



УТВЕРЖДАЮ

Директор ООО «ПрофАтлант»

_____ **К.С. Никитина**

«07» октября 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о приеме и отчислении из ООО «ПрофАтлант»

г. Ижевск,

2021 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о зачислении регламентирует порядок приема и отчисления лиц без ограничения возраста, пола, расовой и национальной принадлежности, гражданства и статуса на обучение в ООО «ПрофАтлант» (далее – «Учебный центр»).

1.2. Положение разработано на основе:

- Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» №273 от «29» декабря 2012 г.;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам № 499 от «01» июля 2013 г.;
- Устава ООО «ПрофАтлант».

1.3. Настоящее Положение регламентирует порядок приема и зачисления в Учебный центр для обучения по программам повышения квалификации, профессиональной переподготовки, дополнительного образования.

1.4. В Учебном центре на обучение по программам повышения квалификации, профессиональной переподготовки, дополнительного образования принимаются лица без ограничения возраста, пола, расовой и национальной принадлежности, гражданства и статуса. Учебный центр самостоятельно на договорных основах формирует контингент обучающихся.

1.5. Обучение в Учебном центре, как и во всех его возможных структурных подразделениях, платное.

1.6. Образовательные программы разных уровней осваиваются обучающимися в Учебный центр по очной и дистанционной формам организации учебного процесса. Организационно-содержательная регламентация образовательного процесса по различным формам обучения осуществляется Учебным центром на основе действующих государственных образовательных стандартов и нормативных документов Министерства образования и науки Российской Федерации.

1.7. Реализация образовательных программ осуществляется на условиях полной компенсации расходов Учебного центра обучающимися или его представителем (обучение может финансироваться юридическими и физическими лицами - финансовым гарантом) в соответствии с заключенным договором. Для отдельных категорий лиц могут быть установлены льготные условия оплаты, порядок предоставления льготных образовательных услуг отражается в локальных актах Учебного центра.

1.8. При приеме на обучение Учебный центр обеспечивает соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации.

2. Информирование граждан, поступающих на обучение.

2.1 В целях информирования граждан, поступающих на обучение Учебный центр размещает на официальном сайте (<https://profatlant.com>) и в местах осуществления образовательной деятельности полную и доступную информацию о своей деятельности, включая сведения о реализуемых программах повышения квалификации, профессиональной переподготовки, дополнительного образования, Устав Учебного центра, лицензию на право ведения образовательной деятельности, в том числе:

- список реализуемых образовательных программ;

- цель программы;
- срок обучения;
- вид выдаваемого документа;
- формы обучения;
- перечень учебных дисциплин программы.

2.2 Гражданин и (или) его законный представитель вправе ознакомиться с Уставом Учебного центра, лицензией на осуществление образовательной деятельности, локальными документами, регламентирующими деятельность, правами и обязанностями обучающихся.

3. Прием документов.

3.1 Прием на обучение осуществляется на основании заполненной формы заявки на образовательную услугу в договоре об оказании образовательных услуг приложение № 1 (Приложение № 1).

3.2 Перечень документов и необходимый уровень образования для приема на обучение по программам повышения квалификации, профессиональной переподготовки, дополнительного образования Учебный центр устанавливает с учетом действующего законодательства и специфики соответствующей программы.

3.3 Слушателями Учебного центра являются лица, обучающиеся по программам повышения квалификации, переподготовки специалистов, дополнительного образования.

3.4 Гражданин для прохождения обучения по программам, длительностью более 72 академических часов представляет в Учебный центр следующие документы:

- заявление о приеме (Приложение № 2);
- документ о полученном образовании;
- 2 фото размером 3x4.

3.5 Документы, необходимые для прохождения обучения по программам, предоставляются (направляются) одним из следующих способов:

- предоставляются гражданином или доверенным лицом;
- направляются через операторов почтовой связи;
- направляются посредством сети Интернет на адрес электронной почты Учебного центра.

3.6 Учебный центр вправе не принять документы от гражданина, отказавшегося подписать согласие на обработку персональных данных, не ознакомившегося с общедоступной информацией об Учебном центре, а также предоставившего не полный перечень необходимых документов.

3.7 Прием заявлений и документов от гражданина на обучение осуществляется в течение всего учебного года по мере комплектования учебных групп.

3.8 Причинами отказа в приеме на обучение могут быть:

- несоответствие представленных документов требованиям и невозможность устранения данной причины;
- несоответствие требований к уровню образования, необходимого для освоения программы.

3.9 Граждане, предоставившие заведомо ложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3.10 Гражданин имеет право подать письменное заявление о нарушении, по его мнению, правил приема на обучение в Комиссию по разрешению споров в течение 2 (двух) рабочих дней после уведомления об отказе в приеме на обучение.

4. Порядок зачисления.

4.1 Зачисление оформляется приказом директора на основании договора с заказчиком (слушателем).

4.2 При приеме в Учебный центр студент должен ознакомиться с Уставом Учебного центра и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учебном центре и Правилами внутреннего распорядка. Гражданин считается принятым в Учебный центр после предоставления всех документов и подтверждения банка о поступлении оплаты за обучение, подписания договора и приказа о зачислении. После этого гражданин считается слушателем.

4.3 Договор заключается между Учебным центром и заказчиком (слушателем). Трехсторонний договор может заключаться по соглашению сторон в соответствии с законодательством Российской Федерации между Учебным центром, заказчиком (слушателем) и спонсором (финансовым гарантом).

5. Основания и порядок отчисления, восстановления и перевода.

5.1 Отчисление слушателя из Учебного центра производится приказом директора:

- по личному заявлению заказчика (слушателя);
- за нарушение требований Устава Учебного центра, договора с Учебным центром, а также правил внутреннего распорядка;
- за систематическое невыполнение учебных планов и графика занятий;
- за несвоевременное внесение платы за обучение;
- за не приступление к занятиям по неуважительной причине;
- за совершение в период обучения тяжкого антисоциального проступка или систематическое употребления алкоголя и/или наркотиков;
- за совершение в период обучения тяжкого антисоциального проступка или систематическое употребления алкоголя и/или наркотиков;
- в связи с переходом в другое учебное заведение;
- в других случаях, определяемых директором Учебного центра.

5.2 Лицам, отчисленным из Учебного центра, в том числе и за неуспеваемость, плата за обучение не возвращается. В случае невозможности надлежащего исполнения Учебным центром своих обязательств по вине третьих лиц или одностороннему расторжению договора со стороны заказчика (слушателя) Учебный центр возвращает полученную за обучение сумму в размере, определённом за вычетом затрат, понесённых Учебным центром на момент расторжения настоящего договора.

5.3 Восстановление слушателя Учебного центра и перевод из другого образовательного учреждения того же уровня в Учебный центра осуществляется по приказу директора, в соответствии с локальными актами, на основании личного заявления и при условии согласования перечня и объема изучавшихся ранее учебных курсов.

Приложение № 1
форма заявки на
образовательную услугу

к Договору №
об оказании образовательных услуг
от «__» _____ 20__ г.

ЗАЯВКА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ УСЛУГУ

1. Настоящим Исполнитель обязуется предоставить, а Заказчик принять и оплатить образовательную услугу по обучению в рамках образовательной программы на следующих условиях:

| № п/п | Наименование образовательной программы, форма обучения, срок обучения | Дата начала обучения | ФИО Обучающегося, его дата рождения, СНИЛС | Образование/ должность обучающегося | Стоимость обучения за 1 чел., в руб., НДС не облагается |
|---------------|---|----------------------|--|-------------------------------------|---|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| ИТОГО: | | | | | |

2. Место проведения обучения: Ижевск.
Заказчик обязан обеспечить наличие у Обучающихся для предъявления Исполнителю следующих документов:
- Фото 3x4 (цветной скан первой страницы паспорта)
 - СНИЛС
 - документ об образовании.
3. Заказчик подтверждает наличие письменного согласия Обучающихся, указанных в п. 1 настоящей Заявки на передачу персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
4. Контактное лицо Заказчика (ФИО, тел., e-mail): _____

Заказчик:

Исполнитель:

ООО «ПрофАтлант»

тел./факс. (3412) 27- 17-90

E-mail: office@profatlant.com

Юридический адрес: 426035 г. Ижевск, ул. Авангардная, д. 4, кв 8-2

Почтовый адрес: 426063, УР, г. Ижевск, ул. Орджоникидзе, д.57

ИНН 1831191998 / КПП 184001001

ОГРН 1181832022712

р/с № 40702810202000054623 АО «Датбанк»

к/с 30101810900000000871

БИК 049401871

Директор: _____ **К.С. Никитина**

Приложение №2
к Положению приема слушателей
на обучение по программам
дополнительного профессионального
образования и профессионального обучения

Директору
ООО «ПрофАтлант»
Никитиной К.С.

(Ф.И.О.)

Заявление

Прошу зачислить меня слушателем по программе дополнительного
профессионального образования или профессионального обучения (нужное подчеркнуть)
«Форма заявления на обучение» (код программы: -) с целью повышения квалификации

Сведения:

Фамилия, имя, отчество:

Число, месяц и год рождения _____

Образование (с указанием вуза, специальности и года окончания)

Место работы (название организации по уставу)

Должность _____

Адрес фактического проживания с указанием индекса (для отправки почтовым переводом
документа об окончании обучения)

E-mail _____

Мобильный телефон

(дата)

(подпись)

(расшифровка)