

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «ПРОДВИЖЕНИЕ»

«УТВЕРЖДАЮ

Директор ООО «Учебный центр

«Продвижение»

Бочкарева Н.И.



2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРИЕМЕ, ВОССТАНОВЛЕНИИ И ОТЧИСЛЕНИИ
СЛУШАТЕЛЕЙ (ОБУЧАЮЩИХСЯ)

г. Кызыл, 2021 г.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящие Положение о зачислении регламентирует порядок приема и отчисления граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, соотечественников за рубежом (далее - Поступающие) на обучение в ООО «Учебный центр «ПроДвижение» (далее - центр).
- 1.2. Положение разработано на основе:
 - Федерального Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г.;
 - Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
 - Устава ООО «Учебный центр «ПроДвижение».
- 1.3. Настоящее Положение регламентирует порядок приема и зачисления в центр для обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки.
- 1.4. В центр на обучение по дополнительным профессиональным программам принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, проживающие на территории Российской Федерации.
- 1.5. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.
- 1.6. При реализации дополнительных профессиональных программ в центре применяется форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий.
- 1.7. При приеме на обучение центр обеспечивает соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации.

ИНФОРМИРОВАНИЕ ПОСТУПАЮЩИХ

- 2.1. В целях информирования поступающих центр размещает на официальном сайте (www.centrdpo.com) и в местах осуществления образовательной деятельности полную и доступную информацию о своей деятельности, включая сведения о реализуемых программах дополнительного профессионального образования, Устав, лицензию на право ведения образовательной деятельности, в том числе:
 - список реализуемых программ;
 - цель программы;
 - срок обучения;
 - стоимость обучения;
 - вид выдаваемого документа;
 - формы обучения;
 - перечень учебных дисциплин программы.

2.2. Поступающий и (или) его законный представитель вправе ознакомиться с Уставом центра, лицензией на осуществление образовательной деятельности, локальными документами, регламентирующими деятельность, правами и обязанностями обучающихся.

ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ

3.1. Прием на обучение осуществляется на основании личных заявлений Поступающих (см. Приложение 1) и/или коллективных заявок от предприятий и организаций (см. Приложение 2).

3.2. Перечень документов и необходимый уровень образования для приема на дополнительные образовательные программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки Образовательный центр устанавливает с учетом действующего законодательства и специфики соответствующей программы.

3.3. Перечень документов, необходимых для поступления на обучение по программам повышения квалификации:

- личное заявление от поступающего;
- копия диплома о высшем или среднем профессиональном образовании;
- фотография (при необходимости);
- подтверждение смены фамилии (при необходимости);
- копия паспорта (при необходимости);
- контактная информация поступающего.

3.4. Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) одним из следующих способов:

- представляются поступающим или доверенным лицом;
- направляются через операторов почтовой связи;
- направляются посредством сети Интернет на адрес электронной почты центра.

3.5. Центр вправе не принять документы от поступающего, отказавшегося подписать согласие на обработку персональных данных, не ознакомившегося с общедоступной информацией об Образовательном центре, а также предоставившего не полный перечень необходимых документов.

3.6. Прием заявлений и документов от поступающих на обучение осуществляется в течение всего учебного года по мере комплектования учебных групп.

3.7. Причинами отказа в приеме на обучение могут быть:

- несоответствие представленных документов требованиям и невозможность устранения данной причины;
- несоответствие требований к уровню образования, необходимого для освоения программы;
- отсутствие вакантных мест для приема по соответствующей программе.

3.8. Поступающие, представившие заведомо ложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3.9. Поступающий имеет право подать письменное заявление о нарушении, по его мнению, правил приема на обучение в Комиссию по разрешению споров в течение двух рабочих дней после уведомления об отказе в приеме на обучение.

ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ

4.1. Зачисление поступающих на обучение в центр осуществляется на основании Приказа директора центра после подачи заявления с приложением необходимых документов, заключения договора на образование по программам дополнительного профессионального образования.

ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ

5.1. Обучающиеся могут быть отчислены до окончания обучения по следующим основаниям:

- по личному заявлению Обучающегося, в том числе по собственному желанию и в связи с невозможностью продолжать обучение по медицинским показаниям или семейным обстоятельствам;
- за невыполнение учебного плана;
- за грубое нарушение обязанностей, предусмотренных внутренними локальными актами центра;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли слушателя и центра, в том числе, в случае ликвидации центра;
- в случае смерти слушателя;
- в связи с неоплатой (несвоевременной оплатой) образовательных услуг Центра.

5.2. Не допускается отчисление обучающегося во время болезни.

5.3. Отчисление обучающегося оформляется приказом директора центра.

5.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами центра, прекращаются с даты его отчисления.

5.5. При досрочном прекращении образовательных отношений центр в трёхдневный срок после издания приказа об отчислении выдаёт лицу, отчисленному из учреждения, справку об обучении установленного образца.

ПРИЕМ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН И ЛИЦ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА

6.1. Иностранные граждане и лица без гражданства имеют право на получение дополнительного профессионального образования за счет средств физических и юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг.

6.2. При подаче заявления (на русском языке) о приеме или заявки на обучение иностранный гражданин представляет следующие документы:

- Документ, удостоверяющий личность и гражданство либо иной документ, установленный для иностранных граждан Федеральным законом от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». Для удостоверения личности в случае отсутствия паспорта на момент подачи документов, поступающий должен представить справку, выданную правоохранительными органами, объясняющую их отсутствие и удостоверяющую его личность;
- Документ, подтверждающий факт изменения фамилии, имени или отчества, при их смене или его копию;

- Документ иностранного государства о среднем или высшем профессиональном образовании и свидетельство об эквивалентности документа иностранного государства об образовании, кроме государств СНГ, с которыми у российской Федерации имеются соглашения о взаимном признании документов об образовании.

Приложение № 1 Заявление на участие в обучении по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации

Директору

ООО «Учебный центр

«Продвижение»

Н.И. Бочкаревой

от _____

тел. _____

Заявление

Прошу зачислить меня на обучение в группу дополнительного профессионального образования на _____

(название программы, объем часов)

по очной форме обучения на период с «__» _____ по «__» _____.

«__» _____ 20__ г.

_____ / _____ /
подпись

ФИО

Приложение № 2 Согласие на обработку персональных данных

В ООО «Учебный центр «Продвижение»

667001, г.Кызыл,
пер.Транспортный, дом 25

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

проживающий по адресу: _____

паспорт серии _____ номер _____, выданный в дату _____

_____ органом _____ действующая свободно, своей волей и в своем интересе, настоящим даю согласие обществу с ограниченной ответственностью «Учебный центр «Продвижение» (далее – учебный центр) на обработку моих персональных данных в целях: организации моего обучения на курсах повышения квалификации, и сдаче демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия, передачи региональному оператору, федеральному оператору, центрам занятости населения Республики Тыва, Министерству труда и социальной политики Республики Тыва, представителям работодателей.

Я даю согласие на обработку следующих персональных данных субъекта персональных данных: фамилия, имя, отчество, фотография, пол, возраст, год, месяц, дата рождения, место рождения, его адрес (а также адрес его представителя (при наличии)) и дата регистрации по указанному адресу, номер мобильного телефона, адрес электронной почты, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), сведения об образовании, профессии.

Я даю согласие на следующий перечень действий с его персональными данными и используемых способов обработки его персональных данных: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных; размещение персональных данных в личном кабинете регионального оператора и центра обучения.

Я проинформирован, что обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение,

использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Я был ознакомлен с положениями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных". Данные положения мне понятны.

Данное согласие действует со дня его подписания на срок до момента его полного или частичного отзыва в письменном виде в свободной форме, предусматривающей сведения о том, что отзыв согласия на обработку персональных данных исходит лично от меня или от самого субъекта персональных данных.

Настоящее Согласие вступает в действие с момента моего собственноручного подписания.

подпись

расшифровка

Приложение № 3 Протокол ознакомления с документацией

ПРОТОКОЛ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Мы, нижеподписавшиеся подтверждаем, что нам была предоставлена возможность полноценно ознакомиться с расписанием, сроками проведения и продолжительности занятий по _____

(название программы, объем часов)

регламентом итоговой аттестации, а также оборудованием и рабочими местами.

№ пп	Фамилия, имя, отчество слушателя	Комментарии и недопонимание по полученной информации (если есть)	Подпись
1			
2			
3			
4			
5			

Директор

/ _____ /