

115093, Российская Федерация, город Москва, переулок Щипковский 1-й, дом 1, этаж тех., помещение I, комната 11  
ОГРН 1187746937696, ИНН 9705125260, КПП 770501001, Тел. +7 (495) 505-2985, E-mail: manager@ditad.ru

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор



И.В. Куликов

10.01.2019

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОСТАНОВЛЕНИЯ  
И ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ**

## **Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее «Положение о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся» (далее — Положение) разработано в соответствии Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ООО «Центр ДИТАД» (далее - Центр).

1.2. При решении вопроса об отчислении, восстановлении и переводе слушателей в Центре учитываются права и охраняемые законом интересы обучающихся, а также права, интересы и возможности учреждения.

1.3. Текст Положения размещается на официальном сайте Центра в сети Интернет.

## **Раздел 2. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ**

2.1. Под «отчислением» понимается оформление приказом генерального директора Центра прекращения слушателем процесса обучения по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации, программе профессионального обучения.

2.2. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Центра:

- в связи с завершением обучения;
- по инициативе обучающегося;
- по инициативе юридического лица (индивидуального предпринимателя) – заказчика обучения;
- по инициативе Центра;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося, в том числе и в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.3. Отчисление в связи с завершением обучения производится после итоговой аттестации по образовательной программе.

2.4. Отчисление по инициативе обучающегося осуществляется на основании его личного заявления (и иных документов).

2.5. Отчисление по инициативе юридического лица (индивидуального предпринимателя) - заказчика обучения осуществляется по письменному заявлению организации — заказчика обучения (в связи с увольнением работника, переводом на другую должность/работу и пр.).

2.6 Отчисление по инициативе Центра производится:

- по медицинским показаниям, несовместимым с продолжением обучения;
- в случае, если обучаемый не приступил к учебным занятиям;
- за невыполнение учебного плана по программе обучения в установленные сроки по неуважительной причине;
- за невыполнение требований итоговой аттестации (неявка на итоговую аттестацию по неуважительной причине);
- за грубое нарушение дисциплины и положений документов Центра, регулирующих вопросы обучения слушателей;
- за нарушение Правил внутреннего распорядка;

- в связи с расторжением договора с юридическим или физическим лицом, оплачивающим обучение;
- других деяний, противоречащих требованиям законов и иных правовых актов.

2.6.1. В этом случае произведенная обучающимся или его уполномоченным представителем оплата возврату не подлежит, документ об образовании не выдается.

2.7. При отчислении за дисциплинарное нарушение от обучающегося должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ слушателя от дачи объяснений в письменной форме не может служить препятствием для его отчисления. В случае отказа обучающегося от дачи объяснений в письменной форме работниками Центра должен быть составлен акт о дисциплинарном нарушении за подписью не менее трех лиц.

2.8. Не допускается отчисление слушателя во время болезни (что подтверждается соответствующим документом).

2.9. Порядок отчисления обучающихся по прочим основаниям, не нашедшим отражения в данном Положении, может определяться индивидуально при условии соблюдения действующих норм и законов Российской Федерации.

### **Раздел 3. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ОБ ОТЧИСЛЕНИИ**

3.1. Отчисление обучающегося производится приказом генерального директора Центра, который доводится до сведения обучающегося.

3.2. Обучающийся считается отчисленным с момента подписания приказа о его отчислении.

3.3. При отчислении в связи с завершением обучения и после успешного прохождения итоговой аттестации слушателю выдается документ об окончании обучения (удостоверение установленного образца).

3.4. При отчислении по причинам, не связанным с окончанием обучения, если договор заключен с юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем), то копия приказа об отчислении направляется руководителю организации, направившей отчисленного на обучение в Центр, (при наличии командировочного удостоверения в нем ставится дата выбытия, соответствующая дню издания приказа об отчислении).

3.5 Дата отчисления обучающегося, указанная в приказе на отчисление, является датой расторжения договора об оказании образовательных услуг. Договор считается расторгнутым с этой даты.

### **Раздел 4. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ**

4.1 Обучающийся, отчисленный из Центра по собственному желанию до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в течение одного года после отчисления при наличии укомплектованной группы и с сохранением прежних условий обучения.

4.2 Обучающийся, отчисленный по инициативе Центра до завершения освоения образовательной программы (кроме причин, связанных с грубым нарушением дисциплины и иных локальных нормативных актов Центра, Правил внутреннего распорядка и других деяний, противоречащих требованиям законов и правовых актов) имеет право на восстановление в течение одного года при следующих условиях:

- оплаты стоимости образовательных услуг согласно договору об оказании платных образовательных услуг;
- прохождения промежуточной аттестации, проводимой в формах, определенных учебным планом и в порядке, установленном Центром, по той части образовательной программы, которая была освоена обучающимся ранее.

4.3 Обучающийся, отчисленный по состоянию здоровья, может быть восстановлен для обучения, по той же программе обучения, в соответствии с которой он обучался до отчисления, в течение одного года после отчисления при наличии укомплектованной группы и с сохранением прежних условий обучения.

4.4. Обучающийся, отчисленный из Центра по причине, не указанной в данном Положении, может быть восстановлен по решению генерального директора на плановой основе с учетом ликвидации задолженностей по промежуточной аттестации в течение одного года с момента отчисления.

## **Раздел 5. ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ПРИ ВОССТАНОВЛЕНИИ**

5.1. Лицо, при восстановлении в Центре, пишет на имя генерального директора заявление, в котором указывает причину, по которой он ранее был отчислен. Лицо, отчисленное из Центра по состоянию здоровья, к заявлению прилагает справку о возможности возобновления обучения по данной образовательной программе.

5.2. Основанием для восстановления является приказ генерального директора о восстановлении обучающегося.

## **Раздел 6. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ**

6.1. Перевод обучающихся с одной образовательной программы на другую внутри Центра производится с разрешения генерального директора. Перевод обучающихся, проходящих обучение по направлению от организации, производится только по заявлению заказчика обучения.

Перевод считается возможным в случае соответствия образовательных программ и наличия свободных мест в группе.

6.2. Перевод оформляется на основании заявления обучающегося или заказчика обучения.

6.3. Основанием для перевода является приказ о переводе. За перевод с одной программы на другую внутри Центра плата не взимается, но оплачивается разница в стоимости обучения при наличии таковой.