

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ ПРОГРЕССИВНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В СФЕРЕ УСЛУГ»**

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом директора
АНО ДПО «ИПТСУ»
Логотская Л.С.
«01» сентября 2015г.



**ПРАВИЛА
Приема, перевода, отчисления и восстановления
обучающихся в АНО ДПО «ИПТСУ»**

Москва
2015

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Правила приема обучающихся	3
3. Порядок перевода	4
4. Порядок отчисления	4
5. Порядок восстановления	5
6. Заключительные положения	5

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила (далее Правила) являются локальным актом АНО ДПО «ИПТСУ» (далее Учреждения), разработаны в соответствии с требованиями ФЗ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Устава Учреждения и регламентируют:

- правила приема обучающихся;
- порядок перевода;
- порядок отчисления;
- порядок восстановления.

2. Правила приема обучающихся.

2.1. Общие положения приема обучающихся.

2.1.1. Прием граждан РФ и иностранных граждан осуществляется на обучение по дополнительным профессиональным программам (профессиональная переподготовка, повышение квалификации) и основным образовательным программам профессионального обучения.

2.1.2. В Учреждение принимаются лица независимо от гражданства, места жительства, национальной, этической и религиозной принадлежности и других обстоятельств.

2.1.3. На обучение в Учреждение, принимаются граждане РФ и иностранные граждане, имеющие основное (общее), среднее (полное) общее, начальное профессиональное, среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, соответствующее требованиям выбранной образовательной программы, реализуемой в Учреждении.

2.1.4. Прием граждан в Учреждение осуществляется в течении календарного года на основании договоров с третьими лицами, направляющими своих сотрудников на обучение в Учреждение, а так же на основании договоров с физическими лицами.

2.2. Организация информирования поступающих.

2.2.1. Учреждение размещает необходимые документы на своем официальном сайте и доске документации для ознакомления поступающего слушателя с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.2.2. Учреждение предоставляет поступающим возможность ознакомиться с документами, регламентирующими организацию образовательного процесса:

- правила приема;
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- перечень программ, по которым Учреждение объявляет прием в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- образец договора на оказание платных образовательных услуг.

2.3. Организация приема документов.

2.3.1. Прием в Учреждение на обучение проводится по личному заявлению граждан или по заявке от юридического лица (индивидуального предпринимателя).

2.3.2. При приеме на обучение поступающий предъявляет:

- для программ по профессиональной переподготовке: письменное заявление слушателя, 1 фотографию 3*4, паспорт или иной документ, установленный для иностранных граждан Федеральным законом от 25.07.2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», документ об образовании (для иностранных граждан – документ иностранного государства об образовании, признаваемого эквивалентным в РФ);

- для программ повышения квалификации: заявка (направление) на обучение с

подписью руководителя, заверенная печатью организации по месту работы слушателя (для юридических лиц и ИП), паспорт или иной документ, установленный для иностранных граждан Федеральным законом от 25.07.2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- для программ профессионального обучения: заявка (направление) на обучение с подписью руководителя, заверенная печатью организации по месту работы слушателя (для юридических лиц и ИП), паспорт или иной документ, установленный для иностранных граждан Федеральным законом от 25.07.2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», 1 фотография 3*4, справка медицинского учреждения установленного образца о профессиональной пригодности.

- дополнительно в случае оформления договоров на обучение с юридическими лицами (ИП) без предоплаты поступающие на обучение слушатели предоставляют гарантийное письмо на имя директора АНО ДПО «ИПТСУ» об оплате обучения.

2.3.3. Прием документов проводится уполномоченными лицами Учреждения.

2.3.4. Поступающие, представшие заведомо ложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

2.4. Зачисление на обучение.

2.4.1. Прием на обучение в Учреждение по результатам рассмотрения представленных документов.

2.4.2. По результатам рассмотрения документов, представленных в п.2.3.2 настоящих Правил, на соответствие требованиям, предусмотренными по соответствующей заявленной образовательной программе, Учреждение обеспечивает доведение до поступающего информации о зачислении или об отказе в зачислении на обучение с указанием причины.

2.4.3. Зачисление на обучение оформляется приказом директора Учреждения, изданию которого предшествует заключение договора на оказание образовательных услуг.

2.4.4. Лицо считается зачисленным в Учреждение на обучение с даты, указанной в приказе.

3. Порядок перевода.

3.1. Перевод слушателя с одной программы обучения на другую внутри Учреждения производится с согласия директора Учреждения на основании заявления слушателя.

3.1.1. Издается приказ о переводе слушателя и оформляется дополнительное соглашение к уже заключенному договору на оказание образовательных услуг.

3.1.2. За перевод с одной образовательной программы на другую внутри Учреждения плата не взимается, но оплачивается разница в стоимости обучения.

3.2. По решению слушателя он может быть переведен для продолжения обучения в другую группу с более поздним сроком окончания обучения.

4. Порядок отчисления.

4.1. Слушатель может быть отчислен из Учреждения в следующих случаях:

А). В связи с завершением обучения;

Б). Досрочно, в следующих случаях:

- по заявлению слушателя;

- за невыполнение учебных заданий, неуспеваемость;

- регулярное нарушение слушателем учебной дисциплины, учебного плана, своих учебных обязанностей, правил внутреннего распорядка.

4.2. При досрочном отчислении слушателя оплата, внесенная за обучение, возврату не подлежит, что отражено в договоре, документ о квалификации не выдается, допускается выдача справки о прослушанных дисциплинах.

5. Порядок восстановления.

5.1. Лицо, отчисленное из Учреждения, по инициативе обучающегося до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Учреждении в течение одного года после отчисления при наличии укомплектованной группы и с сохранением прежних условий обучения.

5.2. Лицо, отчисленное по инициативе Учреждения, до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление в течение одного года после отчисления при следующих условиях:

- оплаты стоимости платных образовательных услуг согласно договору на оказание образовательных услуг;
- прохождения промежуточной аттестации в той части профессиональной программы, которая была освоена слушателем ранее.

5.3. Лицо, восстанавливающееся в Учреждении, пишет на имя директора Учреждения заявление, в котором указывает причину, по которой он ранее был отчислен.

5.4. Основанием для восстановления является приказ директора Учреждения о восстановлении слушателя.

6. Заключительные положения.

6.1. В случае введения в действие нормативных актов, дополнительно регулирующих прием в Учреждение, в документ будут внесены соответствующие изменения.

6.2. Настоящие Правила, а также все изменения и дополнения к ним принимаются и утверждаются директором Учреждения и действуют до их замены новыми.

6.3. Вопросы, не нашедшие своего отражения в настоящих Правилах, регламентируются другими локальными актами Учреждения и решаются руководством Учреждения индивидуально в каждом конкретном случае.