

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор

Автономной некоммерческой организации

дополнительного профессионального образования

«Учебный центр «ПРОФЕССИОНАЛ»

В.И. Придатченко

« 01 » декабря 2022 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**«О приеме, отчислении и восстановлении слушателей (обучающихся)»**

**АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «ПРОФЕССИОНАЛ»**

**г. МУРМАНСК**

**2022**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано с учетом требований следующих нормативно-правовых актов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 20 октября 2021 г. № 1802;

- Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2020 г. № 1441;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным Приказом Министерства образования и науки от 01 июля 2013 г. № 499 (с изменениями);

- Уставом АНО ДПО «Учебный центр «ПРОФЕССИОНАЛ»;

- Локальными актами.

1.2. Настоящее положение является нормативным актом и действует наряду со стандартами и другой нормативной документацией, на которую даны ссылки и является самостоятельным документом в системе оценки качества профессиональной переподготовки и повышения квалификации слушателей (обучающихся).

1.3. Положение о приеме, отчислении и восстановлении слушателей (обучающихся) (далее – Положение) распространяется на лиц, зачисленных в АНО ДПО «Учебный центр «ПРОФЕССИОНАЛ» (далее – Учебный центр), в установленном порядке, в качестве слушателей (обучающихся) для обучения:

- по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки;

- по дополнительным общеразвивающим программам.

1.4. Положение вводится в действие с момента утверждения.

## 2. Термины и определения

2.1. В данном Положении используются следующие термины и определения:

- **Образовательная деятельность** – деятельность по реализации образовательных программ;

- **Образовательные отношения** – совокупность отношений по реализации прав граждан на образование, целью которых является освоение слушателями содержания образовательных программ;

- **Участники образовательных отношений** – слушатели (обучающиеся), законные представители слушателей, педагогические работники, организации, осуществляющие образовательную и иную деятельность;

- **Слушатель (обучающийся)** – физическое лицо, осваивающее образовательную программу и зачисленное в Учебный центр в установленном порядке;

- **Образовательная организация** – некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради которых такая организация создана;

- **Педагогический работник** – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с образовательной организацией, и выполняет обязанности по обучению и (или) организации учебного процесса.

### **3. Основная часть**

3.1. Учебный центр самостоятельно разрабатывает и утверждает Положение в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

3.2. Положение является обязательным для всех лиц, структурных подразделений, входящих в Учебный центр. В части поддержания установленных в Учебном центре порядка и дисциплины, обеспечения сохранности материальных ценностей, соблюдения правил противопожарной безопасности, санитарной гигиены действие настоящего Положения распространяется также и на посетителей Учебного центра.

3.3. Положение регулирует и определяет прием, отчисление и восстановление граждан Российской Федерации (далее - Поступающие) в (из) Учебный центр для обучения по дополнительным профессиональным программам (повышения квалификации, профессиональной переподготовки), программам дополнительного образования детей и взрослых, краткосрочным образовательным программам, не заканчивающимся итоговой аттестацией и (или) срок освоения которых менее 16 часов.

3.4. Обучение по дополнительным программам с оплатой стоимости обучения физическими или юридическими лицами (далее – Обучение) предоставляется с целью всестороннего удовлетворения образовательных потребностей слушателей (обучающихся) в соответствии с Уставом Учебного центра и его локальными актами.

3.5. Учебный центр обеспечивает обучение в полном объеме в соответствии с образовательными программами и условиями договора.

3.6. Положение предназначено для лиц, поступающих на обучение в Учебный центр, а также для работников Учебного центра, участвующих в организации приема граждан на обучение.

3.7. Положение рассматривается на заседании Педагогического совета Учебного центра и утверждается Председателем педагогического совета (Директором) Учебного центра. Положение действует без ограничения срока (до внесения изменений или принятия нового Положения).

3.8. Все изменения и дополнения в Положения вносятся после рассмотрения их на заседании Педагогического совета.

3.9. Все вопросы, связанные с применением настоящего Положения, решаются директором Учебного центра в пределах предоставленных ему прав.

3.10. Положение публикуется на официальном сайте Учебного центра. Слушатели (обучающиеся) Учебного центра знакомятся с Положением под подпись.

#### **4. Правила приема граждан на обучение и организация образовательного процесса**

4.1. Подробная информация об Учебном центре размещена на сайте АНО ДПО «Учебный центр «ПРОФЕССИОНАЛ» в сети «Интернет» по адресу: <http://professional51.ru/>, в том числе следующие документы:

- лицензия на осуществление образовательной деятельности;
- Устав;
- перечень образовательных программ;
- настоящее Положение;
- Правила внутреннего распорядка слушателей;
- Положение об обработке персональных данных;
- Образец заявки, форма договора с приложениями;
- иная необходимая информация.

4.2. Прием на обучение проводится в течение всего календарного года в сроки, устанавливаемые графиком обучения слушателей, а также по согласованию с физическими лицами и корпоративными заказчиками.

4.3. Прием на обучение в Учебный центр на дополнительные профессиональные программы и программы дополнительного образования детей и взрослых проводится без вступительных испытаний.

4.4. Комплектование учебных групп осуществляется директором Учебного центра на основании поступивших заявок от юридических или физических лиц. К рассмотрению

принимаются заявки, оформленные в соответствии с образцами (приложение № 1,2), и направленные в Учебный центр одним из способов:

- посредством электронной почты;
- почтовым отправлением;
- лично по месту нахождения Учебного центра.

4.5. Образовательный процесс осуществляется в течение всего календарного года и регламентируется учебными планами, программами, расписанием учебных занятий.

4.6. К обучению допускаются:

4.6.1. По дополнительным профессиональным программам:

- лица, имеющие и получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование, если учебной программой не установлены дополнительные требования к поступающим;

4.6.2. К освоению дополнительных профессиональных образовательных программ допускаются лица, имеющие образование соответствующего уровня, наличие которого подтверждено дипломом об образовании.

4.6.2. По дополнительному образованию детей и взрослых:

- допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

4.7. Лицо, зачисленное в Учебный центр приказом Директора для обучения по образовательным программам, приобретает статус «слушатель» или «обучающийся».

4.8. Реализация образовательных программ может проводиться в следующих

- очно (с отрывом о работы);
- очно/заочно (без отрыва от работы/ с частичным отрывом);
- заочно (с периодическим отрывом от работы).

4.9. Обучение также может быть организовано:

- посредством использования дистанционных или сетевых форм реализации образовательных программ;

- с использованием модульного принципа представления содержания образовательных программ;

4.10. Освоение образовательных программ завершается итоговой аттестацией, установленной в Положении об аттестации.

4.11. Учебный центр осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных от поступающих персональных данных в строгом соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных после получения согласия этих лиц на обработку их персональных данных.

4.12. Соглашение об обработке персональных данных хранится в Учебном центре и недоступно иным лицам.

## **5. Организация приема граждан на обучение**

5.1. Директором Учебного центра утверждается Приказ об утверждении стоимости обучения, в котором указываются наименование программы, объем образовательной программы в часах, стоимость обучения по программе.

5.2. Организация приема граждан для обучения по освоению образовательных программ осуществляется Директором Учебного центра при подаче заявления слушателем, либо посредством подачи заявки способами, представленными в пункте 4.4.

После оформления необходимых документов издается приказ о зачислении слушателя (обучающегося) на обучение.

5.3. Работу по набору слушателей (обучающихся), делопроизводство, а также личный прием поступающих и их законных представителей организует Директор Учебного центра.

5.4. При приеме на обучение в Учебный центр обеспечивается соблюдение прав Граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы учреждения.

5.5. С целью подтверждения достоверности документов, предоставляемых поступающим, Учебный центр вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

5.6. Организация информирования поступающих:

5.6.1. С целью ознакомления поступающего и его законных представителей с Уставом Учебного центра, лицензией на право ведения образовательной деятельности, локальными актами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, Учебный центр обязан разместить указанные документы на официальном веб-сайте центра.

5.6.2. Для организации набора и приема документов на обучение Учебный центр обязана в свободном доступе разместить следующую информацию для поступающих:

- правила приема в Учебный центр;
- перечень образовательных программ, по которым Учебный центр ведет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- требования к уровню образования, которое необходимо для обучения по выбранной заявителем программы;

- образец договора для поступающих и другие документы, необходимые для зачисления.

#### 5.7. Перечень документов

5.7.1. Поступающие на обучение в Учебный центр предоставляют в обязательном порядке следующие документы:

- юридические лица – заявку с приложением списка сотрудников, направляемых на обучение (приложение № 1);

- физические лица – заявку о приеме на обучение, с указанием образовательной программы, выбранной для изучения (приложение № 2);

- соглашение об обработке персональных данных (приложение № 3);

- копию документа об образовании и (или) квалификации;

При личном представлении оригинала документов поступающим допускается заверение их ксерокопии Учебного центра.

5.7.2. В заявке, заявлении в обязательном порядке указываются:

- фамилия, имя, отчество поступающего на обучение;

- паспортные данные;

- наименование образовательной программы для обучения, по которой он планирует поступать в Учебный центр, с указанием условий обучения и формы получения образования;

- дата рождения;

- номер СНИЛС;

- сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании, его подтверждающем;

- контактные данные.

Также фиксируется факт ознакомления с локальными актами, лицензией на право осуществления образовательной деятельности Учебного центра. Факт ознакомления заверяются личной подписью поступающего.

5.7.3. Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов, указанных в пункте 5.7.2. настоящего Положения.

5.8. Ответственный сотрудник учебного центра формирует личное дело слушателя (обучающегося), включающее:

– личное заявление о зачислении на программу;

– копии приказов/распоряжений: о зачислении, о создании аттестационной комиссии, об отчислении;

– работы по итоговой аттестации;

– копия ведомости промежуточной и (или) итоговой аттестации;

- копия решения аттестационной комиссии;
- копия выданного документа о квалификации.

5.9. Поступающему при личном представлении документов выдается расписка о приеме документов.

5.10. Сформированное личное дело с Договором на оказание образовательных услуг хранится согласно номенклатуре дел Учебного центра с описью вложенных документов.

5.11. Сотрудники Учебного центра, имеющие доступ к получению, систематизации, обработке и хранению персональных данных слушателей, несут ответственность за сохранность и конфиденциальность полученных в процессе работы персональных данных.

5.12. В случае отказа поступающего на обучение предоставить соглашение об обработке персональных данных, Учебный центр не сможет совершать любые действия, связанные с обработкой персональных данных, в связи с чем слушателю может быть отказано в услугах, требующих такой обработки.

5.13. При необходимости, от поступающих на обучение в Учебный центр могут быть затребованы дополнительные документы:

- копия документа о смене фамилии, если фамилия слушателя, указанная в паспорте, не соответствует фамилии в документе об образовании и (или) квалификации;
- копия платежного поручения, подтверждающего факт оплаты образовательных услуг.

5.14. До издания приказа о зачислении поступающих в состав учебной группы, возврат документов и внесенных денежных средств, может быть осуществлён:

- физическому лицу;
- юридическому лицу, направившему на обучение своих работников.

5.15. Основания к отчислению:

Слушатель (обучающийся) может быть отчислен по инициативе администрации Учебного центра по следующим причинам:

- невыполнение слушателем (обучающимся) по образовательной программе (части образовательной программы) обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана;
- установление нарушения порядка приема в Учебный центр, повлекшего по вине Заказчика и/или Слушателя (обучающегося) его незаконное зачисление;
- за невыполнение Заказчиком условий договора, в том числе просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг (п.7 ст.54 273-ФЗ);



- невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) Слушателя (обучающегося);
- в связи с нарушением норм настоящего Положения и иных локальных нормативных актов, регламентирующих образовательные отношения в Учебном центре;
- по личному заявлению слушателя (обучающегося) (его законного представителя) и в связи с невозможностью продолжать обучение по медицинским показаниям;
- непосещение занятий без уважительной причины;
- в связи с завершением обучения.

5.16. Не допускается отчисление слушателя во время болезни.

5.17. Датой расторжения договора на оказание образовательных услуг является дата отчисления слушателя (обучающегося) из Учебного центра в соответствии с приказом.

5.18. Основанием для расторжения договоров в случаях, указанных в п. 5.15. Положения, является приказ об отчислении, изданный в порядке, предусмотренном в Учебном центре.

5.19. Права и обязанности слушателя (обучающегося), предусмотренные законодательством об образовании, локальными актами Учебного центра и договором, прекращаются с даты его отчисления.

5.20. Восстановление слушателей (обучающихся):

5.20.1. Слушатель (обучающийся), отчисленный из Учебного центра по собственному желанию до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в течение одного года после отчисления при наличии укомплектованной группы и с сохранением прежних условий обучения.

5.20.2. Слушатель (обучающийся), отчисленный из Учебного центра по вине самого слушателя, восстановлению не подлежит.

5.20.3. Лицо, желающее восстановиться для обучения в Учебном центре, направляет заявление на имя Директора, в котором указывает причину, по которой он ранее был отчислен.

5.20.4. Восстановление осуществляется на основании приказа Директора Учебного центра о восстановлении слушателя (обучающегося).

**ОБРАЗЕЦ ЗАЯВКИ НА ОБУЧЕНИЕ ОТ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА**

*(оформляется на бланке организации)*

Директору Автономной  
некоммерческой организации  
дополнительного профессионального  
образования «Учебный центр»  
ПРОФЕССИОНАЛ»

**ЗАЯВКА НА ОБУЧЕНИЕ**

**I. Сведения об организации:**

Полное наименование организации	
ФИО руководителя организации, должность, на основании какого документа действует	
Контактное лицо по организационным вопросам, должность	
Телефон/факс, код города/ e-mail	
Юридический адрес организации (обязательно указывать индекс)	
Почтовый адрес организации (обязательно указывать индекс)	
ИНН/КПП/ОГРН	
Банковские реквизиты	

**II. Сотрудники, направляемые на обучение**

№ п/п	Ф.И.О.	Место работы, должность	Дата рождения, СНИЛС	Образование	Вид Обр. услуги (выбрать из перечисленных)	Название программы	Количество часов по программе обучения	Плановая дата заключения договора	Дата начала обучения
					ДПО, повышение квалификации/профессиональная переподготовка				

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

*М. П.*

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВКИ НА ОБУЧЕНИЕ ОТ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА

Директору Автономной  
некоммерческой организации  
дополнительного профессионального  
образования «Учебный центр»  
ПРОФЕССИОНАЛ»

**ЗАЯВКА НА ОБУЧЕНИЕ**

ОТ \_\_\_\_\_

*Фамилия, Имя, Отчество*

Паспортные данные:

\_\_\_\_\_

*серия и номер паспорта*

\_\_\_\_\_

*когда и кем выдан*

Прошу оказать платную образовательную услугу по программе

\_\_\_\_\_

в объеме \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_

*количество часов* *желаемый период обучения*

Форма обучения \_\_\_\_\_

*(очная, очно-заочная, заочная)*

О себе сообщаю следующие сведения:

Адрес постоянной регистрации: \_\_\_\_\_

*индекс, город, улица, дом, квартира*

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Место рождения: \_\_\_\_\_

Документ об образовании: \_\_\_\_\_

Оплату образовательных услуг гарантирую.

К заявке прилагаю: *(перечислить прилагаемые к заявке документы, например: копию паспорта, копию диплома об образовании и т.д.).*

\_\_\_\_\_

*Дата*

\_\_\_\_\_

*Подпись*

\_\_\_\_\_

*Фамилия И.О.*

**СОГЛАСИЕ**  
на обработку персональных данных

Я, нижеподписавшийся, \_\_\_\_\_  
*ФИО, почтовый адрес,*

\_\_\_\_\_  
*Паспорт (серия, номер, дата выдачи, кем выдан)*

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку Автономной некоммерческой организацией «Учебный центр «ПРОФЕССИОНАЛ» (далее – Учебный центр) ИНН 5190090545, ОГРН 1225100001390, юридический адрес 183038, г. Мурманск, пр. Ленина, д. 43, 2 этаж, каб. 2 моих персональных данных, представляемых для поступления на обучение и внесения в реестр сведений о лицах, повышающих квалификацию, включающих:

- 1) фамилию, имя, отчество;
- 2) паспортные данные;
- 3) дату рождения;
- 3) сведения об образовании (номера и даты выдачи документов о высшем, среднем профессиональном и ином образовании, наименование специальностей, учебных заведений, образовательных программ и т.п.);
- 4) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета.

Предоставляю Учебному центру право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Учебный центр вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы.

Учебный центр имеет право на обмен (прием и передачу) моими персональными данными с использованием машинных носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и обработка будут осуществляется лицом, обязанным сохранять профессиональную тайну.

Настоящее согласие действует бессрочно, срок хранения моих персональных данных не ограничен.

Оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учебного центра по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Учебного центра. В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Учебный центр обязан прекратить их обработку.

Подпись субъекта персональных данных \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_