

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ОКСКУЛ" (ООО "ОКСКУЛ")

Юридический адрес: 188330, РОССИЯ, ЛЕНИНГРАДСКАЯ ОБЛ., ГАТЧИНСКИЙ М.Р-Н, СИВЕРСКОЕ Г.П.,
СИВЕРСКИЙ ГП., СТРОИТЕЛЕЙ УЛ., Д. 1А,
ОГРН: 1224700003560, ИНН: 4705094037, КПП: 470501001,
почта: GORPINICHIGOR@YANDEX.RU, тел.: 8 921 944 56 79

Лицензия на осуществление образовательной деятельности
от «25» октября 2022 г. № Л035-01268-47/00622598
выдана Комитетом общего и профессионального
образования Ленинградской области

«УТВЕРЖДАЮ»

Генеральный директор

Горпинич И.Г./

«10» марта 2023 г.



ПРАВИЛА

приема слушателя на обучение по программам дополнительного
профессионального образования, переводе, отчислении,
восстановлении

ЛЕНИНГРАДСКАЯ ОБЛ., ГАТЧИНСКИЙ М.Р-Н, СИВЕРСКОЕ Г.П
2023г.

1. Общие положения

1.1. Правила приема слушателей на обучение по программам **дополнительного профессионального образования** (далее по тексту – «Правила») в **ООО "ОКСКУЛ"** (далее по тексту – «Учреждение») являются локальным нормативным актом Учреждения, который регламентирует порядок приема и требования к гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам, лицам без гражданства, в том числе соотечественникам за рубежом (далее - иностранные граждане), поступающим в Учреждения для обучения по **дополнительным профессиональным программам – программам повышения квалификации; дополнительным профессиональным программам – программам профессиональной переподготовки.**

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии со статьей 55 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 499 от 01.07.2013 года, Уставом Учреждения.

1.3. Прием на обучение осуществляется на договорной основе с оплатой стоимости обучения юридическими или физическими лицами на условиях, установленных настоящими Правилами и договором об оказании платных образовательных услуг.

1.4. При приеме на обучение в Учреждении учитываются медицинские и/или иные противопоказания к обучению по образовательной программе.

2. Организация приема на обучение

1.5. 2.1 Прием документов для обучения по **дополнительным профессиональным программам – программам повышения квалификации; дополнительным профессиональным программам – программам профессиональной переподготовки** проводится в течение всего года по мере комплектования учебных групп.

2.2 Прием на обучение осуществляется по заявкам предприятий, организаций, учреждений на обучение своих работников или по заявлениям физических лиц, желающих обучиться за счет собственных средств, на основании заключенного договора об оказании платных образовательных услуг.

1.6. 2.3. При приеме на обучение по **дополнительным профессиональным программам – программам повышения квалификации; дополнительным профессиональным программам – программам профессиональной переподготовки** предъявляются следующие документы:

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

- Заявление установленной формы;

- **Копия диплома о высшем образовании;**

1.7. Отсутствие медицинских и/или иных противопоказаний при обучении по **дополнительным профессиональным программам – программам повышения квалификации; дополнительным профессиональным программам – программам профессиональной переподготовки.**

2.4. При приеме на обучение поступающий должен ознакомиться с документами, регламентирующими образовательную деятельность в Учреждении:

- Лицензией на право ведения образовательной деятельности и(или) выпиской из реестра лицензий;

- Уставом Учреждения;

- Правилами внутреннего распорядка в Учреждении;

- Положением об оказании платных образовательных услуг в Учреждении;
- Правилами приема слушателей на обучение по программам дополнительного профессионального образования;
- Формами документов, выдаваемых по окончании обучения;
- Правилами внутреннего распорядка Учреждения;
- Правилами проведения всех видов аттестаций, контроля знаний при прохождении обучения, критериями оценивания результатов обучения.
- Учебным планом, календарным учебным графиком, учебными программами;
- Права и обязанности **слушателей**.
- Иными документами.

2.5. Все поступающие на обучение заполняют анкету и дают согласие на обработку в Учреждении своих персональных данных, которое заверяется личной подписью **слушателя**.

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

3. Зачисление на обучение

3.1. Прием на обучение в Учреждение проводится без вступительных экзаменов по результатам рассмотрения документов, представленных поступающими.

3.2. Причинами отказа в приеме на обучение могут быть:

- несоответствие установленным требованиям представленных документов и невозможности устранения данной причины;
- отсутствие набора по соответствующей программе;
- отсутствие мест для обучения по соответствующей программе.

3.3. До поступающих доводится информация о дате, времени и месте обучения, не позднее трех дней до начала обучения.

3.4. Зачисление на обучение лиц производится приказом руководителя Учреждения после заключения договора об оказании платных образовательных услуг и внесения соответствующей оплаты за обучение периода или этапа обучения в сроки, установленные соответствующим договором.

4. Перевод слушателей

4.1. Перевод **слушателей** производится по личному обращению **слушателя**. Под переводом понимается переход **слушателя** из одной группы в другую в рамках обучения одной учебной программы.

4.2. **Слушатели** могут быть зачислены на обучение в Учреждение в порядке перевода из другой образовательной организации.

4.3. В случае перевода в Учреждение из другой образовательной организации **слушатель** прикладывает к заявлению справку установленного образца, выданную другой образовательной организацией.

4.4. По итогам рассмотрения документов о предыдущем обучении определяется:

- объем и виды учебных занятий, необходимых слушателю для успешного продолжения обучения;

- стоимость образовательных услуг;

- группа, в которую может быть переведен **слушатель**.

4.5. О прохождении обучения в порядке перевода заключается договор на оказание соответствующего объема и вида образовательных услуг.

4.6. Оформленные документы, в течение 3-х дней со дня поступления в Учреждение, направляются для рассмотрения Учреждением. Учреждение рассматривает заявление, приложенные документы и в течение 3-х дней принимает решение о переводе слушателя или об отказе в переводе.

4.7. Зачисление слушателя в порядке перевода оформляется приказом руководителя Учреждения.

При переходе из другой образовательной организации осуществляется сверка академических часов с учебными планами и учебными программами Учреждения соответствующего направления, наличие или отсутствие задолженностей. Если какие-либо дисциплины/модули (разделы) и (или) виды учебных занятий (практика и др.) не могут быть зачтены слушателю, то зачисление слушателя осуществляется с условием последующей ликвидации академической разницы. В этом случае в приказе о зачислении может содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана слушателя, который должен предусматривать ликвидацию академической разницы.

4.8. При переходе слушателя из Учреждения в другую образовательную организацию Учреждение обязано в течение 3-х рабочих дней со дня подачи соответствующего заявления:

- выдать слушателю справку установленного образца;

- издать приказ об отчислении слушателя из Учреждения в связи с переводом;

- расторгнуть договор об оказании платных образовательных услуг.

- в случае внесения слушателем оплаты в полном размере, выплатить оставшуюся часть оплаты, если такой возврат предусмотрен договором об оказании платных образовательных услуг.

- выдать все необходимые для зачисления в другую образовательную организацию документы.

4.9. Учреждение не вправе препятствовать переводу слушателей, желающих перейти на обучение в другую группу или другую образовательную организацию.

5. Отчисление слушателей

5.1. Отчисление слушателей из Учреждения производится по следующим основаниям:

- в связи с окончанием обучения по учебной программе. Отчисление оформляется приказом руководителя Учреждения и сопровождается выдачей слушателем документа об окончании обучения;

- в случае неоднократного нарушения (более двух раз) слушателем общего правопорядка, а также Правил внутреннего распорядка Учреждения.

5.2. При отчислении из Учреждения слушателю после завершения обучения и прохождения итогового контроля знаний выдается документ об обучении; без прохождения итогового контроля знаний - по письменному заявлению слушателя выдается справка установленной формы.

5.3. В любом случае отчисление оформляется приказом руководителя Учреждения с указанием причины отчисления.

5.4. Решение об отчислении слушателя как мера дисциплинарного взыскания принимается при информировании слушателя не позднее, чем за 3 рабочих дня до вынесения приказа об отчислении.

5.5. В целях защиты своих прав и для урегулирования разногласий по вопросам приема, перевода, отчисления слушателя, применения локальных нормативных актов слушателем, слушатель вправе обратиться к Учреждению.

5.6. Слушатель, отчисленный по инициативе Учреждения может быть восстановлен Учреждением по решению, в случае установления ими факта нарушения Учреждением прав слушателя при отчислении.

6. Восстановление слушателей

6.1. Слушатель имеет право на восстановление в Учреждении для продолжения обучения в течение 3-х лет после отчисления при соблюдении следующих условий:

- наличие вакантных мест в группе;
- отсутствие существенных (более 50%) расхождений в учебных планах и (или) программах;
- заключение договора о продолжении обучения.

6.2. При восстановлении слушателя до начала проведения обучения, по которому имелась задолженность по оплате за обучение на момент отчисления, слушатель при восстановлении должен погасить эту задолженность.

6.3. Для восстановления до начала занятий по соответствующей учебной программе, слушателю необходимо подать в Учреждение заявление о восстановлении письмо о восстановлении.

6.4. Заявление рассматривается Учреждением в срок не более 5-ти рабочих дней с привлечением для консультации преподавателя соответствующей учебной программы. По итогам консультации определяется:

- объем и виды учебных занятий, необходимых слушателю для успешного завершения обучения;
- стоимость образовательных услуг;
- группа, в которую может быть зачислен слушатель.

О прохождении обучения при восстановлении слушателя заключается договор на оказание соответствующего объема и вида образовательных услуг.

6.5. После рассмотрения заявления Учреждением, восстановление слушателя производится приказом руководителя Учреждения, на основании заключенного договора, при условии поступления суммы оплаты за образовательные услуги на счет.