



**Частное учреждение дополнительного профессионального образования
Новосибирский учебный центр «СибПроф»
(ЧУДПО НУЦ «СибПроф»)**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧУДПО НУЦ «СибПроф»
М.А. Зеленин
« 09 » Февраля 2023г

**Правила приема, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления
обучающихся в ЧУДПО НУЦ «СибПроф»**

**г. Новосибирск
2023 год**

Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями на дату утверждения), Уставом, Положением ЧУДПО НУЦ «СибПроф».

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила регламентируют прием, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ЧУДПО НУЦ «СибПроф» (далее – Учебный центр) работников и сотрудников организаций различной формы собственности, граждан (далее - слушателей) для обучения по образовательным программам профессионального обучения, дополнительного профессионального образования.

1.2. Учебный центр самостоятельно разрабатывает и утверждает правила приема, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления слушателей в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации, настоящему порядку приема, Положением об Учебном центре.

1.3. В Учреждение принимаются граждане Российской Федерации, имеющие среднее профессиональное (для обучившихся до 01.07.2013г. - начальное профессиональное образование), высшее профессиональное образование, и лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее профессиональное образование.

1.4. При приеме Учреждение обеспечивает соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации.

1.5. Прием в Учебный центр осуществляется по заявке слушателя или от организаций – юридических лиц (форма №1), не позднее первого дня обучения. Заявка должна содержать - наименование программы обучения, ФИО, должность слушателя и наименование организации; может быть получена любым сотрудником ЧУДПО НУЦ «СибПроф»:

- через информационные системы общего пользования,
- по почте,
- передана представителем слушателя,
- заполнена слушателем при личной обращении в Учебный центр,
- по телефону

2. Прием документов

2.1. Для организации приема на обучение в Учебный центр, формирования учебных групп, слушатель (представитель работодателя) предоставляет заявку от себя лично или от организации.

2.2. При подаче заявки слушателям предоставляются академические права на ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с Положением об Учебном центре, с лицензией на право ведения образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка, образовательными модулями программы повышения квалификации, настоящими Правилами.

2.3. Копии лицензии, учебной программы, других запрашиваемых документов для оформления договоров, при необходимости выдаются (высылаются) методистом (бухгалтером) ЧУДПО НУЦ «СибПроф».

2.4. Численность каждой учебной группы при обучении, как правило, не превышает 19 человек (при практическом обучении возможно разделение на подгруппы; в отдельных случаях обучение может осуществляться индивидуально).

3. Зачисление слушателей в Учебный центр

3.1. Зачисление слушателей на обучение осуществляется на основе договоров на оказание платных образовательных услуг, заключенных между сторонами образовательных отношений, после предоставления заявки от предприятия, учреждения или подачи личной заявки с приложением соответствующих документов и заканчиваться не позднее, чем в день начала учебных занятий.

3.2. Сроки зачисления по приказу: в первый день обучения (по факту наличия слушателя по осуществлению образовательной деятельности).

3.3. Начальник Учебного центра является ответственным за проведение полного курса обучения и выдачу документов установленного образца, для чего ежемесячно готовит проекты приказов о зачислении слушателей на обучение и их выпуске, по итогам обучения готовит необходимые документы (протоколы, журналы), в т.ч. для передачи в бухгалтерию или архив.

4. Организация информирования слушателей

4.1. Учебный центр объявляет прием слушателей на обучение только при наличии лицензии на право осуществления образовательной деятельности.

4.2. С целью ознакомления слушателей, граждан, официальных представителей организаций с документами, указанными в п.2.2., регламентирующими организацию образовательного процесса, ЧУДПО НУЦ «СибПроф» размещает их на своем официальном сайте, информационном стенде, выставленном в помещении ЧУДПО НУЦ «СибПроф».

5. Порядок и основания отчисления слушателей

5.1. В связи с завершением обучения:

5.1.1. Слушателям, успешно завершившим курс обучения в Учебном центре, выдается удостоверение установленного образца.

5.1.2. Отчисление слушателя и решение о выдаче документа проводится при предоставлении оформленных: договора, акта выполненных работ, проведения оплаты за обучение, наличии протокола заседания квалификационной комиссии, записи в журнале выданных документов.

5.2. В связи с досрочным прекращением образовательных отношений слушатели могут быть отчислены в следующих случаях:

5.2.1. По личному письменному заявлению (для граждан), письменному отказу организации (юридического лица) о направлении на обучение работников.

5.2.2. За невыполнение учебно-тематического плана программы дополнительного профессионального образования, что должно быть подтверждено соответствующими записями в журналах (пропуски занятий), протоколах квалификационной комиссии.

5.2.3. За несоблюдение правил внутреннего распорядка в Учебном центре, общих правил нахождения в ЧУДПО НУЦ «СибПроф», нарушений правил охраны труда, техники безопасности.

5.2.4. За нарушение требований Положения об Учебном центре и настоящих Правил.

5.3. В случае наступления событий, указанных в п.5.2.2. – 5.2.4. слушателю выдается справка с указанием фактического прохождения обучения и основания отчисления.

5.4. Сроки отчисления указываются в соответствующем приказе с указанием основания.

6. Порядок и основания перевода, восстановления слушателей

6.1. Перевод слушателей в Учебный центр из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность или из Учебного центра в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность осуществляется по заявке слушателя или заявки от организаций (юридических лиц) в письменной форме, с указанием объективных причин, не позднее окончания срока обучения группы (слушателя).

6.2. При переводе слушателей в Учебный центр из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность в соответствии с п.1.5. Настоящих правил слушателем или организацией - юридическим лицом в заявке форма №1, после слова «зачислить» делается приписка «путем перевода из (наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)».

6.3. Перевод слушателей из Учебного центра в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, происходит на основании дополнительного соглашения между сторонами образовательных отношений, заключившими договор на оказание платных образовательных услуг.

6.4. Восстановление слушателей в Учебном центре, ранее зачисленных на обучение по приказу, но не прошедших полного курса обучения в связи с досрочным прекращением образовательных отношений по уважительным причинам (болезнь, командировка, участие в ликвидации аварии и др.) происходит на основании заявки слушателя или от организаций (юридических лиц) в письменной форме, путем составления дополнительного соглашения между сторонами образовательных отношений, заключившими договор на оказание платных образовательных услуг, с указанием объективных причин для завершения обучения.

6.5. Во всех случаях перевода, восстановления слушателей в Учебный центр издается соответствующий приказ о приеме для продолжения обучения, при переводе слушателей из Учебного центра – приказ об отчислении с указанием оснований.

ЗАЯВКА НА ОБУЧЕНИЕ

Просим обучить нижеперечисленных сотрудников нашего предприятия
по направлению:

Направление	Фамилия Имя Отчество (полностью) – занимаемая должность (согласно штатного расписания)	Вид обучения (первичное повторное)
Повышение квалификации лиц, ответственных за пожарную безопасность		
Повышение квалификации лиц, на которых возложена трудовая функция по проведению противопожарного инструктажа		
Электробезопасность		
Обучение по общим вопросам охраны труда и функционирования системы управления охраной		
.		
.		
.		

Оплату гарантируем.

В заявке необходимо указать:

- Реквизиты вашей организации:
- Юридический и фактический адрес предприятия
- ИНН/КПП
- Р/счет
- Корр/счет.
- Наименование банка
- БИК
- Фамилия Имя Отчество (полностью) главного руководителя организации
- Указать, на основании какого документа действует главный руководитель (устав, положение, доверенность (с указанием № доверенности и даты выдачи доверенности) и т.п.).
- Фамилия Имя Отчество и номер телефона исполнителя (контактное лицо).

Заявку также желательно предоставить с подписью вашего главного руководителя и печатью организации.