


УТВЕРЖДАЮ

Директор по обучению  
и развитию персонала –  
начальник учебного центра ВСМПО

 У.А. Ездокова

**Порядок зачисления, отчисления и восстановления слушателей на обучение  
(выписка из СТО 7.2-078 «Профессиональное обучение персонала»)**

**1 Общие положения**

1.1 Настоящий Порядок (далее по тексту – Порядок) предназначен для лиц, поступающих на обучение по программам профессионального обучения (далее по тексту – ПО) и дополнительным профессиональным программам, а также для работников УЦ, осуществляющих реализацию программ ПО и дополнительных профессиональных программ.

1.2 Порядок устанавливает организационно-правовое обеспечение процедуры приема, перевода, отчисления и восстановления слушателей программ ПО и ДПО УЦ.

1.3 Установленный Порядок обеспечивает всестороннее, объективное рассмотрение вопросов приема, перевода, отчисления и восстановления слушателей, полностью исключающее дискриминацию и ущемление прав личности, учитывающее охраняемые законом интересы работников, а также права, интересы и возможности УЦ.

1.4 Настоящий Порядок обязателен для исполнения всеми слушателями программ ПО и ДПО.

**2 Правила приёма слушателей**

2.1 Прием на обучение по программам ПО и ДПО проводится в течение всего календарного года в сроки, устанавливаемые графиком централизованных курсов или по мере поступления заявок на обучение и комплектования групп.

2.2 Комплектование учебных групп осуществляется специалистами УЦ на основании поступивших заявок от руководителей структурных подразделений.

2.3 Требования к поступающим на обучение указываются в каждой образовательной программе.

2.4 Приём на обучение по программам ПО и дополнительным профессиональным программам проводится без вступительных экзаменов по результатам рассмотрения заявки на обучение.

2.5 Причинами для отказа в приёме на обучение при реализации программ ДПО являются:

- несоответствие/непредоставление документов об образовании;

- несоответствие уровня, полученного или получаемого основного профессионального образования существующим требованиям.

2.6. Зачисление поступающих на обучение производится на основании РД об организации обучения. Лицо, зачисленное в УЦ, приобретает статус «Слушатель», «Обучающийся».

2.7 Поступающему предоставляется возможность ознакомиться с Лицензией на право осуществления образовательной деятельности, учебным планом соответствующей образовательной программы, образцом документа о квалификации и настоящим Порядком.

2.8 При заочной форме обучения, реализуемой с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и смешанных технологий, слушателю по электронной почте направляются сканированные копии выше указанных документов и (или) ссылка на раздел СДО, где представлены указанные документы.

2.9 Освоение программ ПО и ДПО завершается итоговой аттестацией слушателей в форме, определяемой УЦ самостоятельно.

2.10 В первый день обучения слушатели по программам ПО и ДПО заполняют заявление о приеме на обучение (Приложение Д1) и предъявляют копию документа об образовании: среднем профессиональном и (или) высшем образовании либо справку об обучении, заверенную в установленном порядке по месту обучения (для лиц, не закончивших обучение по программам среднего профессионального и (или) высшего образования).

2.11 В случаях расхождения данных в заявлении о приеме на обучение и документах об образовании предъявляется копия документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени или отчества.

2.12 В заявлении фиксируется факт ознакомления с пакетом документов по Д.2.7, письменное согласие на обработку персональных данных.

2.13 Заявление и факт ознакомления заверяются личной подписью поступающего.

2.14 Заявление и согласие на обработку персональных данных хранится в УЦ согласно номенклатуре дел и недоступно для просмотра третьими лицами.

2.15 Работники УЦ, имеющие доступ к получению, систематизации, обработке и хранению персональных данных слушателей, несут ответственность за сохранность и конфиденциальность полученных в процессе работы персональных данных.

2.16 В случае отказа поступающего на обучение предоставить согласие на обработку персональных данных, УЦ не сможет совершать любые действия, связанные с обработкой персональных данных, в связи с чем слушателю может быть отказано в услугах, требующих такой обработки.

### **3 Правила перевода слушателей**

3.1 Под переводом понимается переход слушателя:

- с одной образовательной программы на другую;
- на другую форму обучения;

- из другого образовательного учреждения, реализующего ПО и ДПО, на обучение в УЦ.

3.2 Перевод слушателя осуществляется на основании письменного заявления на имя начальника УЦ, в котором указываются фамилия, имя, отчество, дата рождения, паспортные данные обучающегося, табельный номер, наименование образовательной программы, формы обучения, причины перевода.

3.3 Перевод слушателя с одной образовательной программы на другую внутри УЦ возможен при условии частичного соответствия учебного плана и объема образовательных программ, на основе анализа освоения слушателем объема образовательной программы, на которую обучающийся переводится.

3.4 При условии освоения слушателем достаточного объема образовательной программы, на которую он желает перевестись, по обоюдному согласию слушателя дополнительно к РД об обучении вносятся изменения в части названия образовательной программы, ее объема (количества часов), сроков оказания образовательных услуг.

3.5 В случае перевода в УЦ из другой образовательной организации, реализующей программы ПО и ДПО, слушатель прикладывает к заявлению академическую справку, выданную другим образовательным учреждением.

3.6 При переходе из другого образовательного учреждения, реализующего программы ПО и ДПО, исполнителем программы осуществляется сверка академических часов с учебными планами соответствующего направления УЦ, наличие или отсутствие задолженностей. Если слушатель успешно прошел аттестацию по дисциплинам, которые уже были изучены в УЦ согласно образовательной программы, на которую он претендует, но по итогам какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) и (или) виды учебных занятий не могут быть зачтены слушателю или он их не изучал, то зачисление слушателя осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности. В этом случае в РД об обучении может содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося, который должен предусматривать ликвидацию академической задолженности.

3.7 При переходе слушателя из УЦ в другую образовательную организацию, начальник УЦ обязан:

- выдать слушателю справку об обучении или о периоде обучения;
- издать РД об отчислении слушателя из УЦ в связи с переводом;
- выдать все необходимые для зачисления в другой образовательной организации документы из личного дела;
- вложить в комплект учебно-учетной документации обучающегося копию РД об отчислении либо выписку из РД об отчислении.

3.8 Все заявления о переводе с приложенными документами, в течение трех дней со дня поступления в УЦ, направляются для рассмотрения начальнику УЦ. Начальник УЦ в течение трех дней принимает решение о переводе слушателя или об отказе в переводе и издает соответствующий РД.

#### 4 Правила отчисления слушателей

4.1 Отчисление слушателя из УЦ осуществляется на следующих основаниях:

- в связи с завершением образовательной программы;
- по собственному желанию обучающегося (инициативе слушателя);
- по инициативе УЦ;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и УЦ;
- иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

4.2 Отчисление из УЦ в связи с завершением образовательной программы осуществляется на основании принятого комиссией решения по результатам итоговой аттестации и выдаче документа о квалификации установленного образца или освоения обучающимся образовательной программы, где не предусмотрена аттестация, в полном объеме.

4.3 Отчисление из УЦ досрочно, по инициативе слушателя, осуществляется на основании личного заявления на имя начальника УЦ с указанием причин отчисления. При необходимости к заявлению прилагается документ, подтверждающий причину отчисления. В течение трех дней после издания РД об отчислении слушателю выдается справка о периоде обучения установленного образца.

4.4 Отчисление по инициативе слушателя не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных обязательств указанного обучающегося перед УЦ.

4.5 Основанием для отчисления из УЦ досрочно, по инициативе УЦ, является установление нарушения порядка приема в УЦ, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление.

4.6 При невыполнении обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, если слушатель:

- не ликвидировал академическую задолженность;
- не ликвидировал разницу в учебных планах в установленные сроки;
- не выполнил учебный план (в том числе индивидуальный) обучения без уважительной причины.

4.7 Применение к слушателю отчисления как меры дисциплинарного взыскания относится грубое нарушение правил внутреннего распорядка:

- оскорбительные и неуважительные действия и высказывания в отношении преподавателей, работников и обучающихся УЦ;
- нарушение общественного порядка на территории УЦ;
- появление в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- преднамеренная порча помещений, мебели, учебного оборудования, иного имущества;



- подделка (фальсификация) документов об образовании;
- несоблюдение правил пожарной безопасности.

Слушатель, подлежащий отчислению по неуважительной причине, не может быть отчислен по иным основаниям, в том числе по собственному желанию.

До издания РД об отчислении слушателя по неуважительной причине исполнитель программы должен ознакомить обучающегося с представлением об отчислении.

В случаях отсутствия возможности ознакомления слушателя с отчислением, уведомление об отчислении с указанием в нем даты отчисления, направляется посредством СЭД DIRECTUM руководителю структурного подразделения обучающегося.

После ознакомления слушателя с представлением об отчислении, издается РД об отчислении, который является основанием для прекращения образовательной деятельности со слушателем.

Не допускается отчисление обучающихся по инициативе УЦ во время нахождения на листе временной нетрудоспособности.

4.8 Основанием для отчисления слушателя из УЦ по решению судебных органов является приговор суда о применении к обучающемуся меры наказания, связанной с лишением свободы.

4.9 Отчисление слушателя досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и УЦ, осуществляется в случаях:

- ликвидации УЦ;
- приостановления действия лицензии на образовательную деятельность;
- смерти слушателя.

4.10 При условии издания РД об отчислении слушателя из УЦ до завершения освоения образовательной программы ему выдается справка об обучении. Дата издания РД считается датой отчисления обучающегося из УЦ, если иное не указано в РД, и прекращения образовательных отношений обучающегося и УЦ.

## **5 Правила восстановления слушателей на обучение**

5.1 Лицо, отчисленное из УЦ по собственному желанию до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в течение года после отчисления при наличии укомплектованной группы и при сохранении прежних условий обучения.

5.2 Основанием для восстановления на обучение является заявление лица, желающего продолжить обучение, с указанием причин отчисления на имя начальника УЦ и наличие справки об обучении в УЦ. Начальник УЦ обязан в течение трех дней рассмотреть заявление о восстановлении, определить сроки и условия зачисления или указать причину отказа.

5.3 Восстановление лица, желающего продолжить обучение, может быть осуществлено также в период формирования группы соответствующей образовательной программы, независимо от формы обучения.

5.4 Лицо, желающее продолжить обучение, имеет право быть восстановлено при условии прохождения промежуточной аттестации, проводимой в формах, определенных образовательной программой и в порядке, установленном настоящим СТО, по той части образовательной программы, которая была освоена обучающимся по этой программе ранее.

5.5 Восстановление слушателя оформляется соответствующим РД (в зависимости от формы обучения).

5.6 В случае отрицательного принятия решения о восстановлении лицу, подавшему заявление, направляется письменное извещение с указанием причин отказа.

5.7 В восстановлении может быть отказано лицам, отчисленным из УЦ за нарушение правил внутреннего распорядка слушателей, указанных в п. 4.7

**Бланк заявления о приеме слушателей на обучение по программам ПО и ДПО**

Начальнику  
учебного центра

от \_\_\_\_\_  
Фамилия Имя Отчество полностью

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить меня на обучение в учебный центр по программе:

\_\_\_\_\_

Форма  
обучения: \_\_\_\_\_

(очная, очно-заочная или заочная)

Период обучения: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(заполняется специалистом учебного центра после зачисления на курс)

**О себе сообщаю следующие сведения:**

Окончил (-а) в \_\_\_\_\_ году

\_\_\_\_\_

название образовательной организации, указанное в документе об образовании

серия и номер бланка (диплома/свидетельства)

ФИО, на которую выдан диплом/свидетельство \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

СНИЛС: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, с образовательными программами и другими локальными нормативными актами, расположенными в открытом доступе и (или) на сайте: <https://www.vsmipo.ru>, регламентирующими образовательную деятельность,

ознакомлен (а) \_\_\_\_\_

подпись поступающего

Даю свое согласие на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных: фамилия; имя; отчество; дата рождения; серия и номер документа, удостоверяющего личность или его заменяющего; фотография; наименование образовательной организации, дата выдачи, номер и серия документа об образовании, фамилия, на которую он выдан; номер телефона, СНИЛС, связанных с приемом и обучением в учебном центре ВСМПО без ограничения срока действия.

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

\_\_\_\_\_

подпись поступающего

Дата:  
подпись

И.О. Фамилия поступающего