

ООО «Центр Оперативного Профессионального Обучения»

142103, Московская область, г. Подольск, ул. Комсомольская, д.1

Телефон-факс (4967) 58-31-31

ИНН 5036141445 КПП 5036010011 ОГРН 1145074007858

р/с 40702810040000008467 к/с 30101810400000000225

БИК 044525225 Банк: ПАО СБЕРБАНК г. Москва

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор ООО «ЦОПО»
Р.В. Венков
2022 года



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

г. Подольск

СОДЕРЖАНИЕ:

| | стр. |
|---------------------------------------|------|
| 1. Общие положения | 3 |
| 2. Порядок отчисления обучающихся | 3 |
| 3. Порядок восстановления обучающихся | 7 |
| 4. Порядок перевода обучающихся | 7 |
| Приложение 1 | 10 |
| Приложение 2 | 11 |
| Лист регистрации изменений | 12 |
| Лист ознакомления | 13 |

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Общество с ограниченной ответственностью «Центр Оперативного Профессионального Обучения», осуществляющее образовательную деятельность (далее – ООО "ЦОПО") разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования.

1.2. Настоящее положение распространяет свое действие на обучающихся (далее – слушатели) по основным программам профессионального обучения, дополнительным профессиональным и дополнительным общеобразовательным программам.

2. Порядок отчисления слушателей

Слушатель может быть отчислен из ООО "ЦОПО" по собственной инициативе или по инициативе обучающей организации.

2.1. Основания отчисления по инициативе слушателя:

2.1.1. по собственному желанию

2.1.2. в связи с переводом в другую образовательную организацию;

2.1.3. по состоянию здоровья.

2.2. Основания отчисления по инициативе образовательной организации:

2.2.1. в связи с окончанием обучения в образовательной организации;

2.2.2. в связи с расторжением договора на обучение по неуважительной причине;

2.2.3. за невыполнение учебного плана или получение неудовлетворительной оценки на итоговой аттестации (за академическую неуспеваемость);

2.2.4. в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым слушатель осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;

2.2.5. за нарушение Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов обучающей организации;

Отчисление слушателя, предусмотренное подпунктами 2.1.1., 2.1.2., 2.1.3., 2.2.1. является отчислением по уважительной причине.

Отчисление слушателя, предусмотренное подпунктами 2.2.2., 2.2.3., 2.2.4., 2.2.5., является отчислением по неуважительной причине.

Отчисление слушателя по инициативе обучающей организации (кроме случаев, предусмотренных отчислением в связи с окончанием обучения) может быть произведено после получения объяснения от него в письменной форме. Отказ слушателя от письменного объяснения или невозможность его получения не являются поводом для прекращения процедуры отчисления.

Не допускается отчисление слушателя во время его болезни.

2.3. Порядок отчисления слушателей по их инициативе

2.3.1. *Отчисление слушателей по собственному желанию* осуществляется на основании его личного заявления, согласованного с

генеральным директором обучающей организации. Отчисление производится приказом генерального директора обучающей организации в срок не позднее 10 дней с момента подачи слушателем заявления. Датой отчисления из ООО "ЦОПО" считается дата подписания заявления «В приказ».

2.3.2. *Отчисление слушателя в связи с переводом в другую образовательную организацию* осуществляется на основании его личного заявления и справки принимающей образовательной организации установленного образца за подписью директора или ректора (проректора), подтверждающей согласие на перевод.

Отчисление слушателя производится приказом генерального директора ООО "ЦОПО" в течение 10 дней со дня поступления заявления. Датой отчисления из ООО "ЦОПО" считается дата подписания заявления «В приказ».

2.3.3. *Отчисление слушателя по состоянию здоровья* осуществляется на основании его личного заявления, и справки врачебной комиссии. Заявление согласовывается с генеральным директором ООО "ЦОПО". Отчисление производится приказом не позднее 10 дней с момента поступления в учебно-методический отдел заявления вместе со справкой врачебной комиссии. Датой отчисления считается дата подписания заявления «В приказ».

2.4. Порядок отчисления студентов по инициативе ООО "ЦОПО".

2.4.1. *Отчисление слушателя в связи с завершением освоения образовательной программы* производится после прохождения им итоговой аттестации (ИА), итогового контроля. При этом формулировка отчисления зависит от результатов ИА:

- в случае ее успешного прохождения слушатель отчисляется в связи с успешным прохождением итоговой аттестации/итогового контроля с выдачей документа установленного образца;

- в случае если слушатель не был аттестован в установленный графиком учебного процесса срок, не сдал контрольное мероприятие (экзамен, зачет, курсовая работа, контрольная работа) по дисциплине или был аттестован на оценку «неудовлетворительно» («не зачтено»). Не сдал итоговую аттестацию/итоговый контроль, то отчисляется из обучающей организации *в связи с неуспеваемостью* с выдачей Справки установленного образца;

2.4.2. *Отчисление слушателя в связи с расторжением договора на обучение по неуважительной причине*, предусматривается в случаях нарушения слушателем (либо лицом, заключившим договор на оплату за обучение), в том числе, условий оплаты (п.22 п.п. «г» 1441 Постановления Правительства №1441 от 15.09.2020 г.).

В отношении обучающихся, имеющих задолженность по оплате за обучение, действует следующий порядок:

- Отдел Бухгалтерия ООО "ЦОПО" ежемесячно подает информацию о слушателях (их представителей, обязующихся оплатить обучение), имеющих задолженность по оплате за обучение, в учебно-методический отдел;

- учебно-методический отдел не допускает слушателя до участия в итоговой аттестации/квалификационном экзамене/итоговому контролю и (при

наличии возможности) устно информирует о последствиях несвоевременной оплаты;

- отдел по работе с клиентами уведомляет слушателя (если он является заказчиком договора) или заказчика по договору на обучение о наличии такой задолженности и о приостановлении исполнения обязательств по обучению слушателя до погашения задолженности в установленный уведомлением срок (Приложение 1);

- в случае если оплата не поступает в установленный срок, учебно-методический отдел на основании служебной записки главного бухгалтера, издает приказ об отчислении слушателя за неисполнение договора. При этом дополнительное уведомление о прекращении договора отсылать не требуется.

2.4.3. За невыполнение в установленный графиком учебного процесса срок контрольного мероприятия (экзамен, зачет, курсовая работа, контрольная работа) по дисциплине или аттестованное на оценку «неудовлетворительно» («не зачтено»); учебного плана или получение неудовлетворительной оценки на итоговой аттестации отчисляются слушатели:

а) получившие неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким дисциплинам (модулям) образовательной программы при пересдаче комиссии;

б) не прошедшие промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин (не явившиеся на зачеты и экзамены и не имеющие документ подтверждающий уважительную причину);

в) не ликвидировавшие академическую задолженность в сроки, установленные Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

г) получившие неудовлетворительную оценку при пересдаче экзамена по одной и той же дисциплине комиссии (комиссия по приему экзамена или зачета создается в том случае, если студент дважды получил неудовлетворительную оценку на экзамене по данной дисциплине или не сдал зачет);

д) получившие неудовлетворительную оценку при прохождении итоговой аттестации или не явившиеся для прохождения итоговой аттестации *без уважительной причины.*

Отчисление слушателей за невыполнение учебного плана или получение неудовлетворительной оценки на итоговой аттестации (*за академическую неуспеваемость*) производится приказом генерального директора по представлению служебной записки руководителя учебно-методического отдела. Приказ издается в течение 10 дней после поступления служебной записки в учебно-методический отдел.

2.4.4. *Отчисление слушателя в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым студент осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения* осуществляется на основании приговора суда, вынесенного студенту и устанавливающего для него уголовное наказание.

2.4.5. *Отчисление слушателя за нарушение обязанностей, предусмотренных правилами внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов обучающей организации производится на основании приказа генерального директора по представлению служебной записки руководителя учебно-методического отдела не позднее, чем через один месяц со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни слушателя, пребывания его в академическом отпуске.*

Причиной для отчисления слушателя по данному основанию является грубое или неоднократное нарушение соответствующих правил.

К грубым нарушениям правил относятся:

а) оскорбительные действия, в том числе физические, в отношении преподавателей, сотрудников или слушателей

б) появление в обучающей организации в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

в) распитие алкогольных или спиртосодержащих напитков на территории обучающей организации

г) курение в помещениях обучающей организации вне специально отведенных для этого мест;

д) порча имущества обучающей организации;

е) нарушение правил техники безопасности и т.д.

Неоднократным считается нарушение правил внутреннего распорядка обучающей организации, если к обучающемуся ранее в течение одного года применялись меры дисциплинарного воздействия.

Решение об отчислении принимается генеральным директором по представлению служебной записки руководителя учебно-методического отдела на основании выводов комиссии, создаваемой для изучения обстоятельств проступка, которая опрашивает пострадавших и свидетелей и получает от слушателя объяснения в письменной форме. В случае отказа слушателя дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ слушателя дать объяснение не является препятствием для отчисления. Если комиссия рекомендует в качестве меры дисциплинарного взыскания отчисление из университета, то все необходимые документы передаются в учебное управление для издания приказа об отчислении в десятидневный срок с момента принятия решения об отчислении.

2.5. *При отчислении из образовательной организации не зависимо от причины, под расписку о получении ему выдаются:*

- *справка об обучении или о периоде обучения установленного образца (на основании личного заявления слушателя);*

При отчислении слушателя в связи с успешным освоением основной образовательной программы ему выдается документ о прохождении обучения установленного образца.

3. Порядок восстановления студентов

3.1. Правом на восстановление слушателей ООО "ЦОПО" обладают лица, ранее отчисленные из обучающей организации.

3.2. Лицо, ранее отчисленное из обучающей организации, может быть восстановлено в состав слушателей в течение пяти лет после отчисления при наличии вакантных мест и на новых условиях обучения, (кроме отчисления по причине неуплаты за обучение, когда студент восстанавливается после внесения оплаты). Слушатель, отчисленный из ООО ЦОПО за нарушение условий договора по оплате за обучение, может быть восстановлен в течение текущего учебного года при условии ликвидации задолженности по оплате за обучение.

3.3. Восстановление в состав студентов осуществляется приказом генерального директора по личному заявлению слушателя.

3.4. Решение вопроса о восстановлении осуществляется руководителем учебно-методического отдела. Руководитель учебно-методического отдела проводит аттестацию, а также определяет объем и сроки ликвидации академической задолженности, возникшей из-за разницы в учебных планах.

3.5. По итогам аттестации, когда некоторые дисциплины (модули) не могут быть зачтены студенту, или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (модули), слушателю может быть предложено их сдать в порядке, установленном Положением о порядке обучения по индивидуальному учебному плану, ускоренному обучению студентов.

3.6. Приказ о восстановлении издается в течение 10 дней с момента подписания заявления о восстановлении при условии оплаты за обучение по договору.

3.7. Специалистам учебно-методического отдела передается заявление о восстановлении, выписка из приказа о восстановлении.

Записи о зачтенных дисциплинах (модулях), практиках, курсовых работах (проектах), а также о ликвидации академической задолженности, вносятся учебные документы ООО "ЦОПО с проставлением оценок (зачетов).

3.8. Восстановление в число обучающихся лиц, полностью завершивших теоретический курс обучения, но не прошедших итоговой аттестации или отдельные итоговые аттестационные испытания производится на основании Положения об итоговой аттестации "ООО ЦОПО".

4. Порядок перевода студентов

4.1. Правила перевода распространяются на студентов, желающих перевестись:

- с одной основной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую (очная/заочная/электронная) внутри обучающей организации, а также с их сменой;

- из ООО ЦОПО в другие образовательные организации.

4.2. Порядок перевода студентов из других образовательных организаций в ООО "ЦОПО"

4.2.1. Перевод слушателя из другой *образовательной организации* для продолжения обучения, в том числе сопровождающийся переходом с одной основной образовательной программы по направлению подготовки на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой осуществляется в следующем порядке:

- перевод слушателя на интересующую слушателя образовательную программу и форму обучения (очная / заочная/электронная) осуществляется без проведения контрольных мероприятий (экзамен, зачет, курсовая работа, контрольная работа).

- обучающийся предоставляет справку об обучении или о периоде обучения;

- на основании анализа копии документа и собеседования учебно-методический отдел определяет разницу в учебных планах, устанавливает курс обучения выбранной образовательной программы и обучающимся составляется на имя генерального директора заявление о переводе в ООО "ЦОПО";

4.2.2. При положительном решении вопроса о переводе учебно-методический отдел выдает справку установленного образца за подписью генерального директора и печатью образовательного учреждения (Приложение 2).

4.2.3. Слушатель представляет указанную справку в образовательную организацию, где он обучается, с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом в ООО "ЦОПО", выдаче ему справки об обучении и о периоде обучения, выписки из приказа об отчислении в порядке перевода и документа об образовании из личного дела.

4.7. Порядок перевода слушателя с одной образовательной программы на другую внутри обучающей организации.

4.7.1. Переход слушателя с одной программы обучения по направлению подготовки на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри обучающей организации осуществляется по личному заявлению слушателя, при наличии свободных мест.

4.7.2. В случае положительного решения вопроса о переходе слушателя с одной основной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения) учебно-методический отдел издает приказ о переводе.

4.8. Порядок перевода слушателей из ООО "ЦОПО" в другие образовательные организации

4.8.1. При положительном решении вопроса о переводе слушателя из ООО "ЦОПО" в другую образовательную организацию, принимающая организация выдает студенту справку установленного образца (Приложение 2).

4.8.2. Слушатель представляет в учебно-методический отдел следующие документы: справку принимающей образовательной организации установленного образца; письменное заявление об отчислении в связи с переводом; письменное заявление о выдаче ему в связи с переводом справки об обучении или о периоде обучения.

4.8.3. На основании представленных документов, учебно-методический отдел в течение 10 дней со дня поступления заявления издает приказ о его отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию.

4.8.4. Слушатели, обучающиеся в ООО "ЦОПО" на основе полного возмещения затрат на обучение, имеющие задолженность по оплате за обучение и (или), переводятся в другие учебные заведения только после погашения задолженности.

Приложение 1

Уведомление № _____
по договору № ____ от «__» _____ 20__ г.
возмездного оказания услуг об образовании на обучение по образовательным программам
Уважаемый (ая) _____!
Между ООО "ЦОПО" и Вами был заключен Договор № _____ от «__»
_____ 20__ г. возмездного оказания услуг об образовании на обучение
по образовательным программам, в соответствии с которым ООО "ЦОПО" взял на себя
обязательства перед Вами по реализации образовательной программы
_____ на подготовку _____,
(наименование программы) (Ф.И.О. слушателя)
Вы, согласно п. Договора обязались осуществлять оплату за обучение
_____.
(Ф.И.О. слушателя)

Обязательства Исполнителя по договору выполняются в полном объеме.

К моменту составления настоящего уведомления Ваша задолженность по оплате за обучение, за период _____ составляет _____ руб.

Уведомляем Вас о том, что в соответствии с п.22 п.п. «г» Постановления Правительства № 1441 от 11.12.2020 г. и ст.328 ГК Российской Федерации ООО ЦОПО приостанавливает исполнение своих обязательств по обучению Слушателя. В случае если в трехдневный срок с момента получения настоящего уведомления вышеуказанная задолженность не будет Вами погашена, либо не будет предоставлен письменный ответ на уведомление, Договор № _____ от «__» _____ 20__ г. возмездного оказания услуг об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования будет считаться расторгнутым без дополнительного уведомления со стороны ООО "ЦОПО" а студент будет отчислен.

Просим Вас перечислить безналичным расчётом сумму задолженности на расчётный счёт ООО "ЦОПО" по реквизитам:

р/с 40702810040000008467

БИК 044525225

к/с 3010181040000000225

в ПАО «Сбербанк России»

По всем интересующим Вас вопросам, связанным с погашением долга за обучение, Вы можете обратиться в отдел бухгалтерия ООО "ЦОПО"

Генеральный директор

Р.В. Венков

СПРАВКА

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он (а) на основании личного заявления

_____ (дата)

_____ (полное наименование образовательной организации)

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения обучения по образовательной программе по направлению подготовки

_____ (наименование программы обучения)

после предъявления документа об образовании, справки об обучении или периоде обучения и выписки из приказа об отчислении в порядке перевода в ООО "ЦОПО".

Генеральный директор

Р.В. Венков

Лист регистрации изменений

| № изменения | Номер страницы | Номер документа, в соответствии с которым внесено изменение | Подпись ответственного лица, которое внесло изменение | Дата утверждения документа |
|-------------|----------------|---|---|----------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

