

**ВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРОФЭКОСКИЛЛ»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ДПО
«ПРОФЭКОСКИЛЛ»



Н.Ю. Зарова
«03» октября 2021г.
«ПрофЭкоСкилл»
ИНН 7707156672 • МОСКВА

ПОЛОЖЕНИЕ
О ДВИЖЕНИИ КОНТИНГЕНТА
(ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ) В АНО ДПО «ПРОФЭКОСКИЛЛ»

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 2 статьи 30 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует порядок движения контингента обучающихся из АНО ДПО «ПРОФЭКОСКИЛЛ» (далее – ПрофЭС) в том числе, правила перевода обучающихся в ПрофЭС из других образовательных организаций, порядок отчисления и восстановления.

1.2. Регламентированные настоящим Положением процедуры являются обязательными для исполнения всеми учебными структурными подразделениями: отделениями, обеспечивающими планирование, организацию, ведение образовательной деятельности в ПрофЭС в части реализации основных образовательных программ.

ГЛАВА 2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

2.1. Порядок перевода из иной образовательной организации.

2.1.1. Перевод обучающегося может осуществляться как на ту же программу ДПО и форму обучения, по которым обучающийся обучался в другом образовательном учреждении, так и на другую родственную программу и (или) форму обучения.

2.1.2. В ПрофЭС при переводе на места общая продолжительность обучения обучающегося не должна превышать срока, установленного рабочим учебным планом ОО для освоения образовательной программы по программе ДПО, на которую переходит обучающийся, более чем на 100 часов.

2.1.3. Перевод обучающихся осуществляется на свободные места, на которую обучающийся хочет и может по уровню образования перейти.

2.1.4. После представления указанных документов, директор ПрофЭС издает приказ «О зачислении обучающегося в порядке перевода».

2.1.5. До получения документов директор ПрофЭС имеет право допустить обучающегося к занятиям своим распоряжением. В приказе о зачислении делается запись: «Зачислен в порядке перевода из (наименование образовательного учреждения) по программе ДПО на форму (указать форму) обучения».

2.1.6. В ПрофЭС формируется и ставится на учет личное дело обучающегося, в которое заносится заявление о приеме в порядке перевода, академическая справка, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществлено на места с оплатой стоимости обучения.

2.1.7. Если обучающийся успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины (МДК) и (или) виды учебных занятий (производственная (профессиональная) практика, курсовое проектирование и др.) не могут быть зачтены обучающемуся, то зачисление обучающегося осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности. В этом случае в приказе о зачислении может содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося, который должен предусматривать ликвидацию академической задолженности.

2.1.8. При проведении аттестации обязательно проверяется соответствие программ, либо возможность ликвидации различий в них. По результатам аттестации оформляется протокол. Протокол прилагается к заявлению при подготовке приказа о зачислении совместно со справкой об обучении в исходной организации и копией документа об

образовании и (или) о квалификации (при наличии). Справка представляется в исходную организацию вместе с заявлением об отчислении в порядке перевода.

2.2. Порядок перевода внутри ПрофЭС с одного отделения на другое.

2.2.1. Перевод обучающегося для обучения по другой профессиональной образовательной программе внутри ПрофЭС производится на основании его личного заявления.

2.2.2. На заявлении методист, на которое переводится обучаемый, делает отметку (запись) о соответствии программ или возможности ликвидации разности в них, заявление должно быть поддержано заместителем директора по учебной работе. В приказе о переводе обязательно указывается на обучение по какой образовательной профессиональной программе осуществляется перевод и срок ликвидации образующейся академической задолженности, если имеется разница в программах.

2.2.3. Правила и порядок перевода обучающихся с платного обучения на бюджетное регламентируется Положением о правилах перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное.

ГЛАВА 3. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ИЗ ПРОФЭС

3.1. Образовательные отношения прекращаются вследствие отчисления обучающегося из ПрофЭС в связи с получением квалификации (завершением обучения), либо досрочно по следующим основаниям:

3.1.1. По инициативе обучающегося:

- по собственному желанию;
- по состоянию здоровья;
- в связи с переменой места жительства семьи;
- в связи с переводом в другую образовательную организацию;
- в связи с трудоустройством.

3.1.2. По инициативе администрации ПрофЭС:

- за невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана;
- за нарушение порядка приема, повлекшее по вине обучающегося его незаконное зачисление в ПрофЭС;
- как мера дисциплинарного взыскания;
- за несоблюдение условий договора об образовании (для обучающегося на платной основе);
- за получение неудовлетворительной оценки на итоговой аттестации;
- за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом ПрофЭС, правил внутреннего распорядка, а также иных локальных актов ПрофЭС.

3.1.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и ПрофЭС:

- в случае ликвидации ПрофЭС;
- в случае стихийного бедствия или техногенной катастрофы, делающими невозможным продолжение образовательного процесса;
- при отзыве лицензии на право ведения образовательной деятельности;
- в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, по которому обучающийся осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;

- в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим (свидетельство о смерти, решение суда). В таких случаях, отчисление осуществляется приказом директора на основании представления методистом ПрофЭС с формулировкой «Исключить из списочного состава обучающихся в связи со смертью или безвестно отсутствующим»).

3.2. Отчисление обучающегося на основании п. 3.1.1. осуществляется в заявительном порядке и проходит следующие процедуры:

- обучающийся, обучающийся на договорной основе, обязан согласовать заявление об отчислении с сотрудником учебного отдела ПрофЭС на предмет отсутствия задолженности по оплате, либо в связи с необходимостью возврата денежных средств в связи с переплатой;

- заявление, подписанное обучающимся и согласованное сотрудником учебного отдела, передается в директору на согласование. В учебной части заявление регистрируется ответственным работником учебного отдела в журнале регистрации заявлений с обязательным указанием даты поступления документа;

- обучающийся, отчисляемый из ПрофЭС по состоянию здоровья, обязан к заявлению приложить справку КЭК с места постановки на учет о нецелесообразности продолжения обучения по состоянию здоровья;

- после согласования заявления с методистом (обучающийся, обучающийся на договорной основе), методист в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления обучающимся в учебный отдел, передает заявление обучающегося директору для принятия руководством соответствующего решения;

- директор в течение трех рабочих дней обязан рассмотреть поступившее заявление и принять решение о дате, с которой обучающийся будет считаться отчисленным. При этом он накладывает на заявление резолюцию для методиста о подготовке приказа об отчислении.

- приказ об отчислении предоставляется на подпись директору. Максимальный срок подготовки приказа и его согласование, как правило, не превышает трех рабочих дней;

- обучающийся считается отчисленным после регистрации приказа, о чем делается соответствующая учетная запись;

- ПрофЭС не обязано информировать обучающегося о выходе приказа об его отчислении. По просьбе самого обучающегося, либо официального представителя его интересов, методист ПрофЭС готовит выписку из приказа об отчислении обучающегося и заверяет достоверность документа в установленном порядке.

3.3. Отчисление обучающегося по основаниям п. 3.1.2. не ограничивается по календарным датам и может быть реализовано в период теоретического обучения, прохождения промежуточной аттестации, в каникулярное время.

3.4. Подготовка приказа об отчислении обучающегося в связи с переводом в другое образовательное учреждение осуществляется на основе личного заявления обучающегося на имя директора и представленной справки о согласии принимающей образовательной организацией зачислить данного обучающегося переводом из ПрофЭС (справка печатается на бланке образовательного ПрофЭС, подписывается директором и ставится печать).

3.5. Обучающийся на договорной основе, обязан согласовать заявление о переводе с бухгалтерией ПрофЭС об отсутствии задолженности (или переплаты) по договору об

оказании образовательных услуг.

Процедура и регламенты прохождения документов до выхода приказа об отчислении переводом в другое образовательное учреждение аналогична п. 3.2., настоящего Положения.

3.6. Отчисление обучающегося на основании п. 3.1. настоящего Положения «в связи с окончанием ПрофЭС осуществляется по приказу директора. Обучающиеся очной формы обучения с нормативным сроком обучения отчисляются, как правило, после подписания приказа.

3.7. При нарушении условий оплаты образовательных услуг плательщику по договору ответственный сотрудник ПрофЭС направляет уведомление с указанием суммы задолженности по оплате обучения и накопившейся пене. Если обучающийся или плательщик по договору не погасил задолженности по оплате в течение срока обучения, то договор признается расторгнутым в одностороннем порядке по неуважительной причине, а обучающийся приказом директора отчисляется из ПрофЭС.

3.8. Порядок ликвидации академических задолженностей регулируется Положением о промежуточной аттестации обучающихся. По истечении месячного срока с начала теоретического обучения обучающийся может быть отчислен с формулировкой «за невыполнение учебного плана», если на указанную дату он не ликвидировал одну или несколько академических задолженностей. Выставление обучающемуся оценки «неудовлетворительно» и «не освоен» предметной комиссией также влечет за собой издание приказа директора с указанной выше формулировкой.

3.9. В отдельных случаях при наличии существенных обстоятельств неликвидации академических задолженностей в установленные сроки (длительное заболевание, форс-мажорные обстоятельства) директор ПрофЭС вправе своим распоряжением продлить обучающемуся сроки ликвидации академических задолженностей. Однако они не могут превышать длительность теоретического обучения согласно учебному плану программы обучения.

3.10. Ответственный работник учебной части вправе уведомить обучающегося (его полномочных представителей) о готовящемся приказе об отчислении, однако эта мера не является обязательной.

3.11. Отчисление обучающегося за получение неудовлетворительной оценки на итоговой аттестации регламентировано Положением об итоговой аттестации выпускников ПрофЭС. В случае получения оценки «неудовлетворительно» на экзамене либо при защите выпускной квалификационной методист в течение семи рабочих дней готовит представление на отчисление.

3.12. Апелляции на результаты аттестационных испытаний, как правило, не рассматриваются, если не были нарушены процедурные аспекты их проведения.

3.13. В случае документального подтверждения нарушения процедуры проведения аттестационных испытаний (нарушение численного состава аттестационной комиссии, отсутствие на заседании председателя комиссии, либо лица его заменяющего и т.д., директор вправе своим приказом отменить принятые ранее решения аттестационной комиссии и потребовать провести повторную процедуру итоговой аттестации выпускников. Решение об этом оформляется приказом директора и доводится до сведения методисту.

3.14. Отчисление обучающегося за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом

ПрофЭС, правил внутреннего распорядка, иных локальных актов ПрофЭС в случае серьезных проступков обучающегося, повлекших за собой тяжкие последствия (например, организация драки с нанесением телесных повреждений, порча дорогостоящего имущества, подделка подписей преподавателей в зачетке, либо ведомости и т.д.), либо систематические неоднократные нарушения установленных этических норм и правил поведения, при наличии объявленных ранее и не снятых дисциплинарных взысканий в срок обучения. Представление на отчисление по указанным обстоятельствам готовит методист на основании служебного расследования и доказанности вины обучающегося. К представлению прилагаются: акт о совершении проступка, деяния; объяснительная обучающегося (либо составленный и подписанный двумя должностными работниками акт об отказе представить в течение трех рабочих дней объяснительную записку).

3.15. Представление на отчисление поступает на рассмотрение директору. Директор в течение трех рабочих дней принимает решение о подготовке приказа на отчисление по указанным обстоятельствам, либо меняет меру наказания на более мягкую, либо возвращает материалы на доработку.

3.16. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом (распоряжением) директора ПрофЭС, который доводится до обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в ПрофЭС. Отказ обучающегося ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись оформляется соответствующим актом.

3.17. Подписание и регистрация приказа об отчислении обучающегося за грубые нарушения утвержденных локальных актов ПрофЭС должны быть осуществлены не позднее 1 месяца со дня совершения проступка, либо дня его обнаружения, если для выяснения всех обстоятельств дела не потребовалось проведение служебного расследования.

В последнем случае сроки рассмотрения обстоятельств дела могут быть увеличены, но в целом не превышать 6 месяцев со дня совершения проступка, не считая времени болезни обучающегося.

3.18. Не допускается применение двух и более видов наказаний за один проступок (например, объявление выговора и отчисления).

3.19. Отчисление обучающегося в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения, осуществляется приказом генерального директора, подготовленного инспектором по кадрам ПрофЭС и согласованным в установленном порядке.

ГЛАВА 4. ВОССТАНОВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В ПРОФЭС

4.1. Лицо, отчисленное из ПрофЭС по собственной инициативе до завершения освоения профессиональной образовательной программы (ПОП), не имеет право на восстановление.

4.2. Лицо, отчисленное из ПрофЭС по инициативе администрации ПрофЭС, кроме отчисления в качестве дисциплинарного взыскания, может восстанавливаться для продолжения обучения на договорной основе.

4.3. Лицо, отчисленное в качестве дисциплинарного взыскания, право на восстановление утрачивает.

4.4. Восстановление производится приказом директора ПрофЭС на основании письменного заявления указанного лица и справки об обучении, подтверждающей факт частичного освоения ПОП.

4.5. Прием лиц, отчисленных из других профессиональных образовательных организаций, для продолжения обучения может производиться при наличии мест и при условии соответствия образовательных программ, в том числе и с возможностью ликвидации разницы в программах. Основанием для приема являются личное заявление, справка об обучении и заключение методиста о соответствии образовательных программ.

4.6. Лица, отчисленные из других профессиональных образовательных организаций в качестве дисциплинарного взыскания, в ПрофЭС принимаются или не принимаются по решению директора индивидуально, в каждом случае, исходя из тяжести совершенного проступка. В таком случае, законные представители такого лица (или само лицо) должны быть готовы дать объяснения, проясняющие детали происшедшего.

4.7. За восстановление или прием для продолжения обучения (после отчисления из другой профессиональной образовательной организации) плата не взимается.