



УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ООО «КЁДР»
Морозов А.С.
«06» июня 2022г

**Положение
порядке отчисления, восстановления,
перевода слушателей ШКОЛЫ «КЁДР»,
об организации пере зачёта учебных курсов,
дисциплин (модулей)**

ПРИНЯТО
на заседании педсовета
ШКОЛЫ «КЁДР»
Протокол № 2
«05» июня 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и правила отчисления, восстановления обучающихся в ШКОЛЕ «КЁДР» (далее ШКОЛА), перевода с одной образовательной программы на другую, из других образовательных учреждений дополнительного профессионального образования и профессионального обучения, порядок перезачёта дисциплин, профессиональных модулей.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утверждённым приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утверждённым приказом министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 г. № 438;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 30 июля 2020 г. N 845/369 «Об утверждении порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность».
- Уставом ООО «КЁДР».

1.3. За восстановление на обучение, прием для продолжения обучения после отчисления, перевод с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую плата не взимается.

2. Порядок отчисления слушателя из школы

2.1. Слушатель может быть отчислен из ШКОЛЫ:

- 2.1.1. по собственному желанию или по состоянию здоровья;
- 2.1.2. за академическую задолженность и/или невыполнение учебного плана (в том числе индивидуального) в установленные сроки по неуважительным причинам;
- 2.1.3. за неоднократное неисполнение или нарушение устава ШКОЛЫ «КЁДР»,

правил внутреннего распорядка, локальных нормативных актов регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

2.1.4. отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в ШКОЛЕ оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также нормальное функционирование ШКОЛЫ ДПО;

2.1.5. в связи с завершением обучения по соответствующей образовательной программе;

2.1.6. в случае установления нарушения порядка приема в ШКОЛЫ ДПО, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в ШКОЛУ ДПО;

2.1.7 вследствие ликвидации ШКОЛЫ ДПО.

2.2. Отчисление по собственному желанию производится в срок не более 10 дней с момента подачи заявления слушателем.

2.3. Слушатель, не имеющий академической задолженности, может быть отчислен из ШКОЛЫ по собственному желанию в любое время, в том числе и во время проведения аттестации. При отчислении слушателя по болезни, необходимо документальное подтверждение от врача.

2.4. Отчисление из состава слушателей ШКОЛЫ по инициативе администрации (2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.6) производится на основании решения педагогического совета.

Педагогический совет ШКОЛЫ уведомляет слушателя и при необходимости его законных представителей о рассмотрении вопроса об исключении не позднее чем за 10 дней до рассмотрения этого вопроса. Не присутствие слушателя или его законных представителей на заседании Педагогического совета ШКОЛЫ не может служить препятствием для рассмотрения

2.5. Порядок проведения процедуры отчисления по программам профессиональной переподготовки и профессионального обучения:

В день издания приказа о допуске к итоговой аттестации слушателю направляется уведомление (оформляется на фирменном бланке с указанием исх. номера). (Образец Уведомления прилагается)

ШКОЛА «КЁДР»

Исх. № ____ от «__» _____ 20 ____ г.

Уведомление

В связи с академической задолженностью, возникшей в результате невыполнения учебного плана и отсутствия результатов сдачи зачетов /экзаменов по дисциплинам: 1. _____

2. _____

программы (указать вид¹) «название программы» _____

ШКОЛА «КЁДР» предупреждает _____ (ФИО слушателя) о предстоящем отчислении из ШКОЛЫ.

В случае не завершения обучения (в полном объеме выполнить учебный план и пройти итоговую аттестацию) до «__» _____ 20__ г. (срок исполнения 30 календарных дней) Вы будете отчислены из ШКОЛЫ ДПО за академическую неуспеваемость, в соответствии с п. 2.1.6. ПОЛОЖЕНИЯ о порядке отчисления, предоставления академического отпуска, восстановления, перевода слушателей ШКОЛЫ ДПО, об организации пере зачёта учебных курсов, дисциплин (модулей). Решение об отчислении будет принято на заседании педагогического совета

«__» _____

Дата: _____

Генеральный Директор: _____ А.С.Морозов

С уведомлением ознакомлен:

ФИО _____

Дата _____

Подпись _____

В случае если слушатель в указанный срок не ликвидировал академическую задолженность, начальник отдела обучения составляет Представление (Образец представления прилагается). На основании данного представления оформляется Приказ об отчислении (Образец прилагается), Справка об обучении (Образец прилагается).

ШКОЛА «КЁДР» ДПО

Генеральному директору

А.С.Морозову

от _____

(фамилия, имя, отчество начальника отдела обучения)

Представление

Прошу отчислить из числа слушателей ШКОЛЫ «КЁДР» с «__» _____ 20__ г.

Группа: _____

Программа: _____

за невыполнение учебного плана в установленные программой сроки

(за академическую неуспеваемость).

Слушатель не приступил к занятиям с «__» _____ 20__ г.

Указать конкретно, в чем выражается невыполнение учебного плана; указать дисциплины, по которым в срок не сданы зачёты и экзамены.

Слушатель _____

(фамилия, имя, отчество студента)

персонально предупрежден (а) за месяц о его (ее) предстоящем отчислении

путем отправления уведомления посредством электронной почты «__» _____ 20__ г.

Уведомление прилагается.

«__» 20__ г.

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

Приказ Об отчислении слушателей из ШКОЛЫ «КЁДР» ДПО²

В связи с академической задолженностью, возникшей в результате невыполнения учебного плана и отсутствия результатов сдачи зачетов /экзаменов по дисциплинам:

(указать иные причины)

1. _____

2. _____

программы (указать вид³) «название программы» _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Выдать слушателям, зачисленным приказом ШКОЛЫ «КЁДР» ДПО

от «_» _____ 20_____г.

У-№ ___/_____ для обучения по *(выбрать)*

✓ Дополнительной профессиональной программе (профессиональная переподготовка): «**(название программы)**», справку об обучении.

✓ программе профессионального обучения: «**(название программы)**», *справку об обучении.*

2. Отчислить из ШКОЛЫ «КЁДР» ДПО слушателей группы №____,

обучавшихся по

(выбрать)

✓ дополнительной профессиональной программе (профессиональная переподготовка): «**(название программы)**», согласно списку:

✓ программе профессионального обучения: «**(название программы)**», согласно списку с «_» _____ 20__ г.:

№№ п/п	Фамилия, имя, отчество полностью	Номер справки

Генеральный директор

А.С. Морозов

² досрочно по основаниям, установленным частью 2 ст. 61 273-ФЗ

³ профессиональная переподготовка или профессиональное обучение

Справка об обучении

(Справка выдается в трехдневный срок после издания приказа об отчислении).

ШКОЛА «КЁДР» ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Справка об обучении

«__» _____ 20__ г.

№ _____

Настоящая справка выдана

(ФИО слушателя)

В том, что он (она) с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

обучался(лась) в ШКОЛЕ «КЁДР» ДПО по дополнительной профессиональной программе (повышения квалификации/ профессиональной переподготовки) –

выбрать «название

программы» _____

_____, части

заочно освоил (а) учебный план. Кол-во часов по программе: _____

За время обучения сдал зачеты, промежуточные и итоговые экзамены по

следующим учебным предметам (модулям, дисциплинам):

№ п/п	Наименование учебных предметов (модулей, дисциплин)	Общее количество часов	Результат проверки знаний (<i>оценка или зачет/незачет</i>)
		Всего:	

Приказ об отчислении № _____ от «__» _____ 20__ г.

Генеральный директор _____ А.С.Морозов

М.П.

2.6. При отчислении слушателя за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, предусмотренных п. 2.1.3. настоящего Положения от слушателя должна быть получена объяснительная записка или составлен акт о том, что слушатель от ее написания отказался.

2.7. За систематическое непосещение занятий без уважительных причин (8 часов и более) отчисляется слушатель, заранее не уведомивший администрацию о причине своего отсутствия и не предоставивший медицинской справки или иного документа о причине отсутствия в течение двух дней с момента выхода на занятия.

2.8. Отчисление слушателя в связи с расторжением договора об оказании платных образовательных услуг производится во всех случаях расторжения договора. Отчисление по этому основанию производится приказом директора ШКОЛЫ на основании поступивших сведений о причинах расторжения договора на обучение (инициатива лица, заключившего договор об оказании платных образовательных услуг; инициатива администрации, соглашение сторон договора на обучение о его расторжении, иные основания, предусмотренные законодательством РФ и договором на обучение). В случае отчисления слушателя сотрудники отдела договоров готовят дополнительное соглашение о расторжении договора об оказании платных образовательных услуг.

2.9. Не допускается отчисление по инициативе администрации ШКОЛЫ во время болезни слушателя.

2.10. Решение об отчислении слушателя из ШКОЛЫ ДПО независимо от основания оформляется приказом об отчислении.

2.11. Все документы, послужившие основанием для отчисления, необходимо хранить в перечне документов по организации учебного процесса по каждой группе, как документы строгой отчетности.

3. Порядок восстановления в число слушателей

3.1. Восстановление слушателей в ШКОЛУ ДПО осуществляется путем принятия пере зачёта учебных дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по образовательной программе.

4. Порядок перевода слушателей

4.1. Перевод слушателей с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую производится при условии успешного прохождения последней промежуточной аттестации с обязательным оформлением дополнительного соглашения к договору на оказание образовательных услуг.

4.2. Претендентом на перевод в отдел делопроизводства представляются следующие документы:

- личное заявление на перевод с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую;
- личное заявление на аттестацию и пере зачёт по ранее аттестованным дисциплинам(модулям);
- заверенная выписка из зачетно-экзаменационной ведомости.

4.3. Решение о переводе слушателя принимается на Педагогическом совете. При положительном решении вопроса:

- издается приказ директора ШКОЛЫ о переводе и устанавливается график ликвидации разницы в учебных планах;

ШКОЛА ДПО по обоюдному согласию с Заказчиком вносит изменения в Договор об оказании платных образовательных услуг в части изменения названия образовательной программы, ее объема (количества часов), формы обучения, сроков оказания услуг и их оплаты.

5. Порядок пере зачёта учебных курсов, дисциплин (модулей)

5.1. При переводе обучающегося из другой образовательной организации в ШКОЛУ ДПО, с одной образовательной программы на другую внутри ШКОЛЫ, с одной формы обучения на другую может возникнуть необходимость в пере зачёте дисциплин (модулей).

5.2. Основание для пере зачёта учебных дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по дополнительным профессиональным программам и (или) программам профессионального обучения:

- личное заявление обучающегося о пере зачёте дисциплин (модулей);
- копии документов, подтверждающие освоение слушателем соответствующих дисциплин (модулей): удостоверение о повышении квалификации; диплом о профессиональной переподготовке с приложением; свидетельство о профессии рабочего, должности служащего; академическая справка; выписка из зачетно-экзаменационной ведомости (при переводе с одной образовательной программы на другую в ШКОЛЕ).

5.3. Пере зачёт учебных дисциплин (модулей) осуществляется посредством сопоставления планируемых результатов по соответствующей части (учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике) образовательной программы, которую осваивает обучающийся, и результатов пройденного обучения, определенных освоенной ранее обучающимся образовательной программой (ее частью):

- соответствие учебного плана изученного ранее учебного модуля (учебной дисциплины) учебному плану образовательной программы, по которой слушатель планирует обучаться;

- соответствие трудоемкости (в академических часах) освоения программы ранее изученных учебных дисциплин (модулей) трудоемкости (в академических часах) освоения учебного модуля (учебных дисциплин) образовательной программы, по которой слушатель планирует обучаться.

5.5. Пере зачёту не подлежат результаты итоговой аттестации.

5.6. Решение о перезачёте принимается на Педагогическом совете путем рассмотрения копий документов, подтверждающих освоение учебных дисциплин (модулей). Перезачёт ранее изученных учебных дисциплин (модулей) производится на основании приказа по ШКОЛЕ ДПО о перезачете слушателю (слушателям) ранее изученных учебных дисциплин (модулей). Количество перезачитываемых учебных дисциплин (модулей) при этом не ограничено.

5.4. Выписка из приказа о перезачете дисциплин, профессиональных модулей, хранится в личном деле обучающегося.

5.5. Зачтенные результаты пройденного обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации по соответствующей части осваиваемой образовательной программы.

5.6. Слушатели, имеющие перезачёты по ряду учебных дисциплин (модулей) учебного плана переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

5.7. При установлении несоответствия результатов пройденного обучения по освоенной ранее слушателем образовательной программы (ее части) требованиям к планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы ШКОЛЫ ДПО отказывает обучающемуся в зачете.

5.8. Решение об отказе в письменной форме или в форме электронного документа с обоснованием причин отказа в течение трех дней направляется обучающемуся.

5.9. Плата с обучающихся за установление соответствия и зачет не взимается.