

УТВЕРЖДЕН

Приказом Филиала «Учебный Центр»

АО «Самаранефтегаз»

от «08» декабря 2023г. № 028-П

Введен в действие с «08» декабря 2023г.

ПОРЯДОК

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

г. Отрадный, 2023г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Настоящий Порядок устанавливает общие положения приёма, зачисления, перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Филиале «Учебный Центр» АО «Самаранефтегаз» (далее – Филиал).
- 1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Порядком организации учебного процесса в Филиале «Учебный Центр» АО «Самаранефтегаз»;
 - Другими нормативными документами в области образования, локальными правовыми актами ПАО НК «Роснефть», АО «Самаранефтегаз» и Филиала.
- 1.3. Филиал реализует образовательные программы в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности от 09 сентября 2015г. № 5941 серия 63Л01 № 0001521, регистрационный № Л035-01213-63/00199990, 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.

ИНДИВИДУЛЬНОЕ 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.

3. ПРИЕМ ОБУЧАЮЩИХСЯ

- 3.1. Прием на обучение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с федеральным законодательством, локальными нормативными документами ПАО НК «Роснефть», АО «Самаранефтегаз» 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:
- Дополнительные профессиональные программы;
 - 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 заключения договора на оказание образовательных услуг Заказчик (юридическое лицо) направляет запрос 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 В рамках заключенного договора на оказание образовательных услуг Заказчик (юридическое лицо) направляет Филиалу заявку установленной формы, включающую список обучающихся с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), места

жительства, телефона, даты рождения, страховой номер индивидуального лицевого счета, профессии (занимаемой должности), вида и формы обучения.

- 4.4 Зачисление Заказчика (физического лица) в Филиал для обучения по программам профессионального обучения и дополнительного профессионального образования производится на основании заявления установленной формы, поданного в приемную Филиала.
- 4.5 К освоению программ профессионального обучения допускаются любые лица без предъявления требований к образованию, если иное не обусловлено спецификой реализуемой программы.
- 4.6 При зачислении на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование Заказчик (физическое лицо) предоставляет:
- Паспорт;
 - Страховой номер индивидуального лицевого счёта;
 - Согласие на обработку персональных данных;
 - 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).
- 4.7 Заказчик, предоставивший заведомо ложные документы, несет ответственность, предусмотренную законодательством РФ.
- 4.8 Филиал не несет ответственность в случае предоставления неполных и/или недостоверных сведений Заказчиком.

5. ЗАЧИСЛЕНИЕ

- 5.1 Зачисление обучающихся на обучение в Филиал осуществляется только после заключения договора на оказание образовательных услуг.
- 5.2 Зачисление на обучение оформляется приказом директора Филиала 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;
 - расписанием занятий;
 - Положением о порядке и периодичности проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
 - условиями прохождения производственного обучения;
 - другими локальными правовыми актами, 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 образовательных услуг, такой договор расторгается на основании приказа об отчислении. Права и обязанности обучающегося, прекращаются с даты его отчисления.
- 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 и условиями заключенного договора на оказание образовательных услуг.

7. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ

- 7.1 Восстановление на обучение возможно только в случае отчисления по уважительной причине.
- 7.2 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.