

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ЦЕНТР СОВРЕМЕННЫХ ПСИХОТЕХНОЛОГИЙ «ФЭЛАМ»»



УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ООО ЦСП «ФЭЛАМ»»
Украинцева Л.В.

« 13 » февраля 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ СЛУШАТЕЛЕЙ ПО ПРОГРАММАМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ) В ООО ЦЕНТРЕ СОВРЕМЕННЫХ ПСИХОТЕХНОЛОГИЙ «ФЭЛАМ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления слушателей по программам дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) (далее — Положение) в ООО Центре Современных Психотехнологий «ФЭЛАМ» (далее — Организация) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 № 499 (в посл. ред.) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Устава и иных локальных нормативных актов Организации

1.2. Положение устанавливает порядок и основания перевода обучающихся, перехода слушателя с одной образовательной программы на другую, в том числе внутри образовательной организации, а также отчисления и восстановления слушателей. Правила распространяются на все программы дополнительного профессионального образования Организации.

1.4. В случае прекращения деятельности Организации перевод слушателей обеспечивает учредитель.

2. Основания и порядок перевода

2.1. Перевод слушателей в Организацию для продолжения образования, в том числе сопровождающийся переходом с одной образовательной программы на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой осуществляется по личному заявлению.

К заявлению прилагается справка об обучении.

2.2. Перевод слушателя осуществляется после его переаттестации. Под переаттестацией понимается оценка в баллах или зачетом знаний, умений, навыков и компетенций по дисциплинам и практикам (стажировкам) в соответствии с требованиями дополнительной профессиональной программы. Переаттестация

оформляется локальным актом Организации.

Переаттестация может проводиться путем собеседования или в форме тестирования. Не допускается «автоматический» перезачет дисциплин и оценок по ним из справки об обучении, выданной образовательной организацией.

Перед переаттестацией слушателю должна быть предоставлена возможность ознакомиться с существующими программами по дисциплинам.

2.3. При переводе слушателя на ту же дополнительную профессиональную программу, по которой он обучался ранее, или родственную образовательную программу, сдаче подлежит разница в учебных планах.

Дисциплины, изученные по выбору, перезасчитываются без дополнительной аттестации.

2.4. Решение о возможности обучения в Организации (определение образовательной программы, формы обучения) и перевода Организации принимается директором.

2.5. При положительном решении вопроса о переводе из Организации слушателю выдается справка об обучении установленного образца.

2.6. Приказ о зачислении слушателя в связи с переводом издается директором после получения справки об обучении. До получения документов директор имеет право допустить слушателя к занятиям своим приказом.

В приказе о зачислении делается запись: "Зачислен в порядке перевода".

2.7. В Организации формируется и ставится на учет новое личное дело слушателя, в которое заносится заявление о переводе, справка об обучении, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор.

2.8. После зачисления слушателя в Организации организуется работа по перезачету учебных дисциплин, практик (стажировок). Перезачет оформляется протоколом. В нем указывается перечень и объемы перезачтенных дисциплин и практик (стажировок) с оценкой или зачетом (в соответствии с формой промежуточного контроля) по соответствующей программе дополнительного профессионального обучения. Перезачету подлежат, как правило, дисциплины, идентичные по названию и имеющие объем часов не менее 60% от дисциплин по учебному плану Организации.

В протоколе также отражается перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих самостоятельному изучению, их объемы и установленные сроки положенных экзаменов и (или) зачетов (ликвидация академической задолженности).

2.9. Переход слушателя с одной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри образовательной организации осуществляется в соответствии с настоящим Положением и Уставом Организации по личному заявлению слушателя.

Выписка из приказа директора о переводе вносится в личное дело.

3. Основания и порядок отчисления

3.1. Отчисление из Организации может осуществляться по следующим основаниям:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе слушателя по взаимному согласию сторон, в том числе в случае перевода для продолжения обучения в другую организацию,

осуществляющую образовательную деятельность;

— по инициативе Организации, в случае применения к слушателю отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения им обязанностей по добросовестному освоению программы дополнительного профессионального образования и выполнению учебного плана, за неисполнение или нарушение Устава Организации, правил внутреннего распорядка, а также в случае установления нарушения порядка приема в Организацию, повлекшего по вине слушателя его незаконное зачисление в Организацию, в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействий) слушателя. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) об отчислении слушателя, на основании приказа расторгается договор. При досрочном прекращении образовательных отношений Организацией выдает отчисленному лицу справку об обучении;

— по обстоятельствам, не зависящим от воли слушателя и Организации, в том числе в случае ликвидации Организации;

— в связи со смертью (признанием умершим или безвестно отсутствующим).

3.2. Отчисление слушателя по собственному желанию по взаимному согласию сторон производится на основании его личного заявления. Заявление пишется на имя директора Организации (Приложение 1).

Отчисление производится приказом директора с даты подачи заявления. Приказ издается в течение 7 рабочих дней с момента подачи заявления. В трехдневный срок после издания приказа об отчислении слушателя Организация выдает отчисленному лицу справку об обучении.

3.3. Отчисление слушателя в связи с переводом в другую образовательную организацию осуществляется на основании его личного заявления, к которому прикладывается справка принимающей образовательной организации установленного образца за подписью руководителя, подтверждающая согласие на перевод.

Отчисление обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию производится приказом директора в течение 7 рабочих дней со дня подачи заявления и представления справки. В трехдневный срок после издания приказа об отчислении слушателя Организация выдает отчисленному лицу справку об обучении.

3.4. За невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана отчисляются слушатели:

— не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность;

— получившие неудовлетворительную оценку при комиссионной передаче дисциплины.

3.5. Слушатели, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки отчисляются приказом директора. Приказ издается в течение 7 рабочих дней после истечения установленного срока. В трехдневный срок после издания приказа об отчислении слушателя Академия выдает отчисленному лицу справку об обучении.

3.6. Передача экзаменов и зачетов в установленный для ликвидации академической задолженности срок осуществляется на основе локального нормативного акта Организации. Неудовлетворительная сдача экзамена или зачета комиссии влечет за собой отчисление из Организации. Приказ об отчислении за академическую неуспеваемость издается в течение 7 рабочих дней после даты заседания комиссии. В трехдневный срок после издания приказа об отчислении слушателя Организация выдает отчисленному лицу справку об обучении.

3.7. Слушателям, не сдавшим экзамены и зачеты в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам, документально подтвержденным соответствующим учреждением, директор Организации своим приказом устанавливает индивидуальные сроки сдачи зачетов и экзаменов.

Обучающимся по индивидуальному учебному плану, директором Организации утверждается индивидуальный график ликвидации академической задолженности.

3.8. Отчисление слушателя в связи с расторжением договора по инициативе Организации предусматривается в случаях нарушения Заказчиком или Потребителем условий договора.

Отчисление за невыполнение условий договора производится приказом директора по представлению финансовой службы контроля.

3.9. При отчислении слушателя по инициативе Организации последний извещает слушателя (Заказчика) об отчислении в письменной форме. Извещение осуществляется посредством направления письма по почтовому адресу слушателя (Заказчика), обозначенному в личном деле, с уведомлением о вручении.

3.10. В случае отчисления слушателя на договорной основе, ему возвращается остаток средств, внесенных в счет оплаты за обучение, из расчета фактических затрат на дату заявления слушателя (в случае отчисления по уважительным причинам) или на дату издания приказа об отчислении (в случае инициативы отчисления со стороны Организации).

3.11. Отчисление обучающихся в связи с окончанием обучения производится приказом директора в течение 7 рабочих дней после последнего дня работы аттестационной комиссии по проведению итоговой аттестации слушателей Организации.

3.12. Слушатели, не сдавшие итоговую аттестацию, приказом директора отчисляются из Организации как не прошедшие итоговую аттестацию (с указанием в скобках конкретного аттестационного испытания, по которому был получен неудовлетворительный результат).

3.13. При отчислении слушателя в связи с окончанием обучения ему выдается документ об образовании установленного образца. Копии этих документов хранятся в личном деле слушателя.

4. Основания и порядок восстановления

4.1. Лицо, отчисленное из Организации по собственной инициативе до завершения освоения дополнительной профессиональной программы, имеет право на восстановление для обучения в течение пяти лет после отчисления с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

4.2. Лицо, отчисленное по инициативе Организации, может быть

восстановлено в Организации.

4.3. Восстановление слушателя производится по его личному заявлению приказом директора Организации. К заявлению прилагается справка об обучении.

4.4. Восстановление слушателя для продолжения обучения производится после заключения с ним соответствующего договора и внесения установленной в договоре суммы денежных средств на счет Организации.

4.5. Слушатель, отчисленный за академическую неуспеваемость, может быть восстановлен в Организации с начала обучения по учебному плану, по которому у слушателя имеются академические задолженности,

4.6. Слушатель, отчисленный за невыполнение условий договора, может быть восстановлен после заключения договора на новых условиях и внесения указанной в договоре суммы денежных средств на счет Организации.

4.7. При восстановлении слушателя, отчисленного по инициативе Организации, академия по своему усмотрению вправе восстановить слушателя на ту же программу, если разница в учебных планах не превышает 6-ти дисциплин, ранее не изученных слушателем.

4.6. В течение 3-х рабочих дней со дня подачи заявления проректор рассматривает разницу между изученной ранее частью учебного плана и текущим планом потока, в котором возможно восстановление лица, и сообщает ему о принятом решении.

4.9. На основании выявленной разницы в учебном плане, с лицом заключается соответствующий договор, а также дополнительное соглашение, в котором лицо обязуется ликвидировать разницу в дисциплинах на платной основе.

4.10. После ликвидации лицом разницы в учебных планах в течение 5-и рабочих дней, готовится проект приказа о его восстановлении в число слушателей Академии, который направляется директору на подпись.

5. Порядок внесения изменений в Положение

5.1. При необходимости в Положение вносятся изменения, дополнения, подлежащие процедуре согласования и утверждения.

5.2. Изменения в Положение вносятся в связи с изменением законодательства и необходимостью пересмотра подходов к осуществлению образовательной деятельности по профессиональному обучению.

5.3. Изменения вносятся приказом директора на основании решения ученого совета.

6. Срок действия Положения

6.1. Настоящее Положение принимается на неопределённый срок.

6.2. После принятия новой редакции Положения и утверждения его приказом Директора предыдущее утрачивает силу.

Образец заявления об отчислении

Генеральному директору
ООО ЦСП «ФЭЛАМ»
Украинцева Л.В.
от

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня, _____, слушателя группы № _____ программы (повышения квалификации/профессиональной переподготовки) « _____ » (объём учебного плана - _____ ак.ч.), проходящей в период с _____ по _____, согласно договору об оказании платных образовательных услуг № _____ от _____ из ООО ЦСП «ФЭЛАМ» по собственному желанию по причине _____

Дата

Подпись