчисления, перевода и восстановления обучающихся.

## **2. Термины и определения.**

Заказчик – юридическое лицо, направившее Обучающегося в Учреждение.

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

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

Заявка – заявление юридического лица о приеме в образовательную организацию для прохождения обучения по дополнительной профессиональной программе, программе профессионального обучения.

## **3. Общие положения приема обучающихся.**

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

3.2. Основными условиями приема на обучение в Учреждение являются соблюдение права на образование и зачисление из числа поступающих, имеющих соответствующий уровень образования для освоения дополнительных профессиональных программ, программ профессионального обучения.

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

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

3.5. Обучение в Учреждении осуществляется в соответствии с лицензией на право осуществления образовательной деятельности.

3.6. Учреждение осуществляет обучение на русском языке.

3.7. Учреждение оказывает образовательные услуги на платной основе.

3.8. Учреждение осуществляет образовательный процесс в следующих формах:

- Очной
- Очно-заочной
- заочной

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

3.10. Учреждение осуществляет образовательные услуги в области профессионального обучения (подготовка, переподготовка, повышение квалификации рабочих) и дополнительного профессионального образования (профессиональная переподготовка, повышение квалификации специалистов).

3.11. Зачисление на обучение обучающихся оформляется приказом директора Учреждения.

3.12. Плата за обучение формируется из бюджета юридических лиц – заказчиков образовательных услуг.

#### **4. Информирование поступающих**

4.1. Для ознакомления поступающих Учреждение размещает на официальном сайте:

- Устав

- Лицензию на право осуществления образовательной деятельности с приложениями
- Ежегодный календарный учебный график
- Правила внутреннего распорядка обучающихся
- Другие локальные нормативные акты.

4.2. 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 Учреждения в сети Интернет по адресу: [www.ukk-amur.ru](http://www.ukk-amur.ru)

## **5. Порядок приема**

5.1. Прием обучающихся осуществляется на основании заявок и договоров.

5.2. За день до начала обучения методисты обязаны предоставить на подпись директору Учреждения проект приказа о проведении обучения со сроками, со списком обучающихся, расписанием занятий, Ф.И.О. преподавателей.

5.3. При проведении обучения ответственный методист, должен обеспечить безусловное выполнение учебного плана (программы), деятельность всех участников образовательного процесса. При возникновении непредвиденных обстоятельств он имеет право немедленного непосредственного обращения за содействием к любому руководителю Учреждения.

5.4. В процессе проведения обучения ответственный методист обязан создавать и поддерживать положительный имидж Учреждения, контролировать образовательный процесс в части соблюдения обучающимися правил внутреннего распорядка.

5.5. В случае заочного обучения ответственный методист обязан организовать дистанционный доступ обучающимся к учебным, методическим, дистанционным и справочным материалам через сеть Интернет и (или) обеспечение обучающихся методическими,

информационными и раздаточными материалами для проведения заочного обучения в соответствии с учебным планом.

## **6. Порядок перевода**

6.1. Основанием для перевода с одной образовательной программы на другую является заявление заказчика.

6.2. Решение о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую принимается директором Учреждения на основании заявления заказчика, согласованного с ответственным методистом.

6.3. Перевод с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую производится приказом директора Учреждения.

## **7. Порядок отчисления**

7.1. Обучающийся может быть отчислен из Учреждения 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)

Обучающийся отчисляется из Учреждения в связи с истечением срока действия договора на оказание платных образовательных услуг, заключенного между Учреждением и заказчиком.

7.2. Обучающийся может быть отчислен из Учреждения по неуважительным причинам:

- В связи с неоплатой или несвоевременной оплатой образовательных услуг заказчиком
- В связи с нарушением правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов, действующих в Учреждении

- В связи с длительным непосещением (более 25% учебного времени, отводимого на освоение образовательной программы) занятий без уважительной причины
- За неявку на итоговую аттестацию без уважительной причины
- По иным основаниям, не противоречащим законодательству РФ

7.3. Отчисление обучающегося производится приказом директора Учреждения

## **8. Порядок восстановления**

8.1. Восстановление в число слушателей производится на основании:

- Личного заявления обучающегося
- Ходатайства со стороны заказчика

8.2. Восстановление на обучение возможно в случаях:

- Отчисления по уважительной причине ( п.4.1. настоящего Порядка)
- Предоставления документов, подтверждающих уважительные причины неявки на итоговую аттестацию

8.3. В случае неявки на итоговую аттестацию по уважительной причине обучающемуся предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в другое время в пределах ежегодного календарного учебного графика без взимания дополнительной оплаты.

8.4. Восстановление в число обучающихся производится приказом директора Учреждения.

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