

**Общество с ограниченной
ответственностью
«Международный центр
консалтинга и образования «Велес»
ООО «ВЕЛЕС»**

ИНН6154144412 ОГРН1166196082568
пер. Трудовых резервов, д.10, оф. 314,
г. Таганрог, Ростовская область,
347932
Тел. +7-928-166-23-94
E-mail: mckio_veles@mail.ru



**Limited liability company
«International Center of
Consulting and Education
«Veles»
LLC «Veles»**

ITN 6154144412 PSRN1166196082568
per. Trudovyh rezervov d.10, of.314,
g.Taganrog, Rostovskaja oblast'
347932
Tel. +7-928-166-23-94
E-mail: mckio_veles@mail.ru

**Положение
о порядке приема, перевода, отчисления обучающихся**



Таганрог
2017

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода, отчисления обучающихся (далее – Положение) разработано в целях установления общих требований к процедурам приема, перевода с одной образовательной программы на другую и отчисления обучающихся в ООО «Велес» (далее – Центр)

1.2. Положение является локальным нормативным актом Центра, его действие распространяется на всех обучающихся, поступающих и обучающихся в Центре, заказчиков образовательных услуг и сотрудников Центра, а также специалистов, привлеченных для оказания образовательных услуг.

1.3. Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании, уставом и локальными нормативными актами Центра.

1.4. Все, используемые в Положении термины приводятся в значениях, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» если иное значение не приведено в Положении.

II. Порядок приема и зачисления

2.1. На обучение по дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП), реализуемым в Центре, принимаются граждане Российской Федерации и иностранные граждане, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, а также получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование, соответствующее требованиям уровня дополнительной профессиональной программы (далее - поступающие).

При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования, удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

2.2. Образовательная деятельность в Центре осуществляется на русском языке.

В том числе на русском языке:

- формируются все программы дополнительного профессионального образования;
- граждане РФ, иностранные граждане получают образование в Центре по образовательным программам дополнительного профессионального образования;
- указывается вся информация по реализации программы дополнительного профессионального образования;
- оформляются документы о результатах освоения дополнительных профессиональных программ (удостоверение или диплом).

2.3. Прием на обучение слушателей в Центр осуществляется на договорной основе с оплатой стоимости обучения юридическими или физическими лицами на условиях, установленных настоящими Положением и договором на оказание платных образовательных услуг по программам дополнительного профессионального образования.

По согласованию сторон договор может быть заменен на счет (договор-оферта).

2.4. Стоимость образовательных услуг, оказываемых по договорам, рассчитывается Центром в зависимости от формы обучения и направлениям переподготовки, повышения квалификации на основании расчета экономически обоснованных затрат и сложившегося спроса на рынке образовательных услуг.

2.5. Обучение слушателей по ДПП может реализовываться в формах: очно, очно-заочно, заочно, полностью или частично в форме стажировки, а также с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2.6. Организация приема документов на обучение

2.6.1. Прием документов для обучения и регистрация слушателей курсов на дополнительную профессиональную программу проводится в течение всего года без учета комплектности групп.

2.6.2. Образовательный процесс в Центре осуществляется в течение всего календарного года. Продолжительность учебного года соответствует календарному.

2.6.3. До начала курсов слушатели заключают договор на обучение, подписывают согласие на обработку персональных данных.

2.6.4. Прием на обучение по ДПП проводится по личным заявлениям поступающих (*Приложение 1*) на основании представленных ими документов.

2.6.5. К заявлению о приеме на обучение дополнительно прилагаются следующие документы:

– копия документа, удостоверяющего личность и гражданство, либо документа, установленного для иностранных граждан Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

– копия документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени или отчества, при их смене;

– копия документа государственного образца о среднем профессиональном и (или) высшем образовании (для лиц, получивших профессиональное образование за рубежом - копия документа иностранного государства об образовании, признаваемого эквивалентным в Российской Федерации документу государственного образца об образовании, со свидетельством об установлении его эквивалентности, либо легализованного в установленном порядке, и приложения к нему, а также перевода на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему, заверенные в установленном порядке по месту работы либо нотариально); для лиц, завершающих обучение по программам среднего профессионального и (или) высшего образования - справку учебного заведения об обучении данных лиц и копию учебной карточки студента (при необходимости);

2.6.6. При подаче заявления поступающий должен внимательно ознакомиться с документами, регламентирующими образовательную деятельность в Центре: лицензией на право ведения образовательной деятельности с приложением; Уставом Центра, Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам.

III. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся

3.1. Перевод слушателя.

Перевод слушателей с одной дополнительной профессиональной программы на другую внутри Центра производится с согласия директора Центра. Перевод оформляется на основании заявления слушателя.

На основании заявлении издается приказ о переводе слушателя. За перевод с одной дополнительной профессиональной программы на другую внутри Центра плата не взимается, но оплачивается разница в стоимости обучения.

3.2. Отчисление из Центра

Обучающиеся в Центре могут быть отчислены по следующим основаниям:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно, по инициативе обучающегося;

3) досрочно по инициативе Центра;

4) досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Центра.

Не допускается отчисление обучающегося во время болезни.

При отчислении обучающегося из Центра в трехдневный срок после издания приказа об отчислении отчисленному выдается справка об обучении.

При отчислении обучающегося из Центра в связи с завершением обучения по дополнительной образовательной программе ему выдается документ о квалификации или документ об обучении по соответствующей дополнительной образовательной программе.

3.3. Восстановление в Центре.

Лицо, отчисленное из Центра по инициативе Центра, до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление в течение одного года при следующих условиях:

1) оплаты стоимости платных образовательных услуг согласно Договору об оказании платных образовательных услуг;

2) прохождения промежуточной аттестации в той части профессиональной программы, которая была освоена слушателем ранее.

Лицо, восстанавливющееся в Центр, пишет на имя директора заявление, в котором указывает причину, по которой он ранее был отчислен.

Основанием восстановления в Центр является приказ директора Центра о восстановлении слушателя.

3.4. Идентификация личности слушателя.

Идентификация личности слушателя при реализации дополнительных профессиональных образовательных программ профессиональной переподготовки исключительно с применением ДОТ осуществляется на протяжении всего периода обучения:

- договор на оказание образовательных услуг подписывается лично кандидатом на обучение,
- в личном деле хранятся документы, подтверждающие личность слушателя,
- переписка ведется с электронного почтового ящика, позволяющего идентифицировать личность слушателя,
- контактный телефон позволяет связаться со слушателем,
- для отправки документов слушатель предоставляет свой домашний адрес
- вход на учебный портал осуществляется с помощью логина в виде e-mail слушателя и персонального пароля.

IV. Заключительные положения

4.1. Положение, а также все изменения и дополнения к нему утверждаются приказом директора Центра и размещаются на сайте Центра.

Приложение 1
Директору ООО «Велес»
А. А. Борисенко

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зачислить меня на курсы повышения квалификации (программу профессиональной переподготовки): «_____» _____ часа.

Дата _____ Подпись слушателя _____ / _____ / _____

Ознакомлен (а) с:

- Уставом _____
(подпись)
- Лицензией на осуществление образовательной
деятельности _____
(подпись)
- С образовательными программами, документами,
регламентирующими организацию и осуществление
образовательной деятельности, права и обязанности
обучающихся _____
(подпись)

Даю согласие:

на обработку своих персональных данных в порядке,
установленном Федеральным законом от 27.07.2006
№ 152-ФЗ "О персональных данных": _____

(подпись)