Общество с ограниченной ответственностью «ФОРЭС»
ООО «ФОРЭС»

УТВЕРЖДАЮ:
Исполнительный директор
_____М.А. Ловков
«01» 03 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМЕ, ВЫПУСКЕ И ОТЧИСЛЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В УЧЕБНОМ ЦЕНТРЕ ООО «ФОРЭС»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок приема, выпуска и отчисления обучающихся граждан Российской Федерации по образовательным программам профессионального обучения и по образовательным программам дополнительного профессионального образования.

1.2 Положение является локальным нормативным актом Учебного центра ООО «ФОРЭС» (далее – Учебный центр), утверждено приказом исполнительного директора ООО «ФОРЭС». Действие Положения распространяются на всех участников образовательного процесса в организации.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Минобрнауки России от 01 07.2013 г. № 499;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 26.08.2020 г. № 438;
- Положением о структурном подразделении «Учебный центр».

1.4. В Учебный центр принимаются лица, независимо от гражданства, места жительства, национальной, этической и религиозной принадлежности и других обстоятельств.

1.5. На обучение в Учебный центр по основным программам профессионального обучения принимаются граждане Российской Федерации имеющие основное общее или среднее общее образование, среднее профессиональное или высшее образование.

На обучение в Учебный центр по программам дополнительного профессионального образования принимаются граждане Российской Федерации, имеющие или получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.6. Прием на обучение проводится с учетом перечня медицинских противопоказаний к работе и производственному обучению по конкретным профессиям (специальностям).

1.7. Прием на обучение осуществляется на договорной основе с оплатой стоимости обучения юридическими лицами на условиях, установленных настоящим Положением.

1.8. Прием на обучение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих.

1.9. Учебный центр не вправе оказывать предпочтение одному заказчику перед другим в отношении заключения договора на оказание платных образовательных услуг, кроме случаев, предусмотренных законами и иными нормативными правовыми актами.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМИРОВАНИЯ ПОСТУПАЮЩИХ

2.1. С целью ознакомления поступающего с Положением Учебного центра, лицензией на право проведения образовательной деятельности, Учебный центр размещает указанные документы на своем официальном сайте.

2.2. Учебный центр предоставляет поступающим возможность ознакомиться с документами, регламентирующими организацию образовательного процесса:

- правила приема;
- правила внутреннего распорядка обучающихся;

- перечень программ, по которым Учебный центр объявляет прием в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности (с выделением форм получения образования);
- положение об оказании платных образовательных услуг;
- образец договора на оказание платных образовательных услуг.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА ДОКУМЕНТОВ

3.1. Обучающимся в Учебном центре является лицо, зачисленное приказом исполнительного директора ООО «ФОРЭС» на обучение.

3.2. Учебный центр самостоятельно устанавливает количество и структуру приема обучающихся в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности.

3.3. Учебный центр осуществляет обучение на договорной основе в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Прием осуществляется по договорам об образовании с юридическими лицами с полной компенсацией расходов на обучение.

3.4. К обучению допускаются граждане Российской Федерации, не имеющие ограничений по медицинским показаниям, если такое предусмотрено образовательными программами,

3.5. Прием в Учебный комбинат на обучение проводится по заявке от юридического лица на основании предоставленных ими документов.

3.6. Поступающий при поступлении на обучение предоставляет следующие документы:
- заявка на обучение с подписью руководителя, заверенная печатью организации по месту работы поступающего - для лиц, зачисляемых на обучение с оплатой за счет средств организации-работодателя;
- одну фотографию размером 3 на 4 см;
- иные документы в соответствии с требованиями соответствующих образовательных программ.

Прием документов проводится уполномоченными лицами Учебного центра, не позднее, чем в день начала обучения.

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

4. ЗАЧИСЛЕНИЕ НА ОБУЧЕНИЕ

4.1. Зачисление на обучение в Учебный центр проводится по результатам представленных документов.

4.2. По результатам рассмотрения документов, предусмотренных п. 3.6. настоящего Положения, не соответствие требованиям, предусмотренным по соответствующей заявленной образовательной программе, Учебный центр обеспечивает доведение до поступающего информацию о зачислении или об отказе в зачислении на обучение с указанием причины.

4.3. Исполнительный директор ООО «ФОРЭС» подписывает договор на оказание платных образовательных услуг.

4.4. После заключения договора об образовании, получения согласия от поступающего на обработку и использование его персональных данных, а также внесения предварительной оплаты за обучение, издается приказ о зачислении поступающего на обучение.

4.5. Лицо считается зачисленным в Учебный центр на обучение с даты, указанной в приказе.

5. ПОРЯДОК ВЫПУСКА И ОТЧИСЛЕНИЯ

5.1. Лица, успешно прошедшие обучение, освоившие программу теоретического обучения и производственного обучения, отработавшие все пропуски занятий по уважительной причине (о чем сделана запись в журналах теоретического обучения), допускаются к итоговой аттестации. Порядок проведения итоговой аттестации и оценки знаний обучающихся, изложен в Положении о порядке и формах проведения промежуточной и итоговой аттестации в Учебном центре.

5.2. Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена. Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается разряд или класс, категория по результатам профессионального обучения и выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

5.3. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определенной конкретной программой. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке, дающие право

заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции.

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

5.5. Документы о профессиональном обучении — свидетельство о профессии рабочего, должности служащего являются документами разработанными Учебным центром и являются документами строгой отчетности. Их выдача осуществляется с регистрацией в специальных ведомостях выдачи удостоверений.

Документы о дополнительном профессиональном образовании — удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке являются документами строгой отчетности. Их выдача осуществляется с регистрацией в специальных ведомостях выдачи документов о квалификации.

5.6. Документы о квалификации являются бессрочными документами, в случае их утраты Учебный центр выдает дубликат с пометкой в ведомости выдачи документов о квалификации. Дубликат оформляется на основании сведений о прохождении обучения.

5.7. В случае необходимости по письменному заявлению лица при наличии паспорта или иного другого документа, подтверждающего личность прошедшего обучение в Учебном центре, могут быть подготовлены сведения о прохождении им обучения по курсу подготовки по профессии, повышении квалификации.

5.8. Предоставление сведений о прохождении обучения по курсу подготовки по профессии, повышении квалификации оформляется в соответствии с приказом.

5.9. После выдачи документов об обучении, сведений о прохождении обучения по курсу подготовки по профессии, повышении квалификации между ООО «ФОРЭС» и организацией, направившей на обучение своих сотрудников, подписывается Акт выполненных работ.

5.10. После выпуска группы журнал теоретического обучения и дневники производственного обучения (характеристики производственного обучения), ведомости экзаменов и зачетов по отдельным дисциплинам образовательных программ, протокол итоговой аттестации оформляются одним делом и хранятся в Учебном центре.

5.11 Образовательные отношения между Учебным центром и обучающимся прекращаются в следующих случаях:

- в связи с завершением освоения программы обучения;
- досрочно по следующим основаниям: по собственному желанию обучающегося; по состоянию здоровья (при предъявлении справки); за невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы, в том числе за систематические пропуски обучающимся занятий, за не прохождение итоговой аттестации в установленные сроки; применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания (за неисполнение или нарушение обязанностей, предусмотренных Правилами внутреннего распорядка обучающихся, совершение противоправных действий);
- по инициативе Заказчика, оплачивающего стоимость оказания образовательных услуг обучающегося в случаях: его неплатежеспособности; нецелесообразности подготовки данного обучающегося;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося, Учебного центра и Заказчика, в том числе в случаях: ликвидации Учебного центра, ликвидации Заказчика, смерти обучающегося (признания его умершим).

5.12. Датой прекращения оказания образовательных отношений в зависимости от оснований считается: дата подачи обучающимся заявления при его отчислении или дата получения Заказчиком уведомления Учебного центра в письменной форме об одностороннем отказе от исполнения договора, или дата, указанная в формулировочной части приказа о завершении обучения.

5.13. Отчисление обучающихся проводится на основании соответствующих приказов.

5.14. При отчислении обучающегося по личному заявлению, при наличии уважительной причины (перемена места жительства, призыв в армию, длительная командировка, длительное заболевание, невозможность освоить программу обучения в силу индивидуальных особенностей и т.п.) ему

возвращается часть денег, оплаченных за обучение, пропорционально затраченному на обучение времени.

5.15. При отчислении обучающегося за нарушение правил внутреннего распорядка для обучающихся, прекращение посещения занятий без уважительных причин, за неуспеваемость, а также за невнесение платы за обучение проводится служебное расследование по указанным фактам. В таких случаях отчисление производится без возвращения части денег, оплаченных за обучение, пропорционально затраченному на обучение времени.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящие Положение, а также все изменения и дополнения к нему принимаются и утверждаются исполнительным директором ООО «ФОРЭС» и действуют до замены его новым.

6.2. Вопросы, не нашедшие своего отражения в настоящих Правилах, регламентируются другими локальными нормативными актами Учебного центра и решаются руководством ООО «ФОРЭС» индивидуально в каждом конкретном случае.

РАЗРАБОТАЛ:

Руководитель Учебного центра
ООО «ФОРЭС» Солдатова О.А.

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель исполнительного директора
по ОТ и ПБ ООО «ФОРЭС» Шедловский Н.В.