



**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АЛТАЙСКИЙ ИНСТИТУТ ГОСЗАКУПОК»**

**«УТВЕРЖДЕНО»**  
Директором АНО ДПО  
«Алтайский институт госзакупок»

  
/В.А. Панченко  
Приказ № 1/П от 10.01.2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ,  
ВОССТАНОВЛЕНИЯ СЛУШАТЕЛЕЙ,  
обучающихся по программам дополнительного профессионального  
образования  
в АНО ДПО «Алтайский институт госзакупок»**

Настоящие положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 01 июля 2013 г. № 499 (Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам) и уставом АНО ДПО «Алтайский институт госзакупок» (далее по тексту - «Институт»).

**1. Прием лиц в Институт для обучения по программам дополнительного профессионального образования**

Прием лиц в Институте для обучения по программам дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) по очной (с отрывом от производства), очно-заочной (с частичным отрывом от производства), заочной (без отрыва от производства) формам обучения проводится:

1.1. На программы дополнительного профессионального образования от 16 до 256 часов принимаются лица имеющие среднее или высшее профессиональное образование с целью обновления теоретических и практических знаний специалистов в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач.

1.2. Прием в Институт для обучения по программам дополнительного профессионального образования осуществляется только по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами.

1.3. Прием лиц для обучения по программам дополнительного профессионального образования осуществляется без вступительных испытаний на бесконкурсной основе. Прием ведется в течение всего календарного года.

1.4. Организация приема лиц в Институт на программы дополнительного профессионального образования включает в себя делопроизводство, а также личный прием поступающих, которые организует директор или заместитель директора (при его наличии) Института, отвечающий за:

- подготовку бланков необходимой документации;
- оформление справочных материалов, образцов заполнения поступающими документов;
- условия хранения документов о приеме.

1.5. При приеме в Институте обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации.

1.6. При подаче заявления о приеме в Институте для обучения по программам дополнительного профессионального образования поступающий представляет в приемную комиссию в установленные сроки:

- оригинал документа, удостоверяющего его личность;
- ксерокопию документа установленного образца о среднем профессиональном образовании или о высшем профессиональном образовании;
- 1 фото 3\*4;
- документ, подтверждающий смену фамилии, имени, отчества (при его наличии).

1.7. На каждого поступающего формируется личное дело, в котором хранятся все предоставленные документы.

1.8. Приказ о зачислении лиц в состав слушателей издается в день начала занятий.

## **2. Порядок перевода слушателей**

2.1. Перевод слушателей производится по письменному заявлению. Под переводом понимается переход слушателя из одной группы в другую в рамках обучения одной образовательной программы, переход слушателя на другую форму обучения, переход в Институт слушателя из другого образовательного учреждения дополнительного профессионального образования, переход слушателя из Института в другое образовательное учреждение дополнительного профессионального образования.

2.2. Перевод слушателя осуществляется на основании письменного заявления, в котором указываются фамилия, имя, отчество, дата рождения, паспортные данные слушателя, адрес места жительства (преимущественного пребывания), наименование курса (образовательной программы), формы обучения, причины перевода.

2.3. В случае перевода в Институт из другой образовательной организации дополнительного профессионального образования слушатель прикладывает к заявлению академическую справку, выданную другим образовательным учреждением.

2.4. Заявление с приложенными документами, в течение 3-х дней со дня поступления в Институт, направляется для рассмотрения директору Института. Директор Института рассматривает заявление, приложенные документы и в

течение 3-х дней принимает решение о переводе слушателя или об отказе в переводе. Решение директора Института оформляется приказом о зачислении слушателя в порядке перевода.

2.5. При переходе из другой образовательной организации дополнительного профессионального образования осуществляется сверка академических часов с учебными планами и образовательными программами Института соответствующего направления, наличие или отсутствие задолженностей. Если слушатель успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) и (или) виды учебных занятий (практика и др.) не могут быть зачтены, то зачисление слушателя осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности. В этом случае в приказе о зачислении может содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана для слушателя, который должен предусматривать ликвидацию академической задолженности.

2.6. При переходе слушателя из Института в другую образовательную организацию дополнительного профессионального образования Институт обязан в течение 3-х рабочих дней со дня подачи соответствующего заявления:

- выдать слушателю академическую справку;
- издать приказ об отчислении слушателя из Института в связи с переводом;
- разрешить вопрос о расторжении договорных отношений на основании которых лицу оказывались образовательные услуги;
- выдать все необходимые для зачисления в другую образовательную организацию документы из личного дела,
- вложить в личное дело слушателя копию приказа об отчислении либо выписку из приказа об отчислении.

2.7. Институт не вправе препятствовать переводу слушателя, желающих перейти на обучение в другую группу или другое образовательную организацию дополнительного образования.

### **3. Порядок отчисления слушателей**

3.1. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Института об отчислении слушателя из Института.

3.2. Права и обязанности слушателя, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Института прекращаются с даты его отчисления из Института.

3.3. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением слушателя из Института:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения) по соответствующей образовательной программе;
- 2) досрочно по основаниям, установленным пунктом 3.5. настоящего положения.

3.4. При досрочном прекращении образовательных отношений Институт в трехдневный срок после издания приказа об отчислении слушателя выдает лицу, отчисленному из Института, справку об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Институтом.

3.5. Слушатель может быть отчислен досрочно в следующих случаях:

- 1) по инициативе слушателя или заказчика обучения;

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли слушателя или заказчика или Института, в том числе в случае ликвидации Института;

3) по инициативе Института:

- в случае применения к слушателю отчисления как меры дисциплинарного взыскания,

- в случае установления нарушения порядка приема в Институт, повлекшего по вине слушателя его незаконное зачисление в Институт;

- в случае просрочки полной оплаты стоимости образовательных услуг, более чем на 10 дней начиная от даты установленной соответствующим договором, являющимся основанием для предоставления образовательных услуг.

- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.6. За неисполнение или нарушение устава Института, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов Института по вопросам связанным с осуществлением образовательной деятельности к слушателям могут быть применены меры дисциплинарного взыскания

- замечание;

- выговор;

- отчисление из Института.

3.7. По решению Института за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, предусмотренных пунктом 3.6 настоящего положения, допускается применение отчисления слушателя из Института как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление слушателя применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания не дали результата и дальнейшее его пребывание в Институте оказывает отрицательное влияние на других слушателей, нарушает их права и права работников Института, а также нормальное функционирование Института.

3.8. Решение об отчислении слушателя как мера дисциплинарного взыскания принимается при информировании заказчика (при наличии) не позднее, чем за 3 рабочих дня до вынесения приказа об отчислении.

3.9. В целях защиты своих прав и для урегулирования разногласий по вопросам приема, перевода, отчисления слушателя, применения локальных нормативных актов слушатель вправе обратиться к директору Института в целях формирования комиссии по урегулированию конфликтных ситуаций и передачи спорной ситуации на комиссионное рассмотрение. Формирование комиссии и рассмотрение конфликтной ситуации осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Института. В данном случае решение о применении дисциплинарного взыскания к слушателю должно осуществляться в строгом соответствии с решением комиссии по урегулированию конфликтных ситуаций.

3.10. Слушатель, отчисленный по инициативе Института, может быть восстановлен Институтом на основании решения директора Института.