

Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования  
«Томский центр профессиональной переподготовки и повышения квалификации»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧОУ ДПО «ТЦППК»

 И.Г.Овчинников

«01» октября 2017 г.



## ПОРЯДОК

**оформления возникновения, приостановления и прекращения  
отношений между ЧОУ ДПО «ТЦППК» и обучающимися**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок является локальным правовым актом Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Томский центр профессиональной переподготовки и повышения квалификации» (далее по тексту – «Учреждение»), который регламентирует возникновение, приостановление и прекращение отношений между ЧОУ ДПО «ТЦППК» и обучающимися. прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства (далее – иностранные граждане) в Учреждение для обучения по дополнительным профессиональным программам за счет средств соответствующего бюджета, по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами, приостановление или прекращение договорных отношений .

1.2. Настоящий Порядок разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства от 15 августа 2013 го. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных услуг», Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом и локальными актами Учреждения.

## **II. Организация приема документов на обучение**

2.1. На обучение по дополнительным профессиональным программам в Учреждение принимаются граждане Российской Федерации и иностранные граждане, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, а также получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

2.2. Прием на обучение производится на основе договора об образовании на обучение по дополнительным профессиональным программам, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, и осуществляется преподавателями Учреждения, назначенными приказом директора Учреждения.

2.3. Учреждение объявляют прием граждан для обучения по дополнительным профессиональным программам только при наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования.

2.4. В целях информирования о приеме на обучение Учреждение размещается на официальном сайте следующая информация:

- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ЧОУ ДПО «ТЦППК» и обучающимися;
- копия лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением в части дополнительного профессионального образования);
- перечень дополнительных профессиональных программ, реализуемые Учреждением и стоимость за обучение;
- информация о начале обучения по дополнительным профессиональным программам, продолжительность и сроках подачи документов;
- информация о возможности подачи документов для поступления на обучение в электронной форме с указанием электронных адресов;
- информация о почтовых адресах для направления документов по почте;
- образец договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам;
- образцы документов о квалификации, выдаваемые по окончании обучения по

дополнительным профессиональным программам;

- при необходимости другие локальные документы, регулирующие образовательную деятельность по дополнительному профессиональному образованию в Учреждении.

2.5. Прием документов на обучение по дополнительным профессиональным программам по личным заявлениям поступающих в течение календарного года проводится ответственным за организацию дополнительного профессионального образования, назначенным приказом директора.

2.6. Документы, необходимые для поступления, предоставляются (направляются) в Учреждение одним из следующих способов:

- предоставляются поступающим или доверенным лицом лично в рабочие дни, при этом поступающему или доверенному лицу выдается расписка о приеме документов;

- через операторов почтовой связи общего пользования;

2.7. В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

- дата рождения;

- сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);

- реквизиты документа, удостоверяющего личность, в том числе реквизиты выдачи указанного документа (когда и кем выдан);

- сведения об образовании и документах об образовании (установленного образца; государственного образца, полученный до 1 января 2014 года; документы иностранного государства об образовании);

- направление подготовки (наименование программы), для обучения по которым он планирует поступать в Учреждение с указанием формы получения образования и условий обучения;

- почтовый адрес и (или) электронный адрес (по желанию поступающего).

В заявлении фиксируются с заверением личной подписью поступающего либо подписью доверенного лица следующие факты:

- ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности Учреждение с приложением;

- согласие поступающего на обработку его персональных данных;

- ознакомление поступающего с информацией об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме, и за подлинность документов, подаваемых для поступления.

2.8. К заявлению о приеме на обучение поступающий прилагает следующие документы:

- копию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;

- копию документа государственного (установленного) образца об образовании о среднем профессиональном и (или) высшем образовании;

- заверенную копию документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени или отчества, при их смене (при необходимости);

- для лиц, получающих среднее профессиональное и (или) высшее образование, справку учебного заведения об обучении и копию учебной карточки, заверенные в установленном порядке по месту обучения;

- заполненную анкету поступающего, установленного образца;

- иные документы (предоставляются по усмотрению поступающего)

Лица с ограниченными возможностями здоровья при подаче заявления предоставляют по своему усмотрению копию документа, подтверждающего ограниченные возможности их здоровья.

2.9. Заявление о приеме на обучение предоставляется на русском языке,

документы, заполненные на иностранном языке - с переводом на русский язык, заверенные в установленном порядке. Документы, полученные в иностранном государстве, представляются легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо с проставлением апостиля.

2.10. В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, а также в случае представления неполного комплекта документов и (или) несоответствия поданных документов, Учреждение отказывает поступающему в приеме документов на обучение.

2.11. При поступлении в Учреждение поданных документов формируется дело на группу поступающих по данному курсу, в котором хранятся все сданные документы.

По письменному заявлению поступающего, в случае его отказа от поступления, он имеет право отозвать оригинал или копию документа об образовании и другие предоставленные документы. Документы возвращаются поступающему или доверенному лицу в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

### **III. Зачисление на обучение**

3.1. Прием на обучение по дополнительным образовательным программам в Учреждение проводится без вступительных экзаменов по результатам рассмотрения документов, представленных поступающими. В дополнительных образовательных программах могут быть включены вступительные испытания (входной контроль) в форме собеседования или тестирования, результаты которых оформляются ведомостью.

3.2. По результатам рассмотрения документов, предусмотренных пунктами 2.5, 2.7, 2.8 настоящего порядка, на соответствие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации для обучения по заявленной дополнительной профессиональной программе или по результатам конкурсного отбора (вступительного испытания), в Учреждение ответственное лицо, обеспечивают доведение до поступающего информации о приеме на обучение либо об отказе о приеме на обучение с указанием его причины.

Причинами отказа о приеме на обучение могут быть:

- несоответствие или недостоверность представленных документов;
- отсутствие набора по избранной поступающим дополнительной профессиональной программе и несогласие поступающего обучаться по другой предложенной ему программе;
- низкие результаты конкурсного отбора (вступительного испытания).

3.4. До поступающего на обучение в срок не позднее пяти дней до начала обучения доводится информация о дате, времени и месте проведения организационного занятия.

3.5. Зачисление на обучение производится приказом директора Учреждения после заключения договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам и оплаты за обучение периода или этапа обучения в сроки, указанные соответствующим договором.

### **IV. Особенности проведения приема иностранных граждан и лиц без гражданства**

4.1. Иностранные граждане и лица без гражданства имеют право на получение дополнительного профессионального образования в соответствии с международными договорами Российской Федерации и межправительственными соглашениями Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований, а также за счет средств физических лиц и юридических лиц в соответствии с договорами об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам.

4.2. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в Учреждение

иностранный гражданин предоставляет следующие документы:

- оригинал или заверенную копию документа, удостоверяющего личность, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации или личность лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

- оригинал документа об образовании (или его заверенную в установленном порядке копию), либо оригинал документа иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации, признаваемый в Российской Федерации на уровне документа об образовании (или его заверенную в установленном порядке копию), а также в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации, копию свидетельства о признании данного документа;

- заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании);

- оригиналы или заверенные копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом;

- заполненную анкету поступающего, установленного образца;

- иные документы (предоставляются по усмотрению поступающего).

Все переводы поданных документов должны быть выполнены на русский язык. Фамилия, имя, отчество (при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (при наличии) поступающего, указанным во въездной визе.

4.3. Дальнейший порядок приема и зачисления иностранных граждан осуществляется на общих основаниях, установленных настоящими Порядком.

## **V. Приостановление образовательных отношений**

5.1. Образовательные отношения приостанавливаются в случае изменения получения обучающимися образования по конкретной дополнительной образовательной программе, повлекшие за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и Учреждения.

5.2. Образовательные отношения могут быть приостановлены как по инициативе обучающегося по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе Учреждения.

5.3. Основанием для приостановления образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения, изданный директором Учреждения или уполномоченным им лицом. Если с обучающимся заключен договор оказания платных образовательных услуг, распорядительный акт издается на основании внесения изменений в такой договор.

5.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, приостанавливаются с даты издания распорядительного акта или с иной указанной в нем даты.

## **VI. Восстановление в образовательных отношениях**

6.1. Лицо, отчисленное из ЧОУ ДПО «ТЦПППК», по инициативе обучающегося до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в ЧОУ ДПО «ТЦПППК» в течение пяти лет после отчисления при наличии

укомплектованной группы и с сохранением прежних условий обучения.

6.2. Лицо, отчисленное по инициативе ЧОУ ДПО «ТЦПППК», до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление в течение одного года при следующих условиях:

1) оплаты стоимости платных образовательных услуг согласно Договору об оказании платных образовательных услуг;

2) прохождения промежуточной аттестации в той части профессиональной программы, которая была освоена слушателем ранее.

6.3. Лицо, восстанавливающееся в ЧОУ ДПО «ТЦПППК», пишет на имя директора заявление, в котором указывает причину, по которой он ранее был отчислен.

6.4. Основанием восстановления является приказ директора ЧОУ ДПО «ТЦПППК» о восстановлении слушателя.

## **VII. Перевод слушателя.**

7.1. Перевод слушателей с одной программы профессиональной подготовки на другую внутри ЧОУ ДПО «ТЦПППК» производится с согласия директора. Перевод оформляется на основании заявления слушателя.

7.2. Издается приказ о переводе слушателя с формулировкой: "Переведен с ... обучения по программе ...на ... обучение по программе ...".

В приказе о переводе также может содержаться запись об утверждении индивидуального плана обучения слушателя.

7.3. Перевод слушателей, обучающихся по направлению от Центра занятости населения, производится по согласованию с Центром занятости населения.

7.4. За перевод с одной программы профессиональной подготовки на другую внутри ЧОУ ДПО «ТЦПППК» плата не взимается, но оплачивается разница в стоимости обучения.

## **VIII. Прекращение образовательных отношений**

8.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением слушателя из ЧОУ ДПО «ТЦПППК»:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно по основаниям, указанным в п. 6.2 настоящего Положения.

8.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе слушателя, в том числе в случае перевода слушателя для продолжения освоения образовательной программы обучения в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по инициативе ЧОУ ДПО «ТЦПППК», в случае применения к слушателю отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения слушателями по образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приёма в ЧОУ ДПО «ТЦПППК», повлёкшего по вине слушателя его незаконное зачисление ;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли слушателя и ЧОУ ДПО «ТЦПППК», в том числе в случае его ликвидации.

6.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе слушателя не влечёт за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств слушателя перед ЧОУ ДПО «ТЦПППК».

8.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ

директора ЧОУ ДПО «ТЦПППК» об отчислении.

Если со слушателем заключён договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа об отчислении из ЧОУ ДПО «ТЦПППК».

Договор об оказании платных образовательных услуг может быть расторгнут в одностороннем порядке ЧОУ ДПО «ТЦПППК» 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 (бездействия) слушателя.

8.5. Права и обязанности слушателя, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ЧОУ ДПО «ТЦПППК», прекращаются с даты его отчисления.

8.6. Не допускается отчисление слушателя во время болезни.

8.7. При досрочном прекращении образовательных отношений ЧОУ ДПО «ТЦПППК» в трёхдневный срок после издания приказа об отчислении выдаёт лицу, отчисленному из ЧОУ ДПО «ТЦПППК», справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

#### **IX. Заключительные положения**

9.1. Настоящие Порядок принимаются решением директора Учреждения и вступает в силу со дня утверждения и введения их в действие приказом директора и действуют до введения новых Правил.

9.2. В настоящие Порядок могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются решением директора Учреждения и вводятся в действия приказом директора Учреждения.