

УТВЕРЖДЕН

Приказом Филиала «Учебный Центр»

АО «Самаранефтегаз»

от «24» декабря 2018г. № 036-П

Введен в действие «24» декабря 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке оформления возникновения, приостановления и
прекращения отношений между Филиалом «Учебный Центр»
АО «Самаранефтегаз» и обучающимися**

г. Отрадный, 2018г.

1. ВВЕДЕНИЕ

Настоящее Положение устанавливает порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Филиалом «Учебный Центр» Акционерного общества «Самарнефтегаз» (далее – Филиал) и обучающимися, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», Приказом Минобрнауки России от 01.06.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

2. ЦЕЛИ

Настоящее Положение разработано с целью определения единых подходов к порядку оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между Филиалом и обучающимися.

3. ЗАДАЧИ

Задачами Положения являются:

- определение порядка заключения договоров с физическими лицами;
- определение порядка заключения договоров с юридическими лицами;
- определение порядка прекращения отношений с Филиалом.

4. ОБЛАСТЬ ДЕЙСТВИЯ

Настоящее Положение распространяется на всех обучающихся Филиала.

5. ПЕРИОД ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

Настоящее Положение является локальным нормативным документом постоянного действия.

Настоящее Положение утверждается, вводится в действие, изменяется и признается утратившим силу на основании приказа Филиала.

Инициаторами внесения изменений в Положение являются: директор, заместитель директора по обучению, начальник отдела обеспечения качества обучения и тренинга, заведующий учебно-методической частью, начальник участка практического тренинга.

Изменения вносятся в случаях изменения законодательства РФ в сфере образования, охраны труда и промышленной безопасности, изменения организационной структуры или полномочий руководителей.

Контроль за исполнением требований настоящего Положения возлагается на директора Филиала.

6. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Приём на обучение в Филиал проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих. Обучающимся предоставляется возможность ознакомиться с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, Правилами внутреннего трудового распорядка для обучающихся.

Обучение производится на основании заключенных с Филиалом договоров на оказание образовательных услуг, как с юридическими, так и с физическими лицами.

Физические лица, желающие обучиться в Филиале, обращаются в Учебно-методическую часть с заявлением, в котором указывают фамилию, имя, отчество, место проживания, образование, год рождения, место работы, должность, номер контактного телефона и программу обучения.

Договоры с юридическими лицами заключаются по мере возникновения у последних потребности в обучении, сроком, как правило, до конца текущего календарного года.

Заключение договоров с юридическими и физическими лицами осуществляет директор Филиала по согласованию с заинтересованными специалистами Филиала.

Оплата за оказанные образовательные услуги осуществляется в соответствии с условиями заключенных договоров.

Заявки на обучение от юридических лиц и заявления от физических лиц поступают непосредственно в учебно-методическую часть к работнику, ответственному за группу.

7. ДОКУМЕНТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1 Юридические лица

Документы, предоставляемые Заказчиком услуг:

- по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации: Заявка от организации Заказчика об обучении своих работников, в которой указывается ФИО, место работы, специальность, имеющийся разряд, год рождения, № удостоверения и дата выдачи, № протокола, получаемая специальность и присваиваемый разряд, место жительства (допускается указание адреса юридического лица), контактный телефон (допускается указывать телефон юридического лица);

- по программе ДПО – дополнительно к Заявке, предоставляют документ о среднем профессиональном и (или) высшем образовании, либо документ, подтверждающий получение среднего профессионального и (или) высшего образования; согласие на обработку персональных данных.

7.2 Физические лица.

Основанием для оказания образовательных услуг физическим лицам являются следующие документы:

- паспорт гражданина РФ или гражданина иностранного государства с документом, подтверждающим законность нахождения на территории России;

- при обучении по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации предоставляют документ об образовании либо свидетельство об имеющейся профессии;

- при обучении по программам ДПО предоставляют документ о среднем профессиональном и (или) высшем образовании, либо документ, подтверждающий получение среднего профессионального и (или) высшего образования;
- согласие на обработку персональных данных.
- заявление о намерении пройти обучение в Филиале;
- договор об оказании платных образовательных услуг;
- квитанция об оплате обучения;
- предоставление гарантийного письма на прохождение производственного обучения (при необходимости).

8. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ В СВЯЗИ С ОКОНЧАНИЕМ ОБУЧЕНИЯ.

Согласно п.1.1. ст. 61 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ после завершения освоения соответствующей программы обучения и успешного прохождения итоговой аттестации обучающиеся отчисляются из Филиала с выдачей документа об окончании обучения.

Учебно-методическая часть в соответствии с протоколом оформляет документы установленного образца (согласно приказу) об окончании обучения, с подписью председателя аттестационной комиссии или директора Филиала. Оформленные и подписанные документы установленного образца после сверки с протоколами заверяются печатью. Делопроизводитель выдаёт готовые документы об окончании обучения обучающимся или представителям предприятия после регистрации в журнале под личную подпись.

Отчисление обучающихся производится на основании приказа директора Филиала. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и ЛНД Филиала, прекращаются с даты отчисления обучающегося.