УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
НОЧУ ДПО ЦПК «Учебный центр «ИнфоТеКС»

НОЧУ ДПО ЦПК "УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР "ИНФОТЕКС"

Подписано цифровой подписью: НОЧУ ДПО ЦПК "УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР "ИНФОТЕКС"
Дата: 2026.11.03 16:14:45 +03'00'

_____
А.О. Чефранова
_____ 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся

в НОЧУ ДПО ЦПК «Учебный центр «ИнфоТеКС»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правила приёма, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (слушателей) в Негосударственное образовательное частное учреждение дополнительного профессионального образования центр повышения квалификации "Учебный центр "ИнфоТеКС" (НОЧУ ДПО ЦПК "Учебный центр "ИнфоТеКС") (далее – Учебный центр) (далее - Правила) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Правила разработаны на основе следующих нормативных актов:

- Конституции Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 24.03.2025 N 266 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам";
- Постановление Правительства РФ от 15 сентября 2020 года № 1441 «Об утверждении Правила оказания платных образовательных услуг» (в ред. Постановления Правительства РФ от 21.08.2026 № 1053).
- Устава НОЧУ ДПО ЦПК "Учебный центр "ИнфоТеКС".

1.2. Прием на обучение в Учебный центр проводится по каждой реализуемой образовательной программе.

1.3. Прием на обучение осуществляется на основании заключенного Договора и оплаты стоимости обучения.

1.4. Объем и структура приема слушателей на основе договоров с оплатой стоимости обучения определяется в соответствии с Порядком, установленным Постановлением Правительства № 1441 от 21.08.2020 г. «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг».

1.5. Учебный центр знакомит поступающих с Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами, реализуемыми в Учебном центре и другими локальными актами, регламентирующими образовательную деятельность. Документы для ознакомления Учебный центр размещает на официальном сайте.
1.6. Учебный центр осуществляет сбор, обработку, хранение и передачу персональных данных, полученных в связи с приемом слушателей в образовательное учреждение, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных при условии получения согласия этих лиц на обработку их персональных данных.
1.7. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ Генерального директора Учебного центра «ИнфоТеКС» о приеме лица на обучение и заключенный договор на оказание платных образовательных услуг.
1.8. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учебного центра, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.
1.9. Комплектование групп обучения, объединение и деление групп на подгруппы при изучении отдельных тем/модулей, перемещение из одной группы в другую в пределах единой программы является компетенцией Учебного центра.
1.10. Обучение осуществляется в сроки, предусмотренные планом проведения обучающих мероприятий, при условии набора минимального количества слушателей, необходимого для компенсации затрат НОЧУ ДПО ЦПК "Учебный центр "ИнфоТеКС" на обучение.

II. Прием обучающихся.

2.1. Прием в Учебный центр для обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам обучения проводится по заявкам, сделанным на сайте НОЧУ ДПО ЦПК "Учебный центр "ИнфоТеКС". Заявку может оставить гражданин самостоятельно (для лиц, достигших 18 лет), или законный представитель (для лиц младше 18 лет) или заказчик, при условии, что обучающийся сам не является заказчиком о договору при предъявлении оригиналов документов, удостоверяющих личность заявителя, документов, удостоверяющих личность поступающего.
2.2. При личном представлении документов поступающим допускается заверение их ксерокопии по оригиналу образовательным учреждением.
2.3. Лица с ограниченными возможностями здоровья представляют соответствующие документы при подаче заявления.
2.4. Поступающие, представившие в приемную комиссию заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ.
2.5. Поступающему может быть отказано в приеме документов по следующим причинам:
- Медицинские противопоказания;
- Антиобщественное поведение;
- Недостаточный уровень образования по выбранному слушателем курсу обучения.

2.6. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются следующие категории обучающихся:
- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;

– лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Лица, не имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование или не получающие его имеют право проходить обучение на программах дополнительного профессионального образования.

2.7. Прием обучающихся (слушателей) для обучения осуществляется на основе договора об оказании платных образовательных услуг.

2.8. Комплектование групп, обучающихся по конкретной образовательной программе производится на основании заявок и заключенных договоров в соответствии с утвержденным расписанием занятий и (или) индивидуальным учебным планом.

2.9. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение при отсутствии противопоказаний для занятий по направленностям образовательных программ.

2.10. Прием иностранных граждан по договорам с оплатой стоимости обучения физическим лицам осуществляется на общих основаниях в соответствии Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и локальными актами Учебного центра «ИнфоТеКС».

2.10.1. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в Учебный центр иностранный гражданин предоставляет оригинал и копию документа, удостоверяющего личность, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации, в соответствии со ст.10 Федеральный закон от 25.07.2002 N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"

2.10.2. Все переводы на русский язык должны бть выполнены на имя и фамилию, указанные в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в РФ.

2.10.3. Зачисление иностранных граждан для обучения по договорам с оплатой стоимости обучения физическими лицами осуществляется в сроки, установленные образовательным учреждением.

2.11. Зачисление в Учебный центр производится на основании приказа по образовательному учреждению.

3. Перевод обучающихся

3.1. Под переводом понимается переход обучающегося из одной группы в другую в рамках обучения по одной образовательной программе, переход на другую образовательную программу и переход обучающегося на другую форму обучения.

3.2. Перевод обучающихся производится по личному обращению обучающегося. Перевод обучающегося осуществляется на основании заявления с указанием причины перевода.

3.3. По итогам рассмотрения заявления о переводе определяется программа обучения, группа, в которую может быть переведен слушатель и при необходимости перечень дисциплин, которые могут быть перезачтены в случае перевода с одной программы обучения на другую, где часть учебного материала изучена.

3.4. О прохождении обучения в порядке перевода заключается договор на оказание соответствующего объема и вида образовательных услуг.

3.5. Зачисление обучающегося в порядке перевода оформляется приказом Генерального директора.

3.6. Учебный центр не вправе препятствовать переводу обучающихся, желающих перейти на обучение в другую группу или другое образовательное учреждение дополнительного образования.

3.7. При переходе обучающегося из Учебного центра «ИнфоТеКС» в другую образовательную организацию дополнительного профессионального образования Учебный центр обязан в течение 7-ми рабочих дней со дня подачи соответствующего заявления:
- выдать обучающемуся Справку установленного образца;
- издать Приказ об отчислении обучающегося из Учебного центра «ИнфоТеКС» в связи с переводом;
- выдать все необходимые для зачисления в другой образовательной центр документы;
- расторгнуть договор об оказании платных образовательных услуг. В случае внесения обучающимся оплаты в полном размере, выплатить оставшуюся часть оплаты.

IV. Отчисление обучающихся

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением слушателя из Учебного центра:
- в связи с окончанием обучения по образовательной программе.
- досрочно по основаниям, указанным в п.4.2.

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

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

4.2.2. по уважительной причине, т.е. в связи с невозможностью посещения занятии по причине:
- болезнь, подтвержденная медицинскими документами;
- переезд на постоянное место жительства в другой населенный пункт или другую страну (подтвержденный отметками в паспорте и билетами);
- отъезд в длительную командировку (подтвержденную справкой с работы).

4.2.3. в случае пропуска без уважительных причин учебных занятий в период обучения по любой образовательной программе;

4.2.4. в случае невыполнения слушателем обязанностей по добросовестному освоению программы и учебного плана по любой образовательной программе;

4.2.5. в случае неоднократного нарушения (более двух раз) обучающимся общего правопорядка, а также Правил внутреннего распорядка Учебного центра;

4.2.6. в случае умышленного нанесения материального ущерба имуществу Учебного центра.

4.3. Отчисление слушателя с любом случает оформляется приказом Генерального директора Учебного центра.

4.4. После завершения обучения, при положительной сдаче промежуточной и итоговой аттестаций, отчисление сопровождается выдачей обучающимся соответствующего документа установленного образца о повышении квалификации или профессиональной переподготовке. Без прохождения аттестации – по письменному заявлению слушателя выдается справка установленной формы.

4.5. Отчисления слушателей за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка Учебного центра производится по представлению преподавателя или иного работника Учебного центра и оформляется в виде докладной записки. При отчислении за

дисциплинарные нарушения от слушателя должна быть получена объяснительная записка или сделана пометка о том, что слушатель отказался от ее написания. При отсутствии уважительных причин или обстоятельств, оправдывающих действия обучающегося, последний может быть отчислен администрацией Учебного центра без возвращения суммы оплаты образовательных услуг.

4.6. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе слушателя не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе, материальных обязательств слушателя перед Учебным центром.

4.7. В случае отчисления по основаниям, указанным в п. 4.2.1 и 4.2.2 настоящего Положения, Учебный центр возвращает слушателю или иному плательщику стоимость оплаченных и неоказанных слушателю образовательных услуг за вычетом своих расходов на обучение.

4.8. Права и обязанности слушателя, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами Учебного центра, прекращаются с даты его отчисления.

4.9. Обучающийся, отчисленный по инициативе Учебного центра, может быть восстановлен по решению учредителя Учебного центра «ИнфоТеКС» в случае установления ими факта нарушения Учебным центром прав обучающегося при отчислении.

4.10. При досрочном прекращении образовательных отношений Учебный центр в трехдневный срок после издания приказа об отчислении выдает отчисленному лицу справку об обучении.

V. Восстановление обучающихся

5.1. Обучающийся, отчисленный из Учебного центра по собственному желанию до завершения освоения программы, имеет право на восстановление в Учебном центре «ИнфоТеКС» для продолжения обучения по образовательной программе в течение 3 лет после отчисления при соблюдении следующих условий:

- наличие вакантных мест в группе;
- отсутствие существенных (более 50%) расхождений в учебных планах и (или) программах;
- заключение договора о продолжении обучения.

5.2. При восстановлении обучающегося до начала проведения обучения, по которому имелась задолженность по оплате за обучения на момент отчисления, организация, направляющая его на обучение, или сам обучающийся при восстановлении должны погасить эту задолженность.

5.3. Для восстановления до начала занятий по соответствующей образовательной программе обучающемуся необходимо подать в Учебный центр заявление о восстановлении либо организации, направляющей слушателя на обучение, подать письмо о восстановлении слушателя.

5.4. Заявление рассматривается Генеральным директором Учебного центра в срок не более 5 рабочих дней. Учебный центр определяет объем и виды учебных занятий, необходимых слушателю для успешного завершения обучения; стоимость образовательных услуг; группа, в которую может быть зачислен слушатель. О прохождении обучения при восстановлении обучающегося заключается договор на оказание соответствующего объема и вида образовательных услуг.

5.5. После рассмотрения заявления восстановление обучающегося производится приказом Генерального директора Учебного центра, на основании заключенного договора, при условии поступления суммы оплаты образовательных услуг на счет Учебного центра.

VI. Права, обязанность и ответственность

6.1. Обучающиеся имеют право:
- Получение образовательной услуги надлежащего качества в полном объеме в соответствии с утвержденной образовательной программой и условиями договора об оказании платных образовательных услуг.
- Получение полной и достоверной информации об порядке приема, перевода, отчисления и восстановления слушателей.

6.2. Обучающиеся обязаны:
- Добросовестно выполнять условия договора на оказание образовательных услуг.
- Своевременно информировать о любых изменениях, связанных с обучением по договору на оказание образовательных услуг.

6.3. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязанностей, установленных настоящим Положением, договором об оказании платных образовательных услуг и законодательством Российской Федерации, обучающийся несет дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6.4.Сотрудники имеют право:
- Запрашивать у поступающего или обучающегося документы и сведения, необходимые для реализации процедур приема, перевода и отчисления, предусмотренные законодательством РФ и настоящим Положением.
- Проводить проверку подлинности предоставленных документов об образовании (направлять запросы в ФРДО или использовать государственные реестры).

6.5. Сотрудники обязаны соблюдать настоящее Положение при организации приема, перевода, отчисления и восстановления слушателей.

6.6. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Положением и законодательством РФ, сотрудники несут дисциплинарную ответственность в виде взысканий, предусмотренных трудовым законодательством РФ и локальными нормативными актами Учебного центра.

VII. Заключение

7.1. Настоящее Положение, а также любые изменения и дополнения к нему, утверждаются приказом Генерального директора НОЧУ ДПО ЦПК «Учебный центр «ИнфоТеКС». Изменения вступают в силу с даты, указанной в приказе, но не ранее доведения их до сведения обучающихся. Предыдущая редакция Положения утрачивает силу с момента вступления в силу новой редакции.

7.2. Обучающиеся должны быть ознакомлены с настоящим Положением (в том числе с вносимыми изменениями) до подписания договора об оказании платных образовательных услуг или непосредственно в день начала обучения. Ознакомление осуществляется путем:
- выдачи бумажной копии Положения на руки;
- размещения актуальной электронной версии Положения на официальном сайте Учебного центра.

Подписание договора об оказании платных образовательных услуг признается акцептом условий настоящего Положения.

7.3. Настоящее Положение является бессрочным и действует до принятия и утверждения новой редакции. Положение подлежит обязательному пересмотру в случае изменения законодательства РФ в сфере образования, изменения Устава Учебного центра или лицензионных требований.

7.4. Общий контроль за соблюдением настоящего Положения возлагается на Генерального директора Учебного центра. Текущий контроль за соблюдением процедур приема, перевода и отчисления возлагается на руководителя учебно-методического департамента Учебного центра.

С положением ознакомлен(а), его содержание мне понятно.

№ п/п	***ФИО***	***Дата***	***Подпись***