

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ЧУДПО «ЭмМенеджмент»  
И. А. Тимофеева  
10.01.2016г.



## **ПРАВИЛА ПРИЕМА И ОТЧИСЛЕНИЯ обучающихся в ЧУДПО «ЭмМенеджмент»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема и отчисления обучающихся в ЧУДПО «ЭмМенеджмент» (далее Правила) разработаны в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании»;

1.2. Настоящие Правила регламентируют прием слушателей на обучение по программам повышения квалификации, программам профессиональной подготовки в ЧУДПО «ЭмМенеджмент» (далее Учебный центр).

1.3. В Учебный центр на обучение по программам повышения квалификации, программам профессиональной подготовки, дополнительным программам принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане в соответствии с международными договорами проживающие на территории Российской Федерации.

1.4. Все поступающие в Учебный центр на обучение по программам повышения квалификации, программам профессиональной подготовки, дополнительным программам пользуются равными правами и обязанностями, независимо от социального происхождения и имущественного положения, расовой и национальной принадлежности, пола, языка, отношения к религии, рода и характера занятий, места жительства. Ограничения допускаются только по медицинским противопоказаниям в соответствии с существующими нормативными документами, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.5. Обучение по программам повышения квалификации, программам профессиональной подготовки реализуется на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности.

1.6. Обучение проводится по индивидуальным формам обучения или в группах с отрывом от работы, с частичным отрывом от работы и с применением дистанционных форм обучения.

1.7. Сроки, формы, содержание и технология обучения по программам повышения квалификации, программам профессионального обучения определяются Учебным центром самостоятельно.

### **2. Порядок зачисления**

2.1. Лица, претендующие на зачисление, принимаются на обучение на основании заявок работодателей в соответствии с договорами, заключаемыми с юридическими или физическими лицами с оплатой стоимости обучения.

2.2. Прием и рассмотрение заявок работодателей на обучение по программам повышения квалификации, программам профессиональной подготовки осуществляется в течение всего календарного года.

2.3. Зачисление на обучение по программам повышения квалификации осуществляется на основании следующих документов, с предъявлением оригинальных документов:

- копия диплома о высшем или среднем профессиональном образовании;
- документ, подтверждающий факт получения высшего или среднего профессионального образования;
- при изменении фамилии, имени, отчества - копии документов, подтверждающих факт изменения фамилии, имени, отчества;
- копия паспорта.

2.4. Зачисление на обучение по программам профессиональной подготовки осуществляется на основании следующих документов:

- копия документа об образовании;
- при изменении фамилии, имени, отчества - копии документов, подтверждающих факт изменения фамилии, имени, отчества;
- фотография 3x4 (при необходимости);
- копия паспорта.

2.5. По результатам рассмотрения документов, предусмотренных п. 2.3.- 2.5. настоящих Правил, на соответствие требованиям, установленным действующим законодательством на получение дополнительного профессионального образования по соответствующей специальности, принимается решение о зачислении на обучение либо об отказе с указанием причины.

2.6. Зачисление на обучение производится приказом руководителя.

2.7. Зачисление лиц, поступающих на обучение по программам дополнительного профессионального образования производится после подписания договора и осуществления оплаты в соответствии с условиями договора.

### **3. Организация информирования обучающихся, поступающих на обучение**

3.1. Учебный центр до заключения договора предоставляет Слушателю достоверную информацию об Учебном центре и оказываемых образовательных услугах, содержащую следующие сведения:

- а) наименование Учебного центра, сведения о наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности;
- б) перечень и направленность реализуемых образовательных программ, формы и сроки их освоения;
- в) стоимость образовательных услуг;
- г) документ, выдаваемый по окончании обучения.

3.2. Учебный центр предоставляет для ознакомления по требованию Слушателя:

- а) устав Учебного центра;
- б) лицензию на осуществление образовательной деятельности и другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса;
- в) образец договора об оказании образовательных услуг.

3.3. Информация, упомянутая в пункте 3.1 настоящих Правил, а также копия лицензии на право ведения образовательной деятельности, образец Договора на оказание платных образовательных услуг в сфере дополнительного образования помещаются на официальном сайте.

### **4. Порядок и основания отчисления**

4.1. Слушатели могут быть отчислены до окончания обучения по следующим основаниям:

- за невыполнение учебного плана;
- за грубое нарушение обязанностей, предусмотренных внутренними локальными актами Учебного центра;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли слушателя и Учебного центра, в том числе, в случае ликвидации Учебного центра;
- по заявлению слушателя или предприятия Заказчика;
- в случае смерти слушателя.

4.3. Не допускается отчисление слушателя во время болезни.

4.4. Отчисление слушателей оформляется приказом директора Учебного центра.

Слушатель отчисляется с момента издания приказа Директора в течение 3 – х рабочих дней, с даты получения заявления слушателя.

4.5. Права и обязанности слушателя, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учебного центра, прекращаются с даты его отчисления из Учебного центра.

4.6. При досрочном прекращении образовательных отношений Образовательное учреждение в трёхдневный срок после издания приказа об отчислении выдаёт лицу, отчисленному из Образовательного учреждения, справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

## **5. Восстановление обучающихся**

5.1. Восстановление осуществляется по личному заявлению или по ходатайству предприятия (учреждения, организации), где отчисленный работает. Решение о восстановлении принимает Директор при наличии вакантных мест. Вопрос возврата уже внесенной заказчиком платы за обучение при этом решается в соответствии с положениями договора.

5.2. Лицо, отчисленное из Учебного центра по собственному желанию до завершения освоения программы обучения, имеет право на восстановление для обучения в Учебном центре в течение двух месяцев после отчисления при наличии укомплектованной группы и с сохранением прежних условий обучения.

5.3. Лицо, отчисленное из Учебного центра по инициативе Учебного центра вследствие нарушения слушателем правил, установленных локальными документами Учебного центра, восстановлению не подлежит.

5.4. Основанием восстановления в Учебном центре является приказ директора о восстановлении слушателя.

## **6. Порядок регулирования спорных вопросов**

6.1. Спорные вопросы по приему, отчислению и восстановлению обучающихся, возникающие между обучающимся и Учебным центром регулируются в соответствии с законодательством РФ.