Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Учебно-консультационный центр «Развитие»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 03619E7B00B1B4978342E8644497B8F99C
Владелец: ДАВЫДОВА ВАЛЕРИЯ РОМАНОВНА
Действителен: с 25.08.2026 до 25.11.2027

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом АНО ДПО «УКЦ «Развитие»

от 24.11.2026 № 39.20261124
Введено в действие с 24.11.2026

ПРАВИЛА

приёма, перевода, отчисления и восстановления обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила устанавливают порядок приёма, изменения условий обучения, перевода между учебными группами и образовательными программами, отчисления и восстановления (возобновления обучения) совершеннолетних лиц в АНО ДПО «УКЦ «Развитие» (далее — Учебный центр).

1.2. Правила распространяются на дополнительные профессиональные программы и основные программы профессионального обучения, реализуемые в очной, очно-заочной и заочной формах, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.3. Нормативную основу настоящих Правил составляют:

1.3.1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в том числе статьи 28, 30, 34, 54, 55, 58, 60 и 61;

1.3.2. Гражданский кодекс Российской Федерации;

1.3.3. Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-I «О защите прав потребителей»;

1.3.4. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

1.3.5. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

1.3.6. Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

1.3.7. постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг» в действующей редакции;

1.3.8. постановление Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

1.3.9. приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

1.3.10. приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения» в период его действия, а после прекращения действия — нормативный правовой акт, регулирующий соответствующие отношения;

1.3.11. приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 845 и приказ Министерства просвещения Российской Федерации № 369 от 30.07.2020 «Об утверждении Порядка зачёта организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

1.3.12. приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 885 и приказ Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся»;

1.3.13. приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27.03.2025 № 243 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся по образовательным программам основного общего образования, образовательным программам среднего общего образования, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения и дополнительным общеобразовательным программам мер дисциплинарного взыскания и снятия их с указанных обучающихся»;

1.3.14. приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27.03.2025 № 284 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся по образовательным программам высшего образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам мер дисциплинарного взыскания и снятия их с указанных обучающихся»;

1.3.15. приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.08.2023 № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации» в действующей редакции;

1.3.16. Устав Учебного центра, договоры об образовании и локальные нормативные акты Учебного центра, регулирующие приём, образовательные отношения, обработку персональных данных, электронный документооборот, текущий контроль, аттестацию, зачёт результатов обучения и выдачу документов об обучении и квалификации.

1.3.17. При изменении законодательства настоящие Правила применяются в части, не противоречащей нормативным правовым актам Российской Федерации. Нормативные правовые акты применяются в действующих редакциях.

1.4. Приём проводится без дискриминации при условии соответствия поступающего требованиям законодательства, образовательной программы и специальных правил, применимых к конкретному виду обучения. Обучение осуществляется на основании лицензии Учебного центра и договора об образовании.

1.5. В настоящих Правилах термин «перевод» означает изменение учебной группы или образовательной программы внутри Учебного центра. Продолжение обучения в другой образовательной организации оформляется прекращением образовательных отношений с Учебным центром и приёмом в другую организацию по установленным ею правилам.

2. Приём на обучение

2.1. Приём проводится по заявлению поступающего либо на основании заявки организации-заказчика при обязательном выражении поступающим согласия на обучение и заключении договора об образовании.

2.2. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, а также лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

2.3. На основные программы профессионального обучения принимаются совершеннолетние лица. Требования к образованию, возрасту, состоянию здоровья, квалификации, допускам и праву управления транспортными средствами применяются только в случаях, предусмотренных законодательством, образовательной программой или обязательными специальными правилами.

2.4. Для приёма поступающий представляет: заявление; документ, удостоверяющий личность; документ об образовании и (или) о квалификации либо справку образовательной организации об обучении — для поступления на программу ДПО; документ, подтверждающий изменение фамилии, имени или отчества, если сведения в документах различаются; страховой номер индивидуального лицевого счёта при наличии и в случаях, необходимых для передачи обязательных сведений; иные документы, прямо предусмотренные законодательством или требованиями конкретной программы.

2.5. Для программ, предусматривающих управление транспортными средствами, самоходными машинами, работу в опасных или вредных условиях, поступающий дополнительно представляет медицинское заключение, удостоверение, свидетельство, допуск или иной документ, если его наличие установлено обязательными требованиями.

2.6. Документы об образовании, выданные иностранным государством, принимаются с переводом на русский язык и при необходимости с признанием в Российской Федерации в установленном законодательством порядке. Иностранный гражданин или лицо без гражданства также представляет документ, удостоверяющий личность, и документы, подтверждающие законность пребывания, когда их проверка обязательна для Учебного центра.

2.7. Документы представляются лично, через организацию-заказчика либо в электронной форме способом, позволяющим установить отправителя и проверить читаемость и комплектность документов. Учебный центр вправе потребовать предъявления оригинала или надлежащим образом заверенной копии, если достоверность электронной копии вызывает обоснованные сомнения.

2.8. Уполномоченный работник проверяет комплектность документов, соответствие поступающего требованиям программы и отсутствие противоречий в представленных сведениях. Недостающие сведения запрашиваются у поступающего без избыточного копирования документов и обработки персональных данных.

2.9. Основаниями отказа в приёме являются: несоответствие требованиям программы или законодательства; непредставление обязательных документов после предоставления возможности устранить недостатки; установление недостоверности представленных сведений; отсутствие организационной возможности начать обучение в заявленный срок; прекращение набора или реализации программы; наличие медицинских или иных противопоказаний, когда они прямо предусмотрены обязательными требованиями.

2.10. Решение об отказе принимается не позднее трёх рабочих дней после завершения проверки документов и доводится до поступающего в мотивированной форме способом, позволяющим подтвердить направление или получение.

2.11. До издания приказа о зачислении заключается договор об образовании в простой письменной форме между Учебным центром, лицом, зачисляемым на обучение, и плательщиком, если обучение оплачивает другое физическое или юридическое лицо.

Сведения договора должны соответствовать образовательной программе и информации на официальном сайте.

2.12. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ директора о зачислении. В приказе указываются Ф. И. О. обучающегося, образовательная программа, форма обучения, срок обучения, учебная группа и дата возникновения образовательных отношений.

2.13. После издания приказа обучающемуся предоставляются расписание, необходимые инструкции, доступ к образовательным ресурсам и индивидуальная учётная запись СДО, если программа реализуется с применением электронного обучения или дистанционных образовательных технологий.

3. Изменение учебной группы или образовательной программы

3.1. Перевод в другую учебную группу в пределах той же образовательной программы допускается по заявлению обучающегося либо по инициативе Учебного центра при наличии организационной возможности и при условии, что изменение не препятствует освоению программы в полном объёме.

3.2. Переход на другую образовательную программу допускается после проверки соответствия обучающегося условиям приёма на новую программу, определения возможности зачёта ранее освоенных результатов, академической разницы, стоимости и нового срока обучения.

3.3. Заявление рассматривается заместителем директора по общим вопросам совместно с учебно-методическим отделом не более трёх рабочих дней. При необходимости от обучающегося запрашиваются документы, подтверждающие выполнение специальных требований новой программы.

3.4. Зачёт ранее освоенных учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, практики и дополнительных образовательных программ осуществляется в порядке, установленном отдельным локальным нормативным актом Учебного центра. Незачтённая часть определяется как академическая разница и подлежит освоению в установленные сроки.

3.5. Если изменение затрагивает наименование программы, форму обучения, срок, объём или стоимость образовательных услуг, до издания приказа заключается дополнительное соглашение к договору об образовании.

3.6. Изменение образовательных отношений оформляется приказом директора. Права и обязанности изменяются с даты, указанной в приказе. Отказ должен быть мотивированным и доводится до обучающегося способом, позволяющим подтвердить получение.

3.7. При намерении продолжить обучение в другой образовательной организации обучающийся подаёт заявление об отчислении. Учебный центр не гарантирует приём другой организацией, но выдаёт документы, предусмотренные законодательством и настоящими Правилами.

4. Отчисление и прекращение образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с завершением обучения либо досрочно по основаниям, предусмотренным законодательством и настоящими Правилами.

4.2. Завершение обучения оформляется приказом после выполнения учебного плана и прохождения итоговой аттестации, если она предусмотрена программой. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаётся установленный документ о квалификации или обучении.

4.3. Досрочное отчисление производится: по инициативе обучающегося; по инициативе Учебного центра в случаях, предусмотренных законом; по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон; в иных случаях, установленных федеральным законодательством.

4.4. Обучающийся вправе прекратить обучение в любое время на основании письменного или электронного заявления. Досрочное прекращение не создаёт дополнительных обязательств, не предусмотренных федеральным законом, при этом расчёты по договору производятся с учётом стоимости фактически оказанных услуг и фактически понесённых расходов в установленном законом порядке.

4.5. Учебный центр вправе рассмотреть вопрос об отчислении за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана, включая неустранённую академическую задолженность, систематическое невыполнение обязательных заданий или непрохождение предусмотренной программой аттестации после предоставления установленных возможностей её пройти.

4.6. Отчисление как дисциплинарное взыскание применяется только за дисциплинарный проступок и с соблюдением установленной законодательством и локальным актом процедуры. Дисциплинарное взыскание не применяется во время болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребёнком.

4.7. Обучающийся может быть отчислен при установлении нарушения порядка приёма, повлёкшего по его вине незаконное зачисление, включая представление подложных документов или заведомо недостоверных сведений, отсутствие которых исключало бы законный приём.

4.8. Просрочка оплаты стоимости обучения или невозможность оказания услуги вследствие действий (бездействия) обучающегося являются основаниями расторжения договора и последующего отчисления только тогда, когда такие основания предусмотрены договором и соблюдён установленный порядок уведомления.

4.9. Утрата медицинского допуска, права управления, обязательного разрешения или квалификационного документа может служить основанием прекращения обучения только если соответствующий документ является обязательным условием освоения конкретной программы и продолжение обучения объективно невозможно. До принятия решения оценивается возможность перевода на другую программу или изменения срока обучения.

4.10. До отчисления по инициативе Учебного центра уполномоченный работник документирует основание, уведомляет обучающегося и при необходимости организацию-заказчика, предоставляет возможность представить объяснение и устранить нарушение, если его характер допускает устранение.

4.11. Основанием прекращения образовательных отношений является приказ директора об отчислении. В приказе указываются основание со ссылкой на документ, дата отчисления и сведения о выдаваемом документе. Договор об образовании расторгается на основании приказа.

4.12. Решение доводится до обучающегося и заказчика, если это предусмотрено договором, не позднее трёх рабочих дней со дня издания приказа способом, позволяющим подтвердить направление или получение.

4.13. При досрочном прекращении образовательных отношений Учебный центр в течение трёх дней после издания приказа выдаёт справку об обучении или о периоде обучения по установленной форме. По заявлению также выдаются или направляются иные документы, подлежащие возврату.

5. Восстановление и возобновление обучения

5.1. Для целей настоящих Правил восстановлением считается новый приём лица, ранее отчисленного из Учебного центра до завершения программы, с возможным зачётом подтверждённых результатов предыдущего обучения. Настоящие Правила не устанавливают безусловного права на восстановление в течение пяти лет.

5.2. Лицо подаёт заявление с указанием прежней программы, периода обучения и причины отчисления. К заявлению прилагаются документы, отсутствующие в личном деле или требующие актуализации.

5.3. Восстановление допускается при одновременном наличии реализуемой программы либо программы, позволяющей зачесть результаты обучения, организационной возможности продолжить обучение, соответствия заявителя действующим требованиям приёма и возможности заключить новый договор.

5.4. Учебно-методический отдел сопоставляет ранее освоенные результаты с действующей программой, определяет зачёт, академическую разницу, группу, срок и условия продолжения обучения. Решение принимается не позднее пяти рабочих дней после получения полного комплекта документов.

5.5. До издания приказа заключается новый договор об образовании. Восстановление оформляется приказом директора, в котором указываются программа, группа, срок обучения, зачтённые результаты и порядок освоения академической разницы при её наличии.

5.6. Основаниями отказа являются отсутствие реализуемой программы или организационной возможности, несоответствие требованиям приёма, невозможность достоверно подтвердить ранее освоенные результаты, наличие неустранённых обязательных противопоказаний либо иные обстоятельства, исключающие законное продолжение обучения. Отказ оформляется мотивированно.

6. Электронное оформление и хранение документов

6.1. Заявления, уведомления, решения и договорные документы могут оформляться и направляться в электронной форме в соответствии с Положением об электронном документообороте и электронной подписи, Правилами использования простой электронной подписи и иными локальными актами Учебного центра.

6.2. До 31 декабря 2026 г. включительно приказы о зачислении, переводе, отчислении и восстановлении подписываются директором на бумажном носителе, а в CRM-системе «РАЗВИТИЕ» хранятся их скан-копии.

6.3. С 1 января 2027 г. приказы могут создаваться как электронные оригиналы при условии принятия Учебным центром по согласованию с учредителем решения о ведении электронного документооборота и порядке его организации, утверждения акта готовности CRM и перечня электронных документов, а также соблюдения локальных актов об электронном документообороте и электронной подписи. Простая электронная подпись применяется в установленном Учебным центром порядке.

6.4. Приказы регистрируются, включаются в соответствующие дела и хранятся в сроки, установленные номенклатурой дел. Доступ к электронным документам и журналам регистрации разграничивается по ролям; изменения и действия пользователей фиксируются средствами CRM.

7. Ответственные лица и обжалование решений

7.1. Заместитель директора по общим вопросам организует приём, изменение условий обучения, отчисление и восстановление, контролирует проверку документов, подготовку договоров и приказов, а также доведение решений до обучающихся и заказчиков.

7.2. Учебно-методический отдел проверяет соответствие требованиям образовательной программы, определяет возможность зачёта результатов, академическую разницу, сроки и условия продолжения обучения.

7.3. Руководитель отдела информационных технологий обеспечивает работу CRM-системы «РАЗВИТИЕ», разграничение доступа, регистрацию действий, резервное копирование и техническое хранение электронных документов.

7.4. Решение об отказе в приёме, переводе или восстановлении, а также решение об отчислении может быть обжаловано директору в течение десяти рабочих дней со дня получения. Жалоба рассматривается не более десяти рабочих дней; её подача не препятствует обращению заявителя в уполномоченные органы или суд.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящие Правила вступают в силу с 24 ноября 2026 г. и применяются совместно с локальными актами Учебного центра о платных образовательных услугах, текущем контроле и аттестации, зачёте результатов обучения, электронном документообороте, персональных данных и документах об обучении и квалификации.

8.2. Правила размещаются в открытом доступе на официальном сайте Учебного центра. Поступающий знакомится с Правилами до заключения договора об образовании.

8.3. Изменения в Правила вносятся приказом директора до начала применения изменённой процедуры. Условия договоров, снижающие гарантии обучающихся по сравнению с законодательством, не применяются.

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Учебно-консультационный центр «Развитие»

ПРИКАЗ

24.11.2026 г. Подольск № 39.20261124

Об утверждении Правил приёма, перевода, отчисления и восстановления обучающихся

В целях установления единого порядка оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений, а также приведения локальных актов в соответствие с законодательством Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила приёма, перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

2. Ввести Правила в действие с 24 ноября 2026 г.

3. Признать утратившими силу с 24 ноября 2026 г. ранее действовавшие редакции указанного локального акта.

4. Заместителю директора по общим вопросам Золотухиной И.Г. организовать приём, изменение условий обучения, отчисление и восстановление, проверку документов, подготовку договоров и приказов и доведение решений до заинтересованных лиц.

5. Руководителю учебно-методического отдела обеспечить проверку требований программ, определение зачёта результатов и академической разницы при переводе и восстановлении.

6. Руководителю отдела информационных технологий Воронину С.В. обеспечить ведение электронного реестра, разграничение доступа, резервное копирование и размещение Правил на официальном сайте Учебного центра.

7. До 31 декабря 2026 г. включительно оформлять приказы на бумажном носителе с размещением скан-копий в CRM-системе «РАЗВИТИЕ». С 1 января 2027 г. применять электронные оригиналы только после принятия согласованного с учредителем решения о ведении электронного документооборота и порядке его организации, утверждения акта готовности CRM и выполнения локальных требований к электронной подписи.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор _____ В.Р. Давыдова