

**Общество с ограниченной ответственностью
Учебный центр «ПрофиТЭК»**

Принято на заседании
Педагогического совета
протокол от № 2 «14» 06. 2024



УТВЕРЖДАЮ
Директор ООО УЦ «ПрофиТЭК»
З.И.Хабибуллина
06 2024г.

ПРАВИЛА

**Об организации приема, перевода и отчисления обучающихся
ООО Учебный центр «ПрофиТЭК»**

1. Общие положения

1.1. Общество с ограниченной ответственностью Учебный центр «ПрофиТЭК» (далее – Общество) является учебным, осуществляющее образовательную деятельность по реализации образовательных программ профессионального обучения и дополнительного образования, разработанных на основе профессиональных стандартов и рабочих программ (квалификационных требований), утвержденных директором.

1.2. Общество осуществляет свою образовательную деятельность согласно лицензии от 25 декабря 2015 года №3573 Серия 02 Л 01 № 0005300, выданной Управлением по контролю и надзору в сфере образования Республики Башкортостан.

1.3. Правила о порядке приема, перевода и отчисления обучающихся ООО УЦ «ПрофиТЭК» (далее - Правила) определяют порядок оформления о приеме обучающихся на обучение, прекращения отношений между Обществом и обучающимися.

1.4. Обучающимися являются лица, оформившие договор об оказании образовательных услуг с Обществом или направленные на обучение по договору с организациями-заказчиками образовательных услуг и зачисленные в установленном порядке.

1.5. Правила разработаны в соответствии:

- Федерального Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (с изм. и доп.);
- Закона РФ от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 «О защите прав потребителей» (с изм. и доп.);
- Постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 N1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг» (с изм. и доп.);
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (с изм. и доп.)
- Устава Общества.

1.6. Лицо, зачисленное на обучение в Общество, приобретает статус «обучающийся/слушатель».

1.7. Правила предназначены для обучающихся и сотрудников Общества ответственных за прием обучающихся, оформление договоров, сбор документов и оформление личных дел.

1.8. Для прохождения обучения в Обществе принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, имеющие среднее общее образование и стаж производственной деятельности, среднее профессиональное или высшее образование.

1.9. Обучение лиц в Обществе производится за счет средств физических и юридических лиц.

1.10. Стоимость образовательных услуг, оказываемых по договору, определяется с учетом формы обучения и направлениям переподготовки, повышения квалификации на основании расчета экономически обоснованных затрат и сложившегося спроса на рынке образовательных услуг.

1.11. Повышение квалификации, профессиональная подготовка и переподготовка слушателей в Обществе проводится с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы, по индивидуальным формам обучения, электронной и системы дистанционного обучения.

1.12. Формы обучения и сроки освоения определяются самой образовательной программой обучения и договором об оказании платных образовательных услуг по согласованию с заказчиком, и в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации и локальных нормативных актов Общества.

1.13. Обучение осуществляется на русском языке.

2. Организация приема лиц на обучение

2.1. При приеме в Общество обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы, доступность руководства Общества.

2.2. Прием обучающегося на обучение (обучающий курс) оформляется приказом Общества и осуществляется на основании договора об оказании образовательных услуг, заключенного непосредственно с обучающимся или лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение (работодатель или иное заинтересованное в обучении лицо), и предварительной оплаты стоимости обучения, если такой порядок оплаты предусмотрен указанным договором.

2.3. В договоре на оказание образовательных услуг указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), полная стоимость платных образовательных услуг и порядок ее оплаты.

2.4. Делопроизводство по приему поступающих и прием документов организует заместитель директора по учебно-методической работе (далее – заместитель директора по УМР), который отвечает за:

- подготовку бланков необходимой документации;
- оформление справочных материалов, образцов заполнения поступающими документов;
- условия хранения документов о приеме.

Прием документов, направленных поступающими через оператора почтовой связи или посредством сети Интернет, организует методист Общества.

2.5. Общество обеспечивает функционирование специальной телефонной линии для ответов на обращения, связанные с приемом лиц.

2.6. Информация о предстоящем приеме обучающихся на курс заблаговременно размещается на официальном сайте Общества в сети Интернет по адресу <https://профитек.рф/>.

2.7. Прием на обучение проводится по результатам рассмотрения документов, представленных лицами, поступающими на обучение.

2.8. При подаче заявления поступающий должен внимательно ознакомиться с документами, регламентирующими образовательную деятельность Общества, размещенные на официальном сайте в открытом доступе в сети «Интернет»:

- Лицензией на право ведения образовательной деятельности с приложением;
- Уставом Общества;
- Локальными актами, регламентирующими образовательную деятельность Общества.

2.9. Факт ознакомления с документами, указанными в п.2.8. настоящих Правил фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью поступающего.

В том же порядке в заявлении личной подписью поступающего фиксируется согласие на сбор и обработку своих персональных данных.

2.10. Прием документов, предоставляемых поступающими одновременно с предъявлением их оригиналов, проводится в срок не позднее, чем за неделю до начала обучения в рабочие дни с 09.00 до 15.30.

2.11. Количество мест для приема на обучение, реализуемым по очной форме определяется возможностью Общества обеспечить реализацию учебного процесса (наличие соответствующего преподавательского состава, наличие учебных классов).

2.12. В случае пропуска обучающимся занятий по уважительным причинам, документально подтвержденным заказчиком по договору об оказании образовательных услуг, за ним сохраняется место (право на прохождение обучения без взимания дополнительной платы) на срок не более 1 месяца.

2.13. Вопросы, связанные с организацией работы по приему на обучение в Общество и неурегулированные настоящими Правилами, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Прием документов

3.1. Прием обучающихся (слушателей) происходит в течение всего календарного года.

3.2. Прием осуществляется на основании личного заявления граждан, или направления организаций, предприятий, учреждений и иных юридических лиц, и заключенного Договора между заказчиком и Обществом. Заказчиком может выступать непосредственно физическое лицо, которое будет проходить обучение, либо юридическое лицо, заключившее Договор на обучение в отношении своих работников.

3.3. Поступающий слушатель в частном порядке для обучения в Общество представляет следующие документы:

- заявление о приеме на обучение на имя директора Общества (Приложение №1);
- подлинник или заверенную в установленном порядке копию документа об образовании и о квалификации;
- справку организации, осуществляющей образовательную деятельность, об обучении (для лиц, осваивающих образовательные программы среднего профессионального или высшего образования и поступающих на обучение по ДПО).

3.4. Поступающий на обучение, направленный от юридического лица предоставляет только согласие на обработку персональных данных (Приложение №2). Наличие данных документов гарантирует организация, направившая поступающего на обучение.

3.5. В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- СНИЛС;
- дата рождения;
- паспортные данные с пропиской;
- адрес по месту регистрации;
- номер телефона для связи;
- образование;
- наименование программы, для обучения на которую он планирует поступать;

3.6. Дата начала обучения и расписание занятий утверждается заместителем директора по УМР с учетом учебного и календарного планов.

3.7. Заявление о приеме и все необходимые документы могут быть направлены поступающим в электронно-цифровой форме, а также через операторов почтовой связи общего пользования в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной цифровой подписи», Федеральным законом от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изм. и доп.); Федеральным законом от 07.07.2013г. №126 «О связи» (с изм. и доп.).

3.8. До поступающих доводится информация о дате, времени и месте обучения, не позднее трех дней до начала обучения.

3.9. Причинами отказа о приеме на обучение могут быть:

- несоответствие представленных документов
- отсутствие набора по соответствующей программе.

4. Перевод обучающихся

4.1. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе обучающегося по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе Общества, с изданием приказа и внесением соответствующих изменений в договор на оказание образовательных услуг. В этом случае Права и обязанности обучающегося, изменяются с даты издания распорядительного акта, но не ранее внесения сторонами соответствующих изменений в договор на оказание образовательных услуг,

4.2. Обучающийся имеет право на перевод внутри Общества по другому направлению подготовки, по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании с зачетом уже произведенных платежей и освоенных дисциплин.

4.3. В случае прекращения деятельности Общества, аннулирования или приостановления соответствующей лицензии, директор Общества обеспечивает перевод обучающихся с их

согласия в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности. В случае приостановления действия лицензии.

5. Отчисление обучающихся

5.1 Договор об оказании платных образовательных услуг может быть расторгнут, а обучающийся досрочно отчислен приказом директора Общества в одностороннем порядке 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) обучающегося;
- отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе (части образовательной программы) обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана.

5.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Общества, об отчислении обучающегося с выдачей в 3-х дневный срок справки об обучении. Данный приказ является основанием для расторжения заключенного договора об оказании образовательных услуг. Права и обязанности обучающегося прекращаются с даты его отчисления из Общества.

5.3. Лицу, желающему забрать поданные им для поступления на обучение документы, выдаются по письменному заявлению в течение одного дня.

6. Заключительное положение

6.1 Действие настоящих Правил распространяется на всех обучающихся, находящихся на обучение в арендуемых помещениях Общества в течение всего срока образовательных отношений.

6.2 Настоящие Правила размещаются для ознакомления всех заинтересованных лиц на официальном сайте Общества в сети Интернет.