

УТВЕРЖДЕН

Приказом Филиала «Учебный Центр»

АО «Самаранефтегаз»

от «24» декабря 2018г. № 036-П

Введен в действие «24» декабря 2018г.

ПОРЯДОК

**приёма, зачисления, перевода, отчисления и восстановления
обучающихся Филиала «Учебный Центр» АО «Самаранефтегаз»**

г. Отрадный, 2018г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий **Порядок приёма, зачисления, перевода, отчисления и восстановления обучающихся Филиала «Учебный Центр» АО «Самаранефтегаз»** (далее – Порядок) является локальным нормативным документом и устанавливает порядок приёма, зачисления, отчисления обучающихся и их восстановления в Филиале.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Стандартом АО «Самаранефтегаз» №П2-03 С-0005 «Организация обучения персонала»;
- Порядком организации учебного процесса в Филиале «Учебный Центр» АО «Самаранефтегаз»;
- Другими нормативными документами в области образования и локальными актами Филиала Учебный Центр» АО «Самаранефтегаз» (далее Филиал);

1.3. Филиал реализует образовательные программы в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности от 09 сентября 2015г. № 5941 серия 63Л01 № 0001521 выданной Министерством образования и науки Самарской области.

2. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.

2.1. В настоящем документе используются следующие термины и определения:

ИСПОЛНИТЕЛЬ – Филиал «Учебный Центр» АО «Самаранефтегаз».

ЗАКАЗЧИК – юридическое или физическое лицо, заключившее с Филиалом договор на оказание образовательных услуг.

ОБУЧАЮЩИЙСЯ – лицо, осваивающее образовательную программу.

ПЛАТНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ - представляют собой осуществление образовательной деятельности за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании образовательных услуг.

ЗАЯВКА - заявление от физического лица или письмо-заявка от юридического лица на оказание образовательных услуг по программам профессионального обучения.

ДЕЛО ГРУППЫ - пакет организационно-технических и распорядительных документов, необходимых для организации обучения и фиксирования результатов обучения группы или лица, обучающегося индивидуально.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ - форма организации учебного процесса, которая обеспечивает освоение и проверку знаний работника без отрыва от производства, по индивидуальному плану, при периодическом очном взаимодействии с преподавателем;

СПЕЦИАЛИСТ – ОРГАНИЗАТОР ОБУЧЕНИЯ - работник Филиала, занимающийся организацией и сопровождением процесса профессионального обучения.

ЛНД - локальный нормативный документ

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Прием на обучение в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

- 3.2. В Филиале имеют право обучаться граждане РФ, а также иностранные граждане, находящиеся на территории России на законных основаниях.
- 3.3. К обучению допускаются лица без ограничения возраста.
- 3.4. Филиал осуществляет обучение на русском языке.
- 3.5. Филиал оказывает образовательные услуги на платной основе в пределах, установленных лицензией на ведение образовательной деятельности.
- 3.6. Филиал реализует следующие образовательные программы:
- Дополнительного профессионального образования;
 - Основные программы профессионального обучения;
- 3.7. Филиал осуществляет обучение в следующих формах:
- Очной;
 - Очно – заочной;
 - Заочной.
- 3.8. Профессиональное обучение представлено следующими видами обучения:
- Профессиональная подготовка по профессиям рабочих - понимается профессиональное обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего;
 - Переподготовка рабочих и служащих - профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, в целях получения новой профессии рабочего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности.
 - Повышение квалификации рабочих - профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии без повышения образовательного уровня.
- 3.9. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).
- 3.10. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:
- 1) лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
 - 2) лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.
- 3.11. Филиал реализует основные образовательные программы и различные дополнительные образовательные программы с возможностью одновременного освоения нескольких образовательных программ, а также учета имеющегося образования, квалификации, опыта практической деятельности обучающихся при получении образования.

4. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ

- 4.1. Для зачисления в Филиал Заказчик (юридическое лицо) направляет апрос в произвольной форме в приемную Филиала электронной почтой, либо по факсу, с указанием направлений подготовки, количества обучаемых по каждому направлению, желаемые сроки обучения.
- 4.2. Специалисты Филиала подготавливают проект договора и направляют его Заказчику (юридическому лицу);
- 4.3. Зачисление физического лица в Филиал для обучения по программам профессионального обучения и дополнительного образования производится на основании заявления установленной формы, поданного в приемную Филиала.

4.4. К освоению программ профессионального обучения допускаются любые лица без предъявления требований к образованию, если иное не обусловлено спецификой реализуемой программы.

4.5. При зачислении на профессиональное обучение Заказчик (физическое лицо) предоставляет:

- Фотографии 3x4 (при необходимости);
- Копии документов об имеющемся образовании и трудовой деятельности (при необходимости);
- Документы о наличии профессии рабочего соответствующей квалификации, должности служащего (при необходимости, в зависимости от образовательной программы).

4.6. Заказчик (физическое лицо), предоставивший заведомо ложные документы, несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.7. Филиал не несет ответственность в случае предоставления неполных и/или недостоверных сведений Заказчиком или его законным представителем.

5. ЗАЧИСЛЕНИЕ

5.1. Зачисление на обучение в Филиал сторонних лиц осуществляется только после заключения договора на оказание образовательных услуг.

5.2 Зачисление на обучение оформляется приказом установленной формы и хранится в деле группы.

5.3 Зачисление на обучение осуществляется с даты, указанной в приказе о зачислении на обучение.

5.4. После зачисления, до начала обучения, специалист — организатор обучения знакомит обучающегося:

- с правилами внутреннего распорядка;
- с расписанием занятий;
- с положением о порядке и периодичности проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- с условиями прохождения производственного обучения;
- с другими ЛНД Филиала, регулирующими отношения обучающегося и Филиала.

6. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ

6.1. В связи с тем, что в рамках реализации основных программ профессионального обучения и дополнительных профессиональных программ проводится краткосрочное обучение (до 6 месяцев), перевод между группами возможен только на начальный этап обучения с полной компенсацией стоимости проведенного обучения и при наличии свободных мест в группе. Перевод осуществляется на основании заявления (для физических лиц) или официального письма (для юридических лиц) и после оформления дополнительного соглашения к договору на оказание образовательных услуг. Перевод оформляется приказом директора Филиала.

6.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Филиала об отчислении обучающегося. Если с обучающимся заключен договор об оказании платных образовательных услуг, такой договор расторгается на основании приказа об отчислении. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и ЛНД организации, осуществляющей образовательную деятельность,

прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.3. Обучающийся может быть отчислен из Филиала по уважительным причинам:

- в связи с окончанием обучения;
- по собственному желанию обучающегося;
- по состоянию здоровья (при предъявлении соответствующих документов) или в связи со смертью;
- в связи с невозможностью отрыва от места работы (по производственной необходимости) на основании официального письма организации, направившей его на обучение.

6.4. Обучающийся может быть отчислен по инициативе Филиала по следующим причинам:

- в связи с неоплатой образовательных услуг Заказчиком;
- в связи с нарушением требований Правил внутреннего распорядка обучающихся и иных ЛНД, действующих в Филиале;
- в связи с длительным непосещением занятий (более 25% учебного времени, отводимого на освоение образовательной программы);
- по иным основаниям, в соответствии с законодательством РФ.

7. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ

7.1. Лицо, отчисленное из Филиала по собственной инициативе до завершения освоения программы профессионального обучения или дополнительного профессионального образования, имеет право на восстановление для обучения в течение пяти лет после отчисления, при условии реализации в Филиале той же программы, по которой он обучался до отчисления, и только при наличии свободных мест.

7.2. Восстановление на обучение возможно только в случае отчисления по уважительной причине (п. 6.2. настоящего Порядка).

7.3. Восстановление в число обучающихся оформляется приказом директора Филиала на основании заявления и оформленного договора на оказание образовательных услуг.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения директором Филиала и действует бессрочно до замены его новым Порядком