

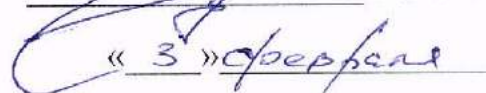
**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САХАЛИНСКИЙ УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «СОТА»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ДПО

«Сахалинский учебный центр» «СОТА»

К.А. Копотилов


« 3 » февраля 2016 г.

П Р А В И Л А

ПРИЕМА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ АНО ДПО «САХАЛИНСКИЙ УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «СОТА»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема, отчисления и восстановления обучающихся (слушателей) Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Сахалинский учебный центр «СОТА» (далее – Правила) регламентируют основные процедуры приема обучающихся (слушателей) в АНО ДПО «Сахалинский учебный центр «СОТА» (далее Организация) по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

1.2. Правила предназначены для поступающих в Организацию, ответственных за прием обучающихся (слушателей), оформление договоров, сбор документов, а также для законных представителей обучающихся (слушателей).

1.3. Данные правила разработаны на основании:

- Закона Российской Федерации №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г.;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. №499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам;
- Постановления Правительства Российской Федерации № 706 от 15 августа 2013 года «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Других нормативных правовых актов уполномоченных федеральных органов исполнительной власти в области образования;
- Устава АНО ДПО «Сахалинский учебный центр «СОТА».

2. Порядок приема на дополнительные образовательные программы

2.1. В Организацию к освоению дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации допускаются граждане, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

2.2. Требования к поступающему на обучение указываются в каждой дополнительной профессиональной программе.

2.3. Вступительные испытания (входной контроль) проводятся, если они включены в дополнительную профессиональную программу. Процедура и критерии оценок вступительных

испытаний (входного контроля) устанавливается дополнительной профессиональной программой. Входной контроль может быть проведен по результатам собеседования или тестирования.

2.4. По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его (их) результатами (далее - апелляция). Заявление рассматривается Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.5. Прием обучающихся (слушателей) происходит в течение всего календарного года.

2.6. Прием осуществляется на основании личного заявления граждан, или направления организаций, предприятий, учреждений и иных юридических лиц; и заключенного Договора между заказчиком и Организацией. Заказчиком может выступать непосредственно физическое лицо, которое будет проходить обучение, либо юридическое лицо, заключившее Договор на обучение в отношении своих работников, либо законный представитель обучающегося (слушателя).

2.7. Обучение является платным. Размер платы за обучение, а также порядок и срок ее внесения определяются Договором между заказчиком и Организацией согласно утвержденному Порядку о предоставлении платных образовательных услуг.

2.8. Обучающиеся (слушатели) и их законные представители имеют право ознакомиться с:

- Лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- Содержанием учебных программ, реализуемых в Организации;
- Правилами приема;
- Правилами внутреннего распорядка для обучающихся.

2.9. Зачисление на обучение в Организацию производится приказом Директора.

2.10. Для зачисления на дополнительные профессиональные программы обучающимися (слушателями) предоставляются следующие документы:

- Личное заявление (заявка)
- Копия диплома о высшем или среднем профессиональном образовании или справка из образовательной организации (для студентов).

2.11. В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- наименование программы, для обучения на которую он планирует поступать.

2.12. Дата начала обучения и расписание занятий утверждается Организацией с учетом учебного и календарного планов.

3. Отчисление обучающихся (слушателей)

3.1. Отчисление обучающихся (слушателей) производится по следующим основаниям:

- успешного завершения обучения слушателя и прохождения им итоговой аттестации,
- окончание срока действия Договора на оказание образовательных услуг;
- по инициативе обучающегося (слушателя), или его законного представителя, в том числе, в случае перевода обучающегося (слушателя) для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- невыполнение правил внутреннего распорядка обучающихся (слушателей);
- пропуск более 25% занятий;
- причинение материального и морального ущерба обучающимся (слушателем) и нарушение финансовых обязательств слушателем.
- регулярное нарушение слушателем учебной дисциплины.

3.2. Отчисление обучающегося (слушателя) оформляется приказом Директора.

4. Восстановление обучающихся (слушателей).

4.1. Обучающийся (слушатель) имеет право на восстановление в учреждении для продолжения обучения в течение 2 лет после отчисления при соблюдении следующих условий:

- наличие вакантных мест в группе;

- отсутствие разницы в содержании учебных планов.

4.2. При восстановлении обучающиеся (слушатели), по которому имелаась задолженность по оплате за обучения на момент отчисления, организация, направляющая его на обучение, при восстановлении должна компенсировать эту задолженность.

4.3. Восстановление обучающегося (слушателя) производится на основании приказа Директора.

5. Документы, выдаваемые по результатам обучения

5.1. После прохождения обучающимися (слушателями) полного курса обучения и успешной итоговой аттестации (проверки знаний) им выдается документ о квалификации установленного образца (удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке), установленный соответствующим локальным актом Организации.

5.2. В случае если обучающийся (слушатель) не имеет законченного высшего или среднего профессионального образования, но является студентом высшего учебного заведения или организации среднего профессионального образования, что подтверждается справкой из образовательной организации; по завершении обучения и прохождения им успешной итоговой аттестации ему выдается документ об обучении - справка установленного образца, утвержденная соответствующим локальным актом Организации. Документ об освоении дополнительной профессиональной программы повышения квалификации (удостоверение установленного образца или диплом о профессиональной переподготовке) обучающийся (слушатель) получает только после завершения обучения в соответствующей образовательной организации и предоставления в Организацию копии документа о высшем или среднем профессиональном образовании.

5.3. Справка о периоде обучения также выдается в случае неполного освоения обучающимся (слушателем) дополнительной профессиональной программы или освоения им программы без прохождения итоговой аттестации.

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете АНО ДПО «Сахалинский учебный центр «СОТА»

03.02.2016 года Протокол № 3