

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
АНО ДПО "Учебный центр
профессиональной подготовки и
повышения квалификации "ЛИДЕР"
Протокол от 31.05.2021 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом АНО ДПО "Учебный центр
профессиональной подготовки и
повышения квалификации "ЛИДЕР"
От 02.06.2021 №2

ПОРЯДОК

**оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между
Автономной некоммерческой организацией дополнительного профессионального
образования «Учебный центр профессиональной подготовки и повышения
квалификации «ЛИДЕР» и обучающимися (слушателями)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 года № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», от 26 августа 2020 года N 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программа профессионального обучения» и от 2 июля 2013 года № 513 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 года № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», Уставом автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Учебный центр профессиональной подготовки и повышения квалификации «ЛИДЕР» (далее - Организация).

1.2. Для целей настоящего Порядка:

«заказчик» - физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора;

«обучающийся (слушатель)» - физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

«поступающий» - физическое лицо, претендующее на получение образовательных услуг.

2. Оформление возникновения отношений в сфере оказания образовательных услуг

2.1. Набор и оформление обучающихся (слушателей) проводится на основании заявок заказчика(ов) на обучение и договоров на обучение (оказание платных образовательных услуг).

2.2. Основанием для оказания образовательных услуг является договор.

В зависимости от количества сторон, участвующих в процессе оказания образовательных услуг, возникновение образовательных отношений оформляется:

договором между Организацией и заказчиком;

договором между Организацией и заказчиком и договором(рами) между обучающимся(щимися) (слушателем(лями)).

Договор заключается до начала платных образовательных услуг. Договор на оказание платных образовательных услуг оформляется в письменной форме в двух экземплярах. Один экземпляр хранится в организации, второй- у заказчика и (или) обучающегося(щихся) (слушателя(лей)).

2.4. Договор заключается в простой письменной форме и не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования определенного уровня и направленности и подавших заявление о приеме на обучение (далее - поступающие), и обучающихся (слушателей) или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством Российской Федерации об образовании. Если условия, ограничивающие права поступающих и обучающихся (слушателей) или снижающие уровень предоставления им гарантий, включены в договор, такие условия не подлежат применению.

2.5. Подлинные экземпляры договоров хранятся в Организации. Договор является отчетным документом и должен храниться не менее 5 лет.

2.6. Перед заключением договора администрация Организации обязана обеспечить поступающего необходимой информацией, касающейся условий его обучения путем размещения информации на официальном сайте Организации и (или) на информационном стенде Организации.

Администрация Организации обязана ознакомить поступающего со следующими документами:

- свидетельством о государственной регистрации Организации;
- Уставом Организации;
- лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- перечнем образовательных программ, реализуемых Организацией;
- учебным планом (расписанием занятий);
- локальными нормативными документами (порядками, положениями, правилами) Организации, регламентирующими деятельность, права, обязанность и ответственность обучающихся (слушателей).

2.7. С целью ознакомления поступающих и (или) заказчиков образовательных услуг с указанными в пункте 2.6 документами, Организация размещает их копии в сети Интернет на своем официальном сайте.

2.8. Поступающие и (или) заказчики образовательных услуг знакомятся с документами Организации на официальном сайте Организации и (или) на информационном стенде, размещенном в Организации в течение 3 (трех) рабочих дней с момента подачи заявки на обучение в Организации.

Должностное лицо Организации, ответственное за прием и регистрацию документов поступающих и (или) заказчиков образовательных услуг, также может ознакомить заявителя с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Организацией, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, правами и обязанностями обучающихся (слушателей).

2.9. Факт ознакомления поступающих и (или) заказчиков образовательных услуг, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Организации фиксируется в заявке на обучение, подаваемой поступающим, и заверяется личной подписью поступающего, а также в договорах между Организацией и заказчиком и Организацией и обучающимся (слушателем).

2.10. Согласие на обработку персональных данных обучающихся (слушателей) также отражается в договоре, заключаемом между Организацией и обучающимся (слушателем).

2.11. Комплектование обучающихся (слушателей) в группы на обучение по конкретной образовательной программе производит Организация.

2.12. Заявка на обучение подается отдельно на конкретную образовательную программу. Группа формируется Организацией в количестве от одного человека.

Регистрация группы и включение ее в учебное расписание Организации производится после перечисления средств на счет Организации или постоплата в зависимости от договора по оказанию платных услуг.

Регистрация группы оформляется приказом Организации «О начале занятий группы». Группе присваивается номер, соответствующий порядковому номеру в журнале регистрации групп.

3. Приостановление отношений в сфере оказания образовательных услуг

3.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены на основании заявления заказчика или обучающегося (слушателя) при наличии уважительных причин, не позволяющих обучающемуся (слушателю) освоить в срок образовательную программу, которые должны быть указаны в соответствующем заявлении (болезнь, смерть близких родственников, рождение ребенка и т.п.).

3.2. Приостановление образовательных отношений оформляется соглашением к договору оказания платных образовательных услуг между Организацией и обучающимся (слушателем), а также приказом Организации.

3.3. При приостановлении образовательных отношений между Организацией обучающимся (слушателем), последний не допускается к образовательному процессу и освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы, на установленный в приказе срок.

3.4. Приостановление образовательных отношений вступает в силу в день, следующий после издания приказа Организации, если иное не установлено в приказе.

3.5. Основанием для возобновления образовательных отношений является соответствующее заявление заказчика или обучающегося (слушателя).

4. Прекращение отношений в сфере оказания образовательных услуг

4.1. Отчисление обучающихся (слушателей) из Организации производится по следующим основаниям:

а) в связи с окончанием группой занятий по учебной программе. Отчисление оформляется приказом Организации «О выпуске группы» и сопровождается выдачей документа о квалификации обучающимся (слушателям);

б) по собственному желанию обучающегося (слушателя), подтверждаемому его личным заявлением или по заявлению, поданному представителем обучающегося (слушателя) (юридическим или физическим лицом) на основании доверенности;

в) по уважительной причине, т.е. невозможности посещения занятий по причине:

- болезни (инвалидность, беременность), подтвержденная медицинскими документами;

- переезда на постоянное место жительства в другой населенный пункт или другую страну (подтвержденный отметками в паспорте и билетами);

- отъезда в длительную командировку (подтвержденную справкой с работы);

- увольнения из организации, направившей обучающегося (слушателя) на обучение в Организацию;

г) при пропуске без уважительных причин учебных занятий (более 3-х раз) во время продолжительности обучения по любой программе;

д) при неоднократном нарушении (более 3-х раз) обучающимся (слушателем) общего правопорядка, а также Правил внутреннего распорядка Организации;

е) при оскорблении (устном, письменном или действием) обучающихся (слушателей) и (или) сотрудников Организации;

ж) при сознательном нанесении материального ущерба имуществу Организации;

з) за невыполнение учебного плана или получение неудовлетворительной оценки на итоговой аттестации;

и) в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся (слушатель) осужден к лишению свободы или к иному наказанию,

исключающему возможность продолжения обучения;

к) в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

При неисполнении или ненадлежащем исполнении заказчиком образовательных услуг условий предоставления Организацией образовательных услуг (отсутствие оплаты за обучение; направление на обучение менее 75% от состава заявленных сотрудников на обучение; срыва начала занятий из-за неявки обучающихся (слушателей) и т.п.) группа отзывается с обучения и переформируется. Оставшиеся обучающиеся (слушатели) присоединяются к другим учебным группам, занимающимся по данной программе.

4.3. Каждый факт нарушения, указанный в пункте 4.1 настоящего Порядка, допущенный обучающимся (слушателем), фиксируется письменно в виде докладной записки на имя директора Организации.

На основании докладной записки по факту допущенного нарушения администрация Организации ставит обучающегося (слушателя) и (или) заказчика образовательных услуг в известность, и при отсутствии уважительных причин или обстоятельств, оправдывающих действия обучающегося (слушателя), последний может быть отчислен администрацией Организации без возвращения оплаченных денег за образовательные услуги. Организация предоставляет данные об отчислении обучающегося (слушателя) заказчику образовательных услуг.

В случае отчисления по подпункту «в» пункта 4.1 настоящего Порядка при условии уважительных причин, оплаченные деньги, в части оказания образовательных услуг, Организация возвращает на счет заказчика образовательных услуг за вычетом реально прослушанных занятий.

4.4. При отчислении из Организации обучающегося (слушателя) по его письменному заявлению выдается справка об обучении по форме, установленной локальным актом Организации.

4.5. В любом случае отчисление оформляется приказом директора Организации с указанием даты и причины отчисления.

Спорные вопросы по приему и отчислению обучающихся (слушателей), возникающие между обучающимся (слушателем) и Организацией регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Директор
АНО ДПО "Учебный центр
профессиональной подготовки и
повышения квалификации "ЛИДЕР"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 06C762F000E1AD3BB84325C3DEFBA2CFA6
Владелец: Волошин Алексей Григорьевич
Действителен с 15.11.2021 по 15.02.2023

А.Г. Волошин