

РАССМОТРЕНО:
Педагогическим советом
АНО ДПО «Учебный центр
профподготовки ЭФКО»
Протокол № 1
от «09» января 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
АНО ДПО «Учебный центр
профподготовки ЭФКО»

_____ Чапская Я.М.

«09» января 2023 г.
Приказ № 10А



Документ подписан электронной подписью

Сертификат: 018EBDD20049AFAA84458FEF31A130DB71

Владелец: Чапская Ярослава Михайловна

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке отчисления и восстановления слушателей в АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО»

Предисловие

1. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ Приказом по АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО» от «_____» _____ 202__ г. № _____
2. Положение разработано с учетом рекомендаций Критериев качества разработки нормативных документов и соответствует требованиям, указанным в них.
3. ВВЕДЕНО: Новая редакция Положения о порядке отчисления и восстановления слушателей АНО ДПО «ШМ «БИРЮЧ» (утвержд. 15 октября 2018 г. Приказ №10).

Содержание

| № пп | Наименование раздела | Номер страницы |
|-------------|---|---------------------------|
| 1 | Область применения | 4 |
| 2 | Обозначения и сокращения | 4 |
| 3 | Нормативные ссылки | 4 |
| 4 | Основные определения | 4 |
| 5 | Общие положения | 5 |
| 6 | Порядок отчисления слушателей | 5 |
| 7 | Порядок восстановления слушателей на обучение | 6 |
| 8 | Заключительные положения | 7 |
| | Приложение 1. Заявление | 8 |
| | Приложение 2. Справка о периоде обучения | 9 |
| | Лист согласования | 10 |
| | Лист регистрации изменений | 11 |
| | Лист ознакомления | 12 |
| | Сопроводительная записка | 13 |

1. Область применения

- 1.1. Действие настоящего Положения распространяется на сотрудников АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО», которые тем или иным образом связаны с процессом отчисления и восстановления Слушателей в АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО».
- 1.2. Участниками настоящей Инструкции являются следующие сотрудники:
- Директор АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО»;
 - Методист управления образования АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО»;
 - Заместитель директора по учебной работе АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО»;
 - Заместитель директора по учебно-методической работе АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО»;
 - Слушатели;
 - Родители (законные представители) несовершеннолетних слушателей.

2. Обозначения и сокращения

Таблица 1. Обозначения и сокращения

| № п/п | Обозначение/ сокращение | Расшифровка обозначения/сокращения |
|-------|---|--|
| 1 | АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО» | Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Учебный центр профессиональной подготовки ЭФКО» |

3. Нормативные ссылки

Таблица 2. Нормативные ссылки

| № п/п | Наименование документа |
|-------|--|
| 1 | Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ (с изм. 2021 года) |
| 2 | ФЗ-№273, Закон РФ от 07.02.1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей» |
| 3 | Постановление правительства РФ от 15.08.2013 №706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг» |
| 4 | Устав АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО» |
| 5 | Лицензия № Л035-01234-31/00234641 от 28 июня 2021 года |

4. Основные определения

Слушатели – лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы, программы профессионального обучения.

Итоговая аттестация – это форма оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

Академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам, практике образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

5. Общие положения

- 5.1 Настоящее Положение о порядке отчисления и восстановления слушателей автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Учебный центр профессиональной подготовки ЭФКО» (далее АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО») разработано в соответствии с Федеральным закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ (с изм. 2021 года), Уставом АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО».
- 5.2 Учебный центр самостоятельно разрабатывает и утверждает Положение в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации.
- 5.3 Положение является обязательным для всех лиц, структурных подразделений, входящих в Учебный центр.
- 5.4 Целью положения является нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур восстановления и отчисления слушателей.

6. Порядок отчисления слушателей

- 6.1 Слушатель может быть отчислен из АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО»:
 - в связи с получением образования (завершением обучения);
 - образовательные отношения могут быть прекращены досрочно по приказу директора АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО» по собственному желанию слушателя, родителя (законного представителя несовершеннолетнего, выраженному в письменном заявлении, поданном на имя директора Учреждения;
 - образовательные отношения могут быть прекращены досрочно по инициативе АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО» (на основании решения педагогического совета) в случае:
 - применения к слушателю отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
 - невыполнения слушателем по образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, в том числе не ликвидировавшим в установленные сроки академической задолженности;
 - установления нарушения порядка приема в АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО», повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО»;
 - просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;

- невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) слушателя.
 - образовательные отношения могут быть прекращены досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли слушателя и АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО», в том числе в случае ликвидации АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО».
- 6.2 Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе слушателя, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств указанного обучающегося перед АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО».
- 6.3 Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО», об отчислении слушателя из АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО».
- 6.4 Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе слушателя осуществляется на основании личного заявления слушателя, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего, которое рассматривается в течение 10 дней руководителем АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО». Дата регистрации приказа считается датой отчисления слушателя из АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО».
- 6.5 При досрочном прекращении образовательных отношений между слушателем и АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО» договор расторгается на основании приказа директора АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО» об отчислении слушателя из АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО». Права и обязанности слушателя, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО», прекращаются с даты его отчисления.
- 6.6 При досрочном прекращении образовательных отношений АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО» в трехдневный срок после издания приказа об отчислении слушателя выдает лицу, отчисленному из АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО», справку об обучении (по личному заявлению отчисляемого слушателя).
- 6.7 Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу.

7. Порядок восстановления слушателей на обучение

- 7.1 Основанием для восстановления на обучение в АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО» является личное заявление лица, желающего продолжить обучение.

- 7.2 Восстановление лица в состав слушателей АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО» осуществляется во время обучения группы по программе, с которой был отчислен слушатель.
- 7.3 Заявление лица с просьбой о восстановлении рассматривается директором АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО».
- 7.4 Решение о восстановлении лица принимается директором АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО» на основании личного заявления лица, желающего продолжить обучение, в соответствии с принятым решением издается приказ о восстановлении.
- 7.5 После издания приказа о восстановлении лица, желающего продолжить обучение, ответственным лицом АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО» формируется личное дело слушателя, в которое должны быть вложены следующие документы: копии паспорта, документа об образовании, документа, подтверждающего смену фамилии и копия приказа о восстановлении.
- 7.6 Восстановленный слушатель вписывается в журнал с переносом аттестованных дисциплин.

8. Заключительные положения

- 8.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.
- 8.2 В случае принятия изменений и дополнений к настоящему Положению, в Положение вносятся соответствующие корректировки.
- 8.3 В случае принятия изменений и дополнений к настоящему Положению, в Положение вносятся соответствующие корректировки.
- 8.4 При большом количестве принятых изменений и дополнений в Положение или по мере необходимости их принятия в значительном объеме издается новая редакция Положения, заменяющая предыдущую.

Приложение №1 к Положению о порядке отчисления и восстановления слушателей

Директору АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО»
Я.М.Чапской

Ф.И.О. слушателя

Заявление

Прошу Вас восстановить меня в число слушателей группы по программе _____ очной, _____ очно-заочной (нужное подчеркнуть) формы обучения.

Был (а) отчислен (а) с _____ приказом от _____ № _____.

Дата

Подпись

Приложение №2 к Положению о порядке отчисления и восстановления слушателей

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Учебный центр профессиональной подготовки ЭФКО»

Справка о периоде обучения

Дана _____, _____ года рождения,

обучавшемуся в период с _____ по _____ и освоившему часть

образовательной программы

_____:

| № | Дисциплина | Количество часов | Оценка |
|---|------------|------------------|--------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Директор АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО»

Я.М. Чапская

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработчик:

Заместитель директора по учебной работе
АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО»

личная подпись

Лукиянова О.А.

Согласовано:

Заместитель директора по бизнес-администрированию
АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО»

личная подпись

Утянская И. А.

| ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ | | | | | | |
|----------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|---------------------|--|---------|-----|
| Номер изменения | Количество листов в изменении | Краткое содержание изменения | Дата утверждения | Лицо, зарегистрировавшее изменение | | |
| | | | | должность | подпись | ФИО |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |

СОПРОВОДИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1. Наименование нормативного регулятора: Положение о порядке отчисления и восстановления слушателей в АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО».
2. Тип документа (отметить в нужном чекбоксе «x» или «v»):
а) Не типовой (Разработан впервые) ¹

| № п/п | Элемент концепции | Факт отражения в НР, +/- | Примечание |
|-------|-------------------|--------------------------|------------|
| 1 | | - | |

б) «Типовой»² _____

Наименование шаблона нормативного регулятора, дата утверждения

Сведения о разработчике типового нормативного регулятора:

| ФИО | Должность | Подразделение | Предприятие |
|-----|-----------|---------------|-------------|
| | | | |

3. Количество итераций согласования (отметить в нужном чекбоксе «x» или «v»):
Первичное согласование
Вторичное согласование Согласование в ____ раз

3.1 Перечень внесенных изменений в типовую форму документа (шаблон):

| № п/п | Исходный вариант (в типовой форме) | Измененный вариант | Причина внесения изменения | Примечание |
|-------|------------------------------------|--------------------|----------------------------|------------|
| | | | | |

3.2 Перечень внесенных изменений по результатам замечаний, полученных от согласующих лиц³:

| № п/п | Комментарий | Исходный вариант | Измененный вариант | Примечание |
|-------|-------------|------------------|--------------------|------------|
| | | | | |

4. Дополнительные пояснения и информация (при наличии):

5. Сведения о разработчике нормативного регулятора:

| ФИО | Должность | Подразделение | Предприятие | Контактные данные | |
|----------------|---|------------------------|---|-------------------|---------------------|
| | | | | Телефон | Адрес эл. почты |
| Лукьянова О.А. | Заместитель директора по учебной работе | Управление образования | АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО» | | o.lukyanova@efko.ru |

Дата: 27.03.2023

¹ Новый документ, разработанный в рамках новой концепции, озвученной Председателем Совета директоров, и который, в последствии, будет использован как шаблон для других Производственных площадок/дивизионов. Для документов системы менеджмента качества таблица подпункта «а» пункта 2 – не заполняется.

² Документ, разработанный на основе внедренного «нетипового» нормативного регулятора, т.е. на основе имеющегося шаблона. Нетиповой документ является внедренным (шаблоном) по истечении 3-х месяцев после его утверждения.

³ Заполняется для документов, передаваемых на согласование повторно.