

**Общество с ограниченной ответственностью
«Центр Инноваций Прогресс Консалтинг»
Учебный центр**

Рассмотрено и Принято
на заседании педагогического совета
протокол № 1 от «16» января 2020г.

Утверждено
Генеральный директор
Г.М. Вобликова
Введено в действие
Приказом № 6 от «16» января 2020 г.



**ПРАВИЛА ПРИЕМА, ОТЧИСЛЕНИЯ И
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

г. Энгельс 2020 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Правила приёма, отчисления и восстановления обучающихся в ООО «Центр Инноваций Прогресс Консалтинг» Учебный центр (далее УЦ) разработаны на основании следующих законодательных и нормативных актов:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;

Устав;

Положения о структурном подразделении ООО «Центр Инноваций Прогресс Консалтинг» Учебный центр.

2. ПРИЕМ И КОМПЛЕКТОВАНИЕ ГРУПП ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Обучающимися в УЦ являются:

- физические лица из числа работников организаций любой формы собственности, направленные для прохождения обучения;

- индивидуальные предприниматели, а так же физические лица, направленные ими на обучение;

- физические лица, принятые на обучение по направлению органов службы занятости;

- физические лица, пожелавшие пройти обучение за счет собственных средств.

2.2. Заказчиками образовательных услуг являются организации любой формы собственности и индивидуальные предприниматели, направляющие на обучение работников и обязующиеся оплатить обучение, а так же индивидуальные предприниматели и физические лица, обязующиеся оплатить свое обучение из собственных средств.

2.3. Набор и комплектование обучающихся в группы проводится на основании заявок, получаемых от Заказчиков образовательных услуг. В заявке указывается следующая информация:

- сведения об обучающихся;

- программа обучения;

- другая необходимая информацию, предусмотренная формой заявки.

2.4. Взаимоотношения между УЦ и Заказчиками основаны на договорах сторон, в которых определены права, обязанности и ответственность каждой из сторон.

2.5. Комплектование групп, для обучения по конкретной образовательной программе и включение групп в расписание учебных занятий осуществляется на основании поступающих заявок.

Прием обучающихся в группы производится приказом директора по факту заключения договоров об оказании платных образовательных услуг. Оплата за образовательные услуги производится на расчетный счет ООО «Центр Инноваций Прогресс Консалтинг».

3. ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Отчисление обучающихся осуществляется в связи с окончанием группы занятий по образовательной программе, оформляется приказом директора УЦ и сопровождается выдачей соответствующих документов об обучении.

3.2. Отчисление обучающихся из УЦ производится:

3.2.1. На основании личного заявления обучающегося:

- по собственному желанию;
- по состоянию здоровья, подтвержденному медицинскими документами;
- в связи с переездом на постоянное место жительства в другой населенный пункт или другую страну;

- в связи с отъездом в длительную командировку.

3.2.2. На основании письменного отзыва обучающегося Заказчиком:

- в связи с увольнением из организации;
- в связи с отъездом в длительную командировку;
- по состоянию здоровья.

3.2.3. При пропуске без уважительных причин учебных занятий (более 50% времени обучения) во время освоения образовательной программы.

3.2.4. При неоднократном нарушении (более 3-х раз) обучающимися Правил внутреннего распорядка обучающихся.

3.2.5. При нанесении материального ущерба имуществу УЦ.

3.2.6. В иных случаях, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Каждый факт нарушения, допущенный обучающимся по п.п.3.2.3-3.2.6, фиксируется письменно в виде докладной записки преподавателей на имя директора УЦ.

3.4. О факте допущенного нарушения обучающимся руководство УЦ информирует Заказчика.

3.5. Отчисление обучающегося оформляется приказом директора с указанием даты и причины отчисления.

3.6. При отчислении из УЦ обучающемуся по его письменному заявлению выдается справка установленной формы (приложение 1).

3.7. Справка выдается в течение 3-х дней лично обучающемуся или его доверенному лицу.

3.8. Дубликат справки, взамен утраченной, выдается по личному заявлению обучающегося или его доверенному лицу в течение 14 дней.

4. ВОССТАНОВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Обучающийся имеет право на восстановление в УЦ для продолжения обучения в течение одного календарного года после отчисления при соблюдении следующих условий:

- продолжения реализации УЦ образовательной программы, по которой осуществлялось обучение до отчисления;

- отсутствие расхождения в учебных планах или программах.

4.2. Для восстановления обучающегося по соответствующей образовательной программе до начала занятий Заказчику, направляющему сотрудника на обучение, необходимо обратиться в УЦ с заявлением о восстановлении.

4.3. После предварительного рассмотрения заявления руководством УЦ и решения всех вопросов по оплате за обучение между УЦ и Заказчиком, восстановление обучающегося производится на основании приказа директора.

5. ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ

Спорные вопросы по приему, отчислению и восстановлению обучающихся, возникающие между обучающимся и УЦ, регулируются в соответствии с законодательством РФ и локальными нормативными актами УЦ.

Приложение 1
(обязательное)

СПРАВКА
об обучении

ООО «Центр Инноваций Прогресс Консалтинг» Учебный центр

СПРАВКА

Исх. №__ от « » _____ 2016г.

Об обучении

Фамилия, имя, отчество

Дата рождения

Предыдущий документ об образовании

Поступил(а) в

Завершил(а)/не завершил(а) обучение в

Нормативный период обучения по очной/заочной форме

Направление подготовки

Итоговая аттестация:

сдано/не сдано

(Оборотная сторона справки)

За время обучения прослушал(а) дисциплины и прошел(ла) проверку знаний в соответствии с образовательной программой:

Наименование дисциплины (модулей)/разделов образовательной программы	Общее кол-во часов	Оценка сдано/не сдано
Всего:		

Приказом от №

(фамилия, имя, отчество)

Отчислен(а) из ООО «Центр Прогресс И К» Учебный центр

Директор

Вобликова Г.М.

М.П.