

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ООО НПО РБС



Рябов А. В.

2019 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИИ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИМ  
ПРОГРАММАМ В ОБЩЕСТВЕ С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «РЭЙНБОВСОФТ»**

г. САРАТОВ

2019 год

## СОДЕРЖАНИЕ

1 Нормативные ссылки .....	3
2 Термины и определения.....	3
3 Общие положения .....	4
4 Порядок организации перевода обучающихся .....	4
5 Порядок отчисления обучающихся .....	5
6 Порядок восстановления обучающихся .....	6
7 Заключительные положения .....	6
Приложение 1 Формы заявлений .....	7
Приложение 2 Формы приказов .....	10

## 1 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

1.1 Настоящее Положение регламентирует общий порядок организации и реализации процессов перевода, отчисления и восстановления обучающихся на программы дополнительного образования в ООО НПО «РэйнбовСофт» (далее – Организация), осваивающих дополнительные образовательные программы (далее Положение).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013 № 292 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Уставом ЧОУ ДПО «ДВ Профобразование» и другими локальными актами Учреждения.

## 2 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**Документ об образовании и о квалификации** - документ, выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, и подтверждающий получение профессионального образования следующих уровней и квалификации по профессии, специальности или направлению подготовки, относящихся к соответствующему уровню профессионального образования: дипломом бакалавра, дипломом специалиста, дипломом магистра.

**Дополнительная профессиональная программа** – комплекс основных характеристик дополнительного профессионального образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

**Индивидуальный учебный план** - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося

**Итоговая аттестация** - форма оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

**Обучающиеся** – слушатели, осваивающие дополнительные профессиональные программы.

**Перезачет дисциплин** - признание в рамках дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки результатов обучения по учебным

дисциплинам и практикам, освоенным по другим программам образования (высшего, среднего профессионального или дополнительного)

**Учебный план** - документ, который устанавливает перечень, количество учебного времени, зачетных единиц, очередность и разделение по этапам освоения дисциплин, модулей, стажировки, других видов практической учебной деятельности, виды промежуточной оценки обучающихся. Является обязательной частью дополнительной профессиональной программы.

### **3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

3.1. При решении вопроса о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, интересы государства и общества, а также права, интересы и возможности Организации.

3.2. Лицами, осуществляющим организацию перевода, отчисления и восстановления, обучающихся являются руководители структурных подразделений, реализующие разработку и осуществление дополнительных профессиональных программ во главе с директором Организации.

3.3. Формы заявлений и приказов на перевод и отчисление слушателей, обучающихся по программам дополнительного профессионального образования представлены в приложениях 1 и 2.

### **4 ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ**

4.1. Перевод обучающихся осуществляется только в рамках реализации дополнительных профессиональных программ.

4.2. Процедура перевода обучающихся осуществляется на все типы реализуемых дополнительных профессиональных программ продолжительностью не менее 54 часов.

4.3. Перевод обучающихся по дополнительным профессиональным программам с одной программы на другую внутри организации производится на основании заявления обучающегося на имя директора Организации.

4.4. Перевод обучающегося осуществляется на основе аттестации знаний, умений и навыков, профессиональных компетенций. Аттестация обучающегося может быть осуществлена:

- путем рассмотрения документов об образовании (в том числе и справок об обучении), подтверждающих объем и уровень освоения ранее освоенной образовательной программы;
- путем проведения аттестационных испытаний.

4.5. Перевод на обучение по программам дополнительного профессионального образования с перезачетом дисциплин проводится в случаях перевода с одной программы на другую в рамках одного структурного подразделения Организации при совпадении содержания учебных планов программ.

4.6. Основанием для перевода на обучение по программам дополнительного профессионального образования с перезачетом дисциплин, освоенных по другим программам образования (высшего, среднего профессионального или дополнительного) является заверенное резолюцией директора Организации заявление обучающегося с указанием дисциплин для перезачета, к которому прикладывается академическая справка или копии.

4.7. В случае перевода в Организацию из другой образовательной организации дополнительного профессионального образования обучающийся прикладывает к заявлению справку установленного образца, выданную другим образовательным учреждением.

4.8. По итогам рассмотрения документов о предыдущем обучении, а также по результатам проведенной аттестации определяется объем и виды учебных занятий, необходимых слушателю для успешного продолжения обучения; стоимость образовательных услуг; группа, в которую может быть переведен слушатель. О прохождении обучения в порядке перевода заключается договор на оказание соответствующего объема и вида образовательных услуг.

4.9. Оформленные документы, в течение 3-х дней со дня поступления в Организацию, направляются для рассмотрения директору. Директор рассматривает заявление, приложенные документы и в течение 3-х дней принимает решение о переводе обучающегося или об отказе в переводе.

4.10. Зачисление обучающегося в порядке перевода оформляется приказом директора Организации.

4.11. При переходе обучающегося из Организации в другую образовательную организацию дополнительного профессионального образования Организация обязана в течение 3-х рабочих дней со дня подачи соответствующего заявления:

- выдать обучающемуся справку установленного образца;
- издать приказ об отчислении обучающегося из Организации в связи с переводом;
- выдать все необходимые для зачисления в другую образовательную Организацию документы;
- расторгнуть договор об оказании платных образовательных услуг. В случае внесения обучающимся оплаты в полном размере, выплатить оставшуюся часть оплаты.

4.12. Организация не вправе препятствовать переводу обучающихся, желающих перейти на обучение в другую группу или другое образовательное учреждение дополнительного образования.

## **5 ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

5.1. Отчисление обучающихся из Организации производится по следующим основаниям:

5.1.1. В связи с окончанием обучения по профессиональной программе. Отчисление оформляется приказом директора Организации и сопровождается выдачей документа об образовании обучающимся;

5.1.2. По собственному желанию обучающегося, подтверждаемому его личным заявлением, или по заявлению, поданному представителем обучающегося (юридическим или физическим лицом) на основании доверенности.

5.1.3. По уважительной причине, т.е. в связи с невозможностью посещения занятия по причине:

- болезнь, подтвержденная медицинскими документами;
- переезд на постоянное место жительства в другой населенный пункт или другую страну (подтвержденный отметками в паспорте и билетами);
- отъезд в длительную командировку (подтвержденную справкой с работы).

5.1.4. В случае пропуска без уважительных причин учебных занятий в период обучения по любой образовательной программе;

- в случае неоднократного нарушения (более двух раз) обучающимся общего правопорядка, а также Правил внутреннего распорядка Организации;
- в случае умышленного нанесения материального ущерба имуществу Организации.

5.2. Каждый факт нарушения, допущенный обучающимся по п.п. 5.1.4. настоящего Положения, фиксируется письменно в виде докладной записки на имя директор Учреждения.

5.3. На основании записки по факту допущенного нарушения администрация Организации ставит обучающегося в известность, и при отсутствии уважительных причин или обстоятельств, оправдывающих действия обучающегося, последний может быть отчислен без возвращения суммы оплаты за образовательные услуги.

5.4. В случае отчисления по основаниям, указанным в п. 5.1.2. и 5.1.3. настоящего положения Организация возвращает слушателю или иному плательщику стоимость оплаченных и не оказанных слушателю образовательных услуг за вычетом своих расходов на обучение.

5.5. При отчислении из Организации обучающемуся после завершения обучения и прохождения аттестации выдается документ об обучении соответствующего уровня установленного образца; без прохождения аттестации - по письменному заявлению слушателя выдается справка установленной формы.

5.6. В любом случае отчисление оформляется приказом директора Организации с указанием причины отчисления.

5.7. Решение об отчислении обучающегося как мера дисциплинарного взыскания принимается при информировании заказчика (при наличии) не позднее, чем за 3 рабочих дня до вынесения приказа об отчислении.

5.8. В целях защиты своих прав и для урегулирования разногласий по вопросам перевода, отчисления и восстановления обучающегося, применения локальных нормативных актов обучающийся, заказчик вправе обратиться к учредителю Организации.

5.9. Обучающийся, отчисленный по инициативе Организации, может быть восстановлен по решению учредителя и/или директора Организации в случае

установления ими факта нарушения Организацией прав обучающегося при отчислении.

## **6 ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

6.1. В силу краткосрочности обучения по дополнительным профессиональным программам (от двух до четырех месяцев) и в соответствии с частью 1 статьи 62 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» порядок восстановления обучающихся в ООО НПО «РэйнбовСофт» не предусмотрен.

6.2. Возникновение образовательных отношений после отчисления обучающегося из Организации по собственному желанию или по инициативе Организации, осуществляется в порядке, предусмотренном Правилами приема на обучение по дополнительным образовательным программам, зачисления на основании нового заключенного договора на оказание платных образовательных услуг.

## **7 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Организации на основании решения педагогического совета.

7.2. Изменения в Положение вносятся в связи с изменением законодательства и необходимостью пересмотра подходов к осуществлению образовательной деятельности.

7.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок.

7.4. После принятия новой редакции Положения и утверждения его приказом директора предыдущее утрачивает силу.

## Приложение 1

### Формы заявлений

Директору Общества с ограниченной ответственностью  
научно-производственной организации «РэйнбовСофт»

от

зарегистрированного (проживающего) по адресу:

\_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан

Контактные телефоны

\_\_\_\_\_

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня на обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации//профессиональной переподготовки

\_\_\_\_\_

(наименование программы)

по \_\_\_\_\_ форме обучения с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом, Правилами внутреннего распорядка слушателей, образовательной программой ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_

Даю свое согласие на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (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; серия и номер, наименование образовательной организации, дата выдачи, содержание и результаты освоения образовательной программы, документа об образовании и о квалификации; номер телефона, связанных с приемом и обучением в АНО ДПО «Институт Психологии творчества Павла Пискарева», без ограничения срока действия.

\_\_\_\_\_

*Поступающие, представившие заведомо ложные документы (информацию), несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.*



Директору Общества с ограниченной ответственностью  
научно-производственной организации «РэйнбовСофт»  
от

---

---

## ЗАЯВКА НА ОБУЧЕНИЕ

Просим Вас принять сотрудников нашей организации в количестве \_\_\_\_\_ человек на обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации//профессиональной переподготовки

« \_\_\_\_\_ ».

Планируемый период обучения:

---

—

Форма обучения: очно, очно-заочно (нужное подчеркнуть)

Оплату гарантируем.

Наименование организации: \_\_\_\_\_

Юридический адрес: \_\_\_\_\_ Расчетный  
счет № \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_ к/с \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_

Руководитель

Подпись

Ф.И.О.

(полностью)

Ф.И.О. ответственного за обучение

Контактный телефон

*✓ Заявка составляется на фирменном бланке организации, подписывается руководителем, заверяется печатью организации.*



*о переводе на другую программу обучения*

Директору Общества с ограниченной ответственностью  
научно-производственной организации «РэйнбовСофт»

От \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу перевести меня с программы \_\_\_\_\_ (наименование  
программы обучения) на программу \_\_\_\_\_  
(наименование программы обучения) в связи с

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Прошу произвести перерасчет стоимости обучения с учетом фактически оказанных услуг. С правилами приема и Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ООО НПО «РэйнбоуСофт» ознакомлен (а).

Фамилия И.О. заявителя  
Подпись Дата

Формы приказов

о зачислении на обучения

Общество с ограниченной ответственностью научно-производственная  
организация «РЭЙНБОВСОФТ»

---

**ПРИКАЗ**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

г. Саратов

«О зачислении на обучение»

На основании \_\_\_\_\_

**ПРИКАЗЫВАЮ**

1. Зачислить с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в число слушателей по специальности /  
программе шифр « \_\_\_\_\_ »:

1. Фамилия Имя Отчество
2. Фамилия Имя Отчество
3. .....

2. Определить сроки обучения с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г на  
основании обучающей программы и учебного плана по специальности шифр  
« \_\_\_\_\_ ».

Директор ООО НПО РБС

А.В. Рябов

## Об отчислении

Общество с ограниченной ответственностью научно-производственная  
организация «РЭЙНБОВСОФТ»

---

---

### ПРИКАЗ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

г. Саратов

«Об отчислении и выдаче удостоверений»

На основании \_\_\_\_\_

### ПРИКАЗЫВАЮ

1. Отчислить слушателей, зачисленных приказом № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_, прошедших обучение по программе \_\_\_\_\_ и выдать удостоверение установленного образца:

№ п/п	ФИО	№ удостоверения
1.	Фамилия Имя Отчество	0000

Директор ООО НПО РБС

А. В. Рябов

## О переводе с одной программы обучения на другую

Общество с ограниченной ответственностью научно-производственная  
организация «РЭЙНБОВСОФТ»

---

---

### ПРИКАЗ

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

г. Саратов

**«О переводе на другую программу обучения»**

На основании \_\_\_\_\_

### ПРИКАЗЫВАЮ

1. Перевести Фамилия Имя Отчество, слушателя программы  
«\_\_\_\_\_», на программу «\_\_\_\_\_»  
с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Основание: личное заявление.

Директор ООО НПО РБС

А. В. Рябов