

Частное учреждение дополнительного профессионального образования  
«Учебный центр «Эталон»



Утверждаю

Директор

ЧУ ДПО «Эталон»

Н.П. Варданын

05 февраля 2018 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся

## 1 Общие положения

1.1 Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Частном учреждении дополнительного профессионального образования «Учебный центр «Эталон» (далее - Положение) разработано на основании:

- Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 1 июля 2013 г. N 499 г. Москва "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам"

- Уставом Частного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебный центр «Эталон»

- Локальными нормативными актами Частного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебный центр «Эталон» (далее — Учебный центр).

1.2 Настоящее Положение определяет порядок и условия перевода, отчисления и восстановления в Учебный центр обучающихся, отчисленных из Учебного центра до завершения освоения образовательной программы.

## 2 Порядок и основания перевода

2.1 Переводом признается изменение образовательных отношений между Учебным центром и обучающимся, в результате которых обучающийся продолжает обучение в данной или иной Образовательной организации по соответствующей образовательной программе или другому направлению подготовки, осуществляемое по личному заявлению обучающегося на имя руководителя Учебного центра и приложенных к нему документов.

2.2 Обучающийся имеет право подать заявление о переводе в течение всего периода обучения (при отсутствии финансовой задолженности), предусмотренного договором об оказании платных образовательных услуг по образовательным программам (далее - Договор).

2.3 При рассмотрении возможности перевода проводится анализ соответствия освоенных обучающимся учебных дисциплин (модулей) на основании академической справки с указанием прослушанных и освоенных академических часов, периода обучения и стоимости платных образовательных услуг.

2.4 Плата за перевод не взимается, но может осуществляться перерасчет стоимости образовательной услуги.

2.5 По результатам проведенного анализа Директор Учебного центра принимает решение о возможности перевода обучающегося. В соответствии с решением руководителя Образовательной организации оформляется приказ по личному составу обучающихся о переводе (далее — приказ о переводе).

2.6 Если с обучающимся заключен Договор, приказ - директора о переводе Издается на основании внесения изменений в такой Договор.

### 3 Основания отчисления из Учебного центра

3.1 Образовательные отношения прекращаются и обучающийся подлежит отчислению из Учебного центра:

- 1) в связи с получением образования (завершение обучения); †
- 2) досрочно по основаниям, установленным п. 2.2 настоящего Положения.

3.2 Образовательные отношения прекращаются досрочно, а обучающийся подлежит отчислению из Учебного центра в следующих случаях:

1) по инициативе обучающегося:

- по собственному желанию;
- по состоянию здоровья;
- в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по иным причинам.

2) по инициативе Учебного центра в случае:

- невыполнения обучающимся учебного плана;
- невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы (академическая неуспеваемость);
- нарушения учебной дисциплины, выразившегося в утрате связи с Учебного центра;
- не прохождения итоговой аттестации или получения на итоговой аттестации неудовлетворительных результатов;
- применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания за неисполнение или нарушение устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов Учебного центра;
- установления нарушения порядка приема в Учебный центр, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление на обучение;
- просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося;
- по иным причинам.

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Учебного центра, в том числе в случае ликвидации Учебного центра.

3.3 Отчисление обучающегося за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы (академическую неуспеваемость) производится:

3.4.1 По итогам текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации, если:

- обучающийся получил неудовлетворительную оценку по итогам пересдач задолженностей, когда им использованы две попытки пересдачи;
- истек срок ликвидации академической задолженности.

Обучающиеся имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в установленные настоящим подпунктом сроки ликвидации академической задолженности. В указанные сроки не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Учебным центром создается комиссия.

Обучающийся, имеющий академическую задолженность и намеренный ее ликвидировать, обязан обратиться к администратору Учебного центра за составлением индивидуального графика ликвидации академической задолженности.

3.4.2 По итогам производственной практики, если обучающийся:

- не выполнил программу практики без уважительных причин;
- не представил отчет о практике в установленный срок;
- при защите отчета о практике получил неудовлетворительную оценку.

3.5 Отчисление обучающегося за нарушение учебной дисциплины, выразившееся в утрате связи с Учебным центром, производится, если обучающийся без уважительных причин:

- не приступил к занятиям в течение 2-х недель после начала учебного процесса; не вышел из академического отпуска.

3.6 Отчисление обучающегося, достигшего 18-летнего возраста, в качестве применения к

нему меры дисциплинарного взыскания производителя в соответствии с локальными нормативными актами Учебного центра в случае совершения грубого либо систематического дисциплинарного проступка, выраженного в неисполнении или нарушении устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов Учебного центра.

#### **4 Порядок отчисления**

4.1 Отчисление по собственному желанию производится по личному заявлению обучающегося в срок не более 10 дней с момента подачи им заявления об отчислении (Приложение 1).

4.2 Отчисление обучающегося в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, производится в соответствии с Положением о порядке перевода обучающихся.

4.3 При отчислении обучающегося за невыполнение учебного плана или невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы (академическую неуспеваемость администратор Учебного центра (директор) готовит мотивированное представление об отчислении обучающегося с указанием причины и даты отчисления (Приложение 2), в течение пяти рабочих дней знакомит обучающегося с представлением об отчислении под подпись и передает его в Директору. Отказ обучающегося ознакомиться с представлением об отчислении под подпись оформляется соответствующим актом. Администратор Учебного центра подписывает указанное представление у генерального директора и готовит приказ об отчислении. В случае если обучающегося невозможно ознакомить с представлением об отчислении под подпись, администратор Учебного центра (Директор) направляет копию представления об отчислении обучающемуся. Представление об отчислении направляется обучающемуся не менее чем за две недели до отчисления заказным письмом на почтовый адрес, указанный в личном деле обучающегося. В последний день истечения срока, указанного в представлении об отчислении, администратор Учебного центра (Директор) на основании отметки отправки заказного письма подготавливает приказ об отчислении. Администратор Учебного центра (директор) несет персональную ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представлении об отчислении обучающегося.

4.4 Отчисление обучающегося за нарушение учебной дисциплины, выразившееся в утрате связи с Учебным центром, производится в течение 10 дней по представлению администратору Учебного центра, если обучающийся до начала образовательного процесса не подал заявление о выходе из академического отпуска или не приступил к занятиям в течение 2-х недель после начала учебного процесса. Администратор Учебного центра в течение 3 дней с даты регистрации представления об отчислении направляет его копию обучающемуся заказным письмом на почтовый адрес, указанный в личном деле обучающегося.

4.5 Отчисление обучающихся за совершение дисциплинарных проступков, выраженных в неисполнении или нарушении устава, правил внутреннего распорядка, и иных локальных нормативных актов Учебного центра, производится в соответствии с локальными нормативными актами Учебного центра. Администратор Учебного центра готовит мотивированное представление об отчислении обучающегося с указанием причины и даты отчисления (Приложение 3), которое согласовывает и подписывает у директора. В течение пяти рабочих дней администратор Учебного центра знакомит обучающегося с представлением об отчислении под подпись и передает его Директору для подготовки приказа об отчислении. В случае если обучающегося невозможно ознакомить с представлением об отчислении под подпись, администратор Учебного центра направляет копию представления об отчислении обучающемуся. Представление об отчислении направляется обучающемуся заказным письмом с уведомлением о вручении на почтовый адрес, указанный в личном деле обучающегося. В последний день истечения срока, указанного в представлении об отчислении, администратор Учебного центра передает представление, отметку почтового отправления и почтовое уведомление о вручении заказного письма на почтовый адрес (при наличии) Директору для издания приказа об отчислении. Отчисление в качестве меры дисциплинарного взыскания к обучающемуся применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и шести месяцев со дня совершения проступка, не считая времени отсутствия обучающегося, указанного

в п. 1.3 настоящего Положения.

4.6 Отчисление обучающегося за просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг производится в следующем порядке:

-администратор Учебного центра в течение 10 дней с начала учебного процесса направляет заказчику, являющемуся стороной договора на оказание платных образовательных услуг, обучающемуся уведомление о расторжении договора в одностороннем порядке и отчислении обучающегося из Учебного центра заказным письмом с уведомлением о вручении по почтовому адресу, указанному в личном деле обучающегося (Приложение 4). Уведомление направляется не менее чем за две недели до отчисления;

по истечении срока администратор Учебного центра готовит мотивированное представление об отчислении обучающегося и передает уведомление, представление и отметку отправки заказного письма Директору. Директор подписывает вышеуказанное представление и готовит приказ об отчислении. Договор на оказание платных образовательных услуг считается расторгнутым с даты, указанной в приказе об отчислении обучающегося из Учебного центра.

4.7 В случае отчисления обучающегося, с которым заключен договор на оказание платных образовательных услуг, в порядке, предусмотренном пунктами 3.3-3.5, (директор) вместе с представлением об отчислении направляет (вручает) обучающемуся уведомление о расторжении договора в одностороннем порядке и отчислении обучающегося из центра (Приложение 4).

4.8 Администратор Учебного центра знакомит обучающегося с приказом об отчислении под подпись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в Учебном центре. Отказ обучающегося ознакомиться с указанным приказом под подпись оформляется соответствующим актом (Приложение 5).

4.9 При отчислении из Учебного центра обучающийся обязан сдать всю учебную литературу -И методические пособия администратору Учебного центра. Администратор внести в личное дело обучающегося выписку из приказа об отчислении обучающегося и оригиналы документов, послуживших основанием для его отчисления.

4.10 По заявлению обучающегося Учебный центр в пятидневный срок выдает справку об обучении или о периоде обучения установленного образца, а также находящийся в личном деле подлинник документа об образовании.

## 5 Процедура восстановления

5.1 Восстановление лица, отчисленного из Учебного центра по инициативе обучающегося (по собственному желанию, по состоянию здоровья, в связи с призывом на военную программы, осуществляется в течение трех лет после отчисления, как правило, на платную основу обучения (при наличии свободных мест), но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено по следующим основаниям: за невыполнение учебного плана; за академическую неуспеваемость; за неисполнение обязанностей, предусмотренных Уставом Учебного центра, правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами Учебного центра; за утрату связи с Учебным центром; в связи с получением неудовлетворительной оценки на итоговой аттестации (защита выпускной квалификационной работы, экзамен); в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

5.2 Восстановление лица, отчисленного из Учебного центра, производится на образовательную программу, с которой он был отчислен. Определяющим условием восстановления лица, отчисленного из Учебного центра, является возможность успешного продолжения обучения.

5.3 Лица, ранее обучавшиеся в Учебного центра по очно или очно-заочной форме обучения, могут быть восстановлены на очно и очно-заочную формы обучения (при их наличии).

5.4 Восстановление на обучение в Учебного центра лиц, отчисленных из других образовательных организаций, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

5.5 Восстановление лиц, отчисленных из Учебного центра, производится до начала модуля (темы), с которой он был отчислен.

5.6 Восстановление для обучения производится на основании заявления отчисленного лица о восстановлении (Приложение № 1). В заявлении указывается курс, направление подготовки (специальность), форма обучения, на которые лицо просит Учебного центра его восстановить, год и причина отчисления из Учебного центра, подтверждение отсутствия обстоятельств, в связи с которыми лицо было вынуждено прекратить обучение в Учебного центра, на день подачи заявления, дата подачи заявления, подпись лица, его подавшего. К заявлению прилагается копия паспорта. Лицо, отчисленное из Учебного центра по состоянию здоровья, к заявлению о восстановлении прилагает справку врачебной комиссии о возможности продолжения обучения. Восстановление на платную основу обучения производится после заключения восстанавливаемым лицом соответствующего договора и внесения платы за обучение (период обучения) в кассу или на расчетный счет Учебного центра.

5.7 Заявление о восстановлении с приложенными к нему документами передаются отчисленным лицом администратору Учебного центра (Директору), который осуществляет следующие действия:

5.7.1 Рассматривает представленные документы, выявляет наличие свободных мест на указанной в заявлении основе обучения и академической задолженности. Академическая задолженность (при наличии) по общему правилу должна быть ликвидирована до восстановления на обучение. В случае наличия академической задолженности администратор Учебного центра (Директор) устанавливает отчисленному лицу индивидуальный график её ликвидации (Приложение № 2). В исключительных случаях

допускается восстановление отчисленного лица до ликвидации академической задолженности (в этом случае срок ликвидации академической задолженности должен быть указан администратором Учебного центра (генеральным директором) на заявлении отчисленного лица и в приказе о восстановлении).

5.7.2 При наличии свободных мест на указанной в заявлении основе обучения и отсутствии академической задолженности администратор Учебного центра (Директор) визирует заявление о восстановлении, устанавливает курс (модуль), на который производится восстановление обучающегося.

5.7.3 Передает завизированное заявление с приложенными документами администратору Учебного центра.

5.8 Администратор Учебного центра:

5.8.1 Передает заявление с приложенными к нему документами на подпись

Директору.

5.8.2 На основании подписанного Директором заявления отчисленного лица в десятидневный срок готовит приказ о его восстановлении в Учебный центр.

5.9 Восстановление обучающихся на другое направление подготовки (специальность) не производится.