



АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «ПРОФИЛЬ»

СОГЛАСОВАНО
Председатель собрания
трудоого коллектива


О.Н.Царькова
Протокол № 4 от «22» 12 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
АНОДПО УЦ «Профиль»


Н.И.Чемезов
«22» 12 2020 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Правила приема, порядок отчисления и восстанов-
ления обучающихся, оформления возникновения,
приостановления и прекращения образовательных
отношений, проведения промежуточной, итоговой
аттестации, проверки знаний

СМК-П-03-07-2020

Взамен СМК-П-03-07-2018

Приказом директора от 22.12.2020 № 574
срок введения в действие установлен с 11.01.2021 г.

г. Ангарск
2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2.	ВОЗНИКНОВЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ. ПРИЕМ НА ОБУЧЕНИЕ	4
3	ОБУЧЕНИЕ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ УЧЕБНОМУ ПЛАНУ	4
4.	ПРОМЕЖУТОЧНАЯ И ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ. ПРОВЕРКА ЗНАНИЙ	5
4.1	Промежуточная аттестация	5
4.2	Итоговая аттестация	5
4.3	Проверка знаний	7
5.	ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ	7
6.	ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ. ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ	7
7.	ВОССТАНОВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ	8
8.	ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ	8
	ПРИЛОЖЕНИЕ А Образец заявления о приеме на обучение	9
	ПРИЛОЖЕНИЕ Б Образец справки об обучении и периоде обучения	10
	ПРИЛОЖЕНИЕ В Образец заявления о приостановлении (прекращении, восстановлении) образовательных отношений	11

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Документ регламентирует правила приема, порядок отчисления и восстановления обучающихся, оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений, периодичность и порядок проведения промежуточной и итоговой аттестации, проверки знаний обучающихся (далее Правила) в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования Учебный центр «Профиль» (далее - УЦ).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иных нормативно-правовых актов РФ в сфере образования, Уставом УЦ, локальными нормативными актами УЦ.

1.3. Заказчик образовательных услуг - физическое и (или) юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, имеющее(ий) намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора.

1.4. Участниками процесса обучения являются обучающиеся, работники УЦ (основные и совместители), лица, привлекаемые по договору гражданско-правового характера.

Лицо, принятое в УЦ на обучение, приобретает статус «обучающегося».

Обучающимися УЦ являются:

- физические лица из числа работников организаций любой организационно-правовой формы, направленные для прохождения обучения;
- индивидуальные предприниматели, а так же физические лица, направленные ими на обучение;
- физические лица, принятые на обучение по направлению органов службы занятости;
- физические лица, пожелавшие пройти обучение за счет собственных средств.

1.5. В УЦ осуществляется обучение в очной, очно-заочной или заочной формах. При необходимости реализуется индивидуальное обучение, при котором преподаватель взаимодействует с одним обучающимся в сроки, установленные образовательной программы.

Обучение осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Установлены основные виды учебных занятий: лекции, практические занятия, консультации. Иные виды учебных занятий определяются календарными учебными графиками.

При реализации процесса обучения применяются дистанционные образовательные технологии, электронное обучение и технические средства обучения, осуществляется обеспечение учебными пособиями, раздаточными материалами.

1.6. Информация о реализации образовательных программ, позволяющая Заказчикам выбрать необходимые программы и формы обучения, размещена в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте УЦ, созданном для обеспечения открытости и доступности информации об УЦ и его деятельности.

1.7. Количество мест для приема обучающихся определяется:

- наличием соответствующего преподавательского состава и аудиторного фонда;

- ресурсом обучающей контролирующей системы, обеспечивающим одновременное обучение с применением информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. ВОЗНИКНОВЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ. ПРИЕМ НА ОБУЧЕНИЕ

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о приеме обучающихся на обучение.

2.2. Условием приема на обучение является заключение договора об оказании платных образовательных услуг (далее договор) между УЦ и Заказчиком, определяющего права, обязанности и ответственность каждой из сторон.

2.3. В договоре указываются: вид образования (дополнительное профессиональное образование, профессиональное обучение, дополнительное обучение), вид, подвид программы (профессиональная переподготовка, повышение квалификации, профессиональная подготовка, общеобразовательная), наименование программы, форма обучения (очная, очно-заочная, заочная), срок освоения программы, полная стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты.

Права и обязанности обучающихся, предусмотренные законодательством в сфере образования и локальными нормативными актами УЦ, возникают с момента приема его на обучение.

Договор не содержит условий ограничивающих права обучающихся, установленные действующим законодательством РФ.

2.4. К освоению образовательных программ допускаются:

1) дополнительных профессиональных программ – лица, имеющие и (или) получающие профессиональное и (или) высшее образование;

2) программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих – лица, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего;

3) программ повышения квалификации рабочих и служащих – лица, уже имеющие профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих;

4) дополнительных общеобразовательных программ - любые лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

2.5. Прием на обучение и формирование групп обучающихся осуществляется в течение всего календарного года.

2.6. Факт ознакомления с Уставом, со свидетельством о государственной регистрации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, программой(ами) обучения, правилами внутреннего распорядка обучающихся и другими локальными нормативными актами УЦ, а так же согласием на обработку персональных данных подтверждается подписью обучающегося в заявлении о приеме (Приложение А).

3. ОБУЧЕНИЕ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ УЧЕБНОМУ ПЛАНУ

3.1. Индивидуальный учебный план – это учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации её содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

3.2. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, осуществляется в пределах осваиваемой образовательной программы

3.4. Прием и перевод на обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется по заявлению обучающегося и оформляется приказом по УЦ. В приказе о приеме на обучение по индивидуальному учебному плану определяются сроки освоения программы, индивидуальное расписание, формы и сроки промежуточной и итоговой аттестации, педагогические работники, ведущие обучение.

3.6. Обучающиеся по индивидуальному учебному плану обеспечиваются консультационной, учебно-методической, информационной помощью и техническими средствами обучения, имеющимися в УЦ.

3.7. Обучающиеся обязаны выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать все виды занятий, предусмотренные планом, проходить промежуточную и итоговую аттестации, проверку знаний.

4. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ И ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИИ. ПРОВЕРКА ЗНАНИЙ

4.1. Промежуточная аттестация

4.1.1. Освоение реализуемой программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом.

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится для контроля текущей успеваемости. Периодичность промежуточной аттестации устанавливается программой обучения.

4.1.3. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации изложены в разделе «Оценочные материалы» образовательных программ.

4.1.4. Промежуточная аттестация проводится в форме устных опросов, тестирования на бумажном носителе и (или) с использованием обучающе-контролирующей системы.

4.1.5. В критерии оценки текущего освоения темы входят:

- правильность и полнота ответа на заданный по теме вопрос;
- наличие установленного оценочными материалами количества правильных ответов в тестах.

4.1.6. Обучающиеся, получившие неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации, либо отсутствующие на промежуточной аттестации по уважительной причине, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей теме не более двух раз в течение времени освоения программы от промежуточной до итоговой аттестации и проверки знаний, либо в пределах календарного года с даты промежуточной аттестации при приостановлении образовательных отношений.

4.1.7. Прохождение обучающимися промежуточной аттестации является обязательным. Обучающиеся не прошедшие промежуточную аттестацию не допускаются к отработке практических навыков, итоговой аттестации и проверке знаний.

4.2. Итоговая аттестация

4.2.1. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

4.2.2. В процессе итоговой аттестации проводится проверка теоретических знаний и практических навыков обучающихся. Дата, время и место проведения итоговой аттестации определяются расписанием занятий.

УЦ обеспечивает необходимые условия для подготовки и проведения итоговой аттестации:

- оценочные материалы на бумажном носителе в форме билетов с контрольными вопросами и/или тестами либо тестирование с использованием обучающей контролирующей системы;
- оценка результатов;
- информация о результатах аттестации.

4.2.3. Освоение дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией в форме:

- программ повышения квалификации - на бумажном носителе в форме билетов с контрольными вопросами и/или тестами либо посредством тестирования с использованием обучающей контролирующей системы;
- программ профессиональной переподготовки – защитой реферата, в процессе которой обучающийся должен продемонстрировать теоретические знания по теме реферата и знание методов их практической реализации при решении профессиональных задач.

4.2.4. Освоение программ профессионального обучения завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена, включающего в себя проверку теоретических знаний и практических навыков.

По результатам квалификационного экзамена присваивается квалификационный разряд по соответствующей профессии рабочего, должности служащего.

4.2.5. Итоговую аттестацию проводит аттестационная комиссия, утвержденная приказом по УЦ. Комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство предъявляемых требований.

Основные функции аттестационной комиссии:

- оценка теоретических знаний обучающихся и знание методов их практической реализации с учетом вида и подвида осваиваемой программы;
- присвоение обучающимся квалификационных разрядов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих в зависимости от оценки результатов освоения программ.

Результаты итоговой аттестации оформляются протоколами, которые подписывают председатель и члены аттестационной комиссии. Хранятся протоколы в соответствии с требованиями делопроизводства.

4.2.6. Обучающимся, успешно прошедшим итоговую аттестацию выдается документ установленного образца в зависимости от образовательной программы:

- удостоверение о повышении квалификации;
- диплом о профессиональной переподготовке;
- свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

4.2.7. В случае отсутствия обучающегося по уважительной причине на итоговой аттестации, дата аттестации переносится с соответствующим уведомлением обучающегося.

Обучающиеся, получившие неудовлетворительные результаты итоговой аттестации, вправе пройти итоговую аттестацию не более двух раз в пределах одного календарного года с даты прохождения первой итоговой аттестации.

Обучающимся, не явившимся на итоговую аттестацию без уважительной причины и досрочно отчисленным из УЦ на основании п.п.5.1, 6.3, после издания приказа об отчислении выдается справка об обучении и периоде обучения (Приложение Б).

4.3. Проверка знаний

4.3.1. Проверка знаний обучающего проводится при освоении им дополнительной общеобразовательной программы в любой из форм: на бумажном носителе в форме билетов с контрольными вопросами и/или тестами либо посредством тестирования с использованием обучающей контролирующей системы.

4.3.2. Проверку знаний проводит комиссия, утвержденная приказом по УЦ. Комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство предъявляемых требований.

4.3.3. Результаты проверки знаний оформляются протоколами, которые подписывают председатель и члены комиссии. Хранятся протоколы в соответствии с требованиями делопроизводства.

4.3.4. Обучающимся, успешно прошедшим проверку знаний выдается документ установленного образца – свидетельство об обучении.

5. ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

5.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены по инициативе Заказчика в случае отсутствия Обучающегося на учебных занятиях по следующим причинам:

- нахождение в оздоровительном учреждении;
- продолжительная болезнь;
- длительное медицинское обследование;
- иные семейные обстоятельства.

5.2. Образовательные отношения могут быть приостановлены по инициативе УЦ в следующих случаях:

- прострочки Заказчиком оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- надлежащее исполнение обязательств по оказанию платных образовательных услуг УЦ стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося

5.3. Сторона, инициирующая приостановление образовательных отношений, должна письменно уведомить другую сторону не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до приостановления образовательных отношений.

5.4. Приостановление образовательных отношений оформляется приказом по УЦ.

6. ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ. ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося, с указанием даты и причины отчисления:

- 1) завершение обучения;
- 2) досрочное отчисление по основаниям, изложенным в пункте 6.2.

6.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе обучающегося и (или) Заказчика на основании письменного заявления и (или) уведомления на фирменном бланке организации (Приложение В);

2) по инициативе УЦ в случае применения к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания по причинам:

- нарушения обучающимися требований Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и локальных нормативных актов УЦ;

- нарушения правил внутреннего распорядка обучающимися;
- при пропуске без уважительных причин учебных занятий (более 50% времени обучения) во время освоения образовательной программы;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и УЦ, в том числе, в случае ликвидации УЦ;
- в иных случаях, в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.4. При досрочном прекращении образовательных отношений в трехдневный срок после издания приказа об отчислении УЦ выдает справку об обучении отчисленному лицу и (или) Заказчику.

7. ВОССТАНОВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

7.1. Обучающиеся имеют право на восстановление в УЦ для продолжения обучения в течение одного календарного года после отчисления при условии, если программа, по которой осуществлялось обучение до отчисления, продолжает реализовываться в УЦ.

Восстановление обучающихся, отчисленных по собственной инициативе из УЦ до завершения освоения программы обучения, осуществляется в группу по факту ее комплектации на прежних условиях обучения.

Обучающиеся, отчисленные по инициативе УЦ, восстановлению на обучение не подлежат.

7.2. Основанием для восстановления обучающихся на обучение, является заявление (Приложение В) о восстановлении.

7.3. После рассмотрения заявления руководством УЦ и решения вопросов по оплате за обучение, восстановление обучающегося осуществляется на основании приказа о приеме на обучение.

8. ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ

Порядок урегулирования спорных вопросов, возникающих между обучающимися, их представителями и УЦ, осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ и локальными нормативными актами УЦ.

ПРИЛОЖЕНИЕ А
(рекомендуемое)

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ

Заместителю директора
АНОДПО УЦ «Профиль»
Ладейщиковой М.С.

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме в АНОДПО УЦ «Профиль»

Прошу принять меня

(Фамилия, имя, отчество полностью)

Дата рождения: число _____ месяц _____ год _____,

Паспорт: серия _____ № _____,

Дата выдачи: _____ г. _____
(число) (месяц, год) (кем)

Адрес регистрации _____

на обучение по программе _____ (___ часа)

Подписывая настоящее заявление подтверждаю:

- факт ознакомления с Уставом, со свидетельством о государственной регистрации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, программой обучения, правилами внутреннего распорядка обучающихся и другими локальными нормативными актами УЦ АНОДПО УЦ «Профиль», регламентируемыми частью 2 статьи 55 Федерального закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ;

- свое согласие на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных: фамилия; имя; отчество; дата рождения; адрес регистрации; серия и номер документа, удостоверяющего личность или его заменяющего; номер телефона; серия и номер документа об образовании в целях осуществления образовательной деятельности без ограничения срока действия, в соответствии с действующим законодательством.

Телефон _____

«_____» _____ 20__ г.

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
(рекомендуемое)

ОБРАЗЕЦ СПРАВКИ ОБ ОБУЧЕНИИ И ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ



Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования

**Учебный центр
«Профиль»**

СПРАВКА

№ _____

Об обучении и периоде обучения

ФИО _____

Принят(а) на обучение в Автономную некоммерческую организацию дополнительного профессионального образования по программе _____

Прошел(а) теоретическое обучение и (или) отработку практических навыков по очной, очно-заочной, заочной форме в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Итоговая аттестация и (или) проверка знаний:

Не сдавал

сдано/не сдано, сдавал(а)/не сдавал(а) _____

Сведения о содержании и результатах реализуемой программы

Наименование разделов, предметов, тем	Кол-во часов	Оценка сдано/не сдано
Всего:		

Приказом от «___» _____ 20__ г. № _____

(фамилия, имя, отчество)

отчислен(а) из АНОДПО УЦ «Профиль».

Заместитель директора

М.П.

п/п

ПРИЛОЖЕНИЕ В
(рекомендуемое)

**ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРИОСТАНОВЛЕНИИ
(ПРЕКРАЩЕНИИ, ВОССТАНОВЛЕНИИ) ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

Директору
АНОДПО УЦ «Профиль»
Фамилия И.О.
от
указываются Ф.И.О. заявителя

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИОСТАНОВЛЕНИИ
(ПРЕКРАЩЕНИИ, ВОССТАНОВЛЕНИИ) ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

Прошу приостановить (прекратить, восстановить), мои образовательные отношения _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

на период (прекращенные в период): с «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г.
в связи с _____

_____ (указать причину)

(дата)

(подпись)

(расшифровка)