

**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «СПЕЦИАЛИСТ»**



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор

*[Signature]*  
И. В. Крутая

центр  
«Специалист»

**ПРАВИЛА  
ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ  
ПРОГРАММАМ В НОУ «УЦ «СПЕЦИАЛИСТ»**

г. Сыктывкар

## 1. Общие положения

1.1. Негосударственное образовательное учреждение «Учебный центр «Специалист» (далее - Учебный центр) проводит прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства (далее - обучающихся) для обучения по дополнительным профессиональным программам- программам профессиональной переподготовки, программам повышения квалификации, а также по основным программам профессионального обучения- программам подготовки, переподготовки, повышения квалификации по профессиям рабочих, должностям служащих.

1.2. Настоящие Правила приема, отчисления, восстановления обучающихся на обучение по образовательным программам (далее Правила) в Учебном центре разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ- «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. от 02.07.2021 с изменениями и дополнениями, вступ. в силу с 01.09.2021);

- Федеральный закон «О персональных данных» от 27.06.2006 № 152-ФЗ (с изменениями на 30 декабря 2020 года):

Постановление Правительства Российской Федерации «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» № 582 от 10.07.2013 (с изменениями на 11 июля 2020 года);

Постановление Правительства Российской Федерации « Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг», N 1441 от 15.09.2020 г.

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» № 499 от 01.07.2013 г.;

- Приказа Мин просвещения России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения» N 438 от 26.08.2020;

- Устава Учебного центра;

- Локальных актов Учебного центра.

- Учебный центр ведет прием на обучение в соответствии с лицензией на право осуществления образовательной деятельности, выданной Министерством образования , науки и молодежной политики Республики Коми.

Все поступающие лица могут ознакомиться с лицензией на право ведения образовательной деятельности и Уставом Учебного центра в отделе образовательных услуг или на сайте Учебного центра: [www.kursspeccentr.ru](http://www.kursspeccentr.ru)

- Прием в Учебный центр осуществляется по дополнительным образовательным программам и основным программам профессионального обучения. Формы обучения определяются Учебным центром самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

- Основанием возникновения образовательных отношений является прием на обучение по образовательным программам за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о приеме лица на обучение предшествует заключение договора на оказание платных образовательных услуг.

- Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учебного центра возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

- К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное образование, высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное, высшее образование.

- К освоению основных программ профессионального обучения допускаются лица различного возраста, в том числе не имеющие основного общего или среднего общего образования, включая лиц с ограниченными возможностями здоровья.

- Учебный центр осуществляет передачу, обработку, предоставление полученных в связи с приемом персональных данных обучающихся в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

## **2. Организация приема на обучение и информирование обучающихся**

2.1. Организация приема поступающих лиц в Учебный центр осуществляется учебно-методически отделом.

2.2. Общее руководство приемом на обучение осуществляет директор Учебного центра.

2.3. С целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими, Учебный центр вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

2.4. Учебный центр размещает на своем официальном сайте в сети Интернет следующую информацию:

- о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о представительствах и филиалах образовательной организации, месте нахождения образовательной организации, ее представительствах и филиалах (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе:
  - наименование структурных подразделений ;
  - фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений;
  - места нахождения структурных подразделений;
  - адреса электронной почты структурных подразделений;
  - сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений ;
  - о формах обучения;
  - о нормативном сроке обучения;
  - об описании образовательной программы с приложением ее копии;
  - об учебном плане с приложением его копии;
  - о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
  - о реализуемых образовательных программах;
  - о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
  - о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки;
- о руководителе образовательной организации:
  - фамилия, имя, отчество руководителя;
  - должность руководителя; •
  - контактные телефоны;
  - адрес электронной почты;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:
  - фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
  - занимаемая должность (должности);
  - наименование направления подготовки и (или) специальности;
  - данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке)
  - общий стаж работы;
  - стаж работы по специальности;

-о местах осуществления образовательной деятельности, включая места, не указываемые в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" в приложении к лицензии на осуществление образовательной деятельности, в том числе:

- места осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам;
- места осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения;
- места проведения практической подготовки обучающихся;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе:
  - наличие оборудованных учебных кабинетов;
  - обеспечение доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
  - условия охраны здоровья обучающихся, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья;
  - доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
  - электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья
- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

2.5 Информация и документы, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Учебного центра в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

### **3. Прием документов от поступающих.**

3.1 Прием документов от поступающих лиц осуществляется в день прибытия на обучение.

3.2 Прием в учебный центр производится по личному заявлению граждан, а также на основании заявки на обучение от юридических лиц- работодателей поступающих лиц.

3.3 При приеме на обучение в Учебный центр поступающий предъявляет:

- оригинал или копию документов, удостоверяющих его личность, гражданство (паспорт или свидетельство о рождении);
  - копию свидетельства о браке или иной документ, подтверждающий смену фамилии;
  - медицинскую справку установленной формы, фиксирующую результаты предварительного медицинского осмотра поступающих лиц, в случае необходимости предоставления места практики Учебным центром;
  - направления на обучение при поступлении на обучение от Центра занятости населения.
- 4 Если у поступающего имеются медицинские противопоказания для обучения по выбранной профессии, установленные приказом Минздравсоцразвития России, Учебный центр обеспечивает его информирование о связанных с указанными противопоказаниями последствиях в период обучения в Учебном центре и последующей профессиональной деятельности.
  - 5 Инвалиды I, II и III групп предоставляют заключение федерального учреждения медико-социальной экспертизы об отсутствии противопоказаний для обучения по соответствующей образовательной программе.
  - 6 Факт ознакомления с программой подготовки, копиями Устава, лицензии на право ведения образовательной деятельности и приложениями (в том числе - через информационные системы общего пользования) по выбранной профессии, согласие на обработку персональных данных, поступающим подтверждается личной подписью в договоре на оказание образовательных услуг, анкете обучающегося.
  - 7 Лицо, которому поступающим предоставлены соответствующие полномочия, может осуществлять представление в Учебный центр документов, отзыв указанных документов при предъявлении выданной поступающим и оформленной в установленном порядке доверенности с указанием в ней переданных доверенному лицу полномочий.
  8. Поступающему в Учебный центр лицу предоставляется право на обучение по двум и более программам профессиональной подготовки одновременно.
  - 8 Запрещается требовать от поступающих предоставления документов, не предусмотренных настоящими Правилами.
  - 9 Поступающие, представившие в Учебный центр заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

#### **4. Зачисление в Учебный центр**

- 4.1 Зачисление в Учебный центр при подготовке проводится в день начала учебных занятий в соответствии с расписанием учебной группы.

4.2 По истечении сроков формирования учебной группы директором Учебного центра издается приказ о зачислении лиц в соответствии со списочным составом группы.

4.3 Приказы о зачислении поступающих хранятся в делах учебных групп.

4.4 Поступающие по договору об оказании платных образовательных услуг зачисляются в Учебный центр после внесения оплаты, согласно условиям договора. Зачисление поступающих, направленных на обучение организациями-работодателями поступающих осуществляется по договору об оказании образовательных услуг в соответствии с условиями договора.

## **5. Особенности проведения приема иностранных граждан**

5.1 Прием иностранных граждан, лиц без гражданства, в Учебный центр для обучения по образовательным программам осуществляется по договорам с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами.

5.2 Прием иностранных граждан для обучения осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации и межправительственными соглашениями Российской Федерации.

5.3 Иностранцы обладают равными с гражданами Российской Федерации правами на получение обучения по реализуемым Учебным центром программам.

5.4 Прием иностранных граждан в образовательное учреждение для обучения по договорам с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами осуществляется без дополнительных условий.

## **6. Порядок и условия перевода обучающихся.**

6.1 Перевод в НОУ «УЦ «Специалист» возможен при наличии у исходного образовательной организации (из которого переводится обучающийся) лицензии на образовательную деятельность по программам дополнительно профессионального образования.

6.2 При переводе обучающийся отчисляется в связи с переводом из исходного образовательного учреждения и принимается (зачисляется) в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение.

6.3 Перевод обучающегося осуществляется по его желанию и в соответствии с итогами прохождения аттестации, которая проводится аттестационной комиссией. Для прохождения аттестации (собеседования) обучающийся представляет в НОУ «УЦ «Специалист» личное заявление о приеме в порядке перевода, к которому прилагается справка об обучении, содержащая перечень дисциплин, количество часов и результаты промежуточной аттестации по этим

дисциплинам, заверенная исходным образовательным учреждением. В заявлении указывается образовательная программа, которую желает освоить обучающийся.

6.4 При положительном решении аттестационной комиссией вопроса о возможности зачисления в порядке перевода с обучающимся подписывается договор об образовании, оплачивается стоимость обучения и руководителем НОУ «УЦ «Специалист» издается приказ о зачислении в порядке перевода.

6.5 Формируется и ставится на учет личное дело обучающегося, в которое заносится заявление о приеме в порядке перевода, академическая справка, протокол аттестационной комиссии, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, составляется индивидуальный план обучения.

6.6. При отчислении обучающегося из НОУ «УЦ «Специалист» в связи с переводом в другую образовательную организацию обучающийся предоставляет следующие документы:  
- личное заявление об отчислении в связи с переводом.

6.7. На основании личного заявления директор НОУ «УЦ «Специалист» в течение 10 дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом. При этом обучающемуся выдается справка об обучении установленного образца. Допускается выдача справки лицу, имеющему на это доверенность установленной формы. Договор об образовании расторгается с даты перевода, указанной в приказе об отчислении в связи с переводом в другое образовательное учреждение. В личном деле обучающегося остается выписка из приказа об отчислении в связи с переводом.

6.8. Перевод обучающегося внутри НОУ «УЦ «Специалист» с одной образовательной программы на другую осуществляется на основании личного заявления обучающегося и аттестации. Аттестацию проводит аттестационная комиссия путем рассмотрения учебной карточки и проведения собеседования. По результатам аттестации составляется протокол, в который заносятся результаты аттестации и составляется индивидуальный план обучения для последующей ликвидации обучающимся разницы в учебных планах. Заключается дополнительное соглашение к договору об образовании..

На основании внесенных изменений в договор директор НОУ «УЦ «Специалист» издает приказ о переводе обучающегося с одной образовательной программы на другую с указанием сроков ликвидации разницы в учебных планах. Протокол аттестации и индивидуальный учебный план хранятся в личном деле обучающегося .



## 7. Условия и порядок отчисления обучающихся.

Обучающиеся в НОУ «УЦ «Специалист» могут быть отчислены по следующим основаниям:

7.1. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Учебного центра об отчислении обучающегося.

7.2. Отчисление обучающихся осуществляется:

– в связи с окончанием обучения и успешном прохождении итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе;

– при досрочном прекращении образовательных отношений.

7.3. Обучающийся может быть отчислен досрочно в следующих случаях:

– по инициативе обучающегося или заказчика обучения;

– по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося, заказчика, Учебного центра;

– по инициативе Учебного центра:

– за нарушения правил внутреннего распорядка для обучающихся

– за непосещение занятий без уважительной причины;

– за неуспеваемость (по итогам промежуточной аттестации);

– невнесение платы за обучение.

7.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании Российской Федерации и локальными нормативными актами Учебного центра, прекращаются с даты его отчисления.

7.5. При отчислении обучающегося по уважительной причине (перемена места жительства, длительная командировка, заболевание и т.п.) ему возвращается часть средств, внесенных за обучение, пропорционально объему оказанных услуг. Возврат осуществляется по личному заявлению заказчика обучения (плательщика по договору).

7.6. При отчислении обучающегося за нарушение правил внутреннего распорядка для обучающихся, неуспеваемость, непосещение занятий, просрочку установленного платежа, возврат денежных средств не предусмотрен.

**Основанием для отчисления из НОУ «УЦ «Специалист» досрочно, по инициативе образовательной организации является:**

7.7 Нарушение сроков оплаты за обучение плательщиками (физическими и (или) юридическими лицами). При наличии задолженности по оплате за обучение расторжение договора производится через 30 дней после истечения срока внесения авансового платежа, предусмотренного договором об образовании, либо по истечении срока предоставленной отсрочки. Отсрочка по внесению авансового платежа по договору может быть предоставлена плательщику по его письменному заявлению в исключительных случаях при объективной невозможности своевременного внесения авансового платежа.

Решение о предоставлении отсрочки принимает директор НОУ «УЦ «Специалист».

7.8 Невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) Обучающегося;

При нарушении учебной дисциплины, в случае пропуска обучающимся в течение года без уважительных причин, предусмотренных учебным планом или индивидуальным учебным планом;

В связи с невыходом из академического отпуска отчисляются обучающиеся, не приступившие к учебным занятиям в течение месяца со дня окончания академического отпуска без уважительных причин или без указания причин своего отсутствия и не представившие в учебную часть заявление о продолжении обучения.

При неявке на итоговую аттестацию по неуважительной причине;

7.9 Документы, подтверждающие уважительные причины отсутствия на итоговой аттестации, обучающийся представляет в учебную часть в течение недели с момента проведения итоговой аттестации. В случае не представления обучающимся документов и иных доказательств, подтверждающих наличие уважительных причин своего отсутствия, он считается отсутствующим без уважительных причин.

7.10 в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана. Этот пункт вступает в силу в случае если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в установленные сроки; не ликвидировал разницу в учебных планах в установленные сроки; не выполнил учебный план ( в том числе индивидуальный) обучения без уважительной причины.

7.11 Основанием для отчисления обучающихся за нарушение Правил внутреннего распорядка является грубое или неоднократное нарушение соответствующих правил. При этом неоднократным считается нарушение указанных ниже правил, если к обучающемуся ранее в течение одного года применялись меры дисциплинарного взыскания. К грубым нарушениям Правил внутреннего распорядка относятся:

- оскорбительные и неуважительные действия и высказывания в отношении преподавателей или работников НОУ «УЦ «Специалист», обучающихся или иных лиц;
- нарушение общественного порядка на территории Учебного Центра, на территории баз практик;
- появление в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- распространение и немедицинское употребление наркотических веществ;
- распитие алкогольных напитков;
- самовольное оставление (без разрешения руководителя практики) базы практики;
- порча помещений, мебели, учебного оборудования, иного имущества;
- нарушение правил работы в компьютерных сетях;
- порча библиотечного фонда ;
- подделка (фальсификация) учебных документов и результатов аттестации.
- не соблюдение правил пожарной безопасности, курение в неотведенных для этих целей местах;

Дисциплинарное взыскание в форме отчисления применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка. Обучающийся, подлежащий отчислению по неуважительной причине, не может быть отчислен по иным основаниям, в том числе по собственному желанию. До издания приказа об отчислении обучающегося по неуважительной причине работник учебной части должен ознакомить его с представлением об отчислении. В случаях невозможности ознакомления с представлением обучающегося лично (обучающегося невозможно предупредить об отчислении в связи с его отсутствием на занятиях) уведомление об отчислении с указанием в нем даты отчисления направляется по электронной почте. После ознакомления обучающегося с представлением, издается приказ об отчислении, который является основанием для расторжения договора об образовании в одностороннем порядке. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе образовательной организации во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам. Отчисление обучающегося досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и НОУ «УЦ «Специалист» осуществляется в случаях:

- ликвидации образовательной организации;
- приостановления действия лицензии на образовательную деятельность,
- смерти обучающегося.

## **8. Порядок и условия восстановления обучающихся**

8.1 Лица, отчисленные из Учебного центра по собственному желанию до завершения освоения образовательной программы, могут быть восстановлены на обучение в Учебном центре при наличии укомплектованной группы и при сохранении прежних условий обучения.

8.2. Основанием для восстановления на обучение является личное заявление лица на имя директора Учебного центра, желающего продолжить обучение, с указанием причины отчисления.

8.3. Желающие продолжить обучение имеют право быть восстановлены при следующих условиях:

– оплата стоимости платных образовательных услуг согласно договору;

– прохождение промежуточной аттестации по той части образовательной программы, которая была освоена обучающимся ранее в форме, определенной Учебным центром.

8.4. Срок, в течение которого обучающийся может восстановиться и продолжить обучение не должен превышать: – один год по программам профессионального обучения;

– три месяца по программам дополнительного образования.

8.5. В восстановлении может быть отказано лицам, отчисленным за нарушение правил внутреннего распорядка для обучающихся.

## **9. Меры дисциплинарного взыскания**

9.1 За неисполнение или нарушение Устава Учебного центра, правил внутреннего распорядка для обучающихся, договора на оказание платных образовательных услуг и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из Учебного центра.

9.2 При выборе меры дисциплинарного взыскания Учебный центр должен учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние.

9.3 Обучающийся вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

9.4 При отчислении обучающегося, по запросу отчисленного, Учебный центр выдает на имя отчисленного справку с указанием наименования программы обучения, даты начала обучения, причины отчисления, нормативных сроков обучения, наименования изученных дисциплин с объемом, согласно рабочей программы, итогов знаний и умений по каждой из дисциплин показанных учащимся при проведении итоговой аттестации (экзаменов, зачетов) по дисциплине/предмету. Справка выдается не позднее 10 рабочих дней после поступления соответствующего запроса в Учебный центр.

#### **10. Заключительные положения**

10.1 Настоящие правила приема могут быть изменены и дополнены в соответствии с нормативными актами уполномоченных федеральных органов исполнительной власти в области образования.

10.2 Процедура внесения изменений и дополнений в настоящие правила аналогична процедуре их принятия.