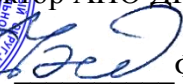


ПРИНЯТО
Решением педагогического совета
АНО ДПО «ИДО»
Протокол № 2 от 26.07.2017.



УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ДПО «ИДО»


ФЕДОСОВА
«26» июля 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
В АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение разработано на основе: 1.1. Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Положении об оказании платных образовательных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. № 706, Устава АНО ДПО «ИДО».

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПЕРЕВОДА СЛУШАТЕЛЕЙ.

2.1. Перевод в АНО ДПО «ИДО» возможен при наличии у исходной образовательной организации (из которого переводится обучающийся) лицензии на образовательную деятельность по программам дополнительно профессионального образования.

2.2. При переводе обучающийся отчисляется в связи с переводом из исходного образовательного учреждения и принимается (зачисляется) в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение.

2.3. Перевод обучающегося осуществляется по его желанию и в соответствии с итогами прохождения аттестации, которая проводится аттестационной комиссией. Для прохождения аттестации (собеседования) обучающийся представляет в АНО ДПО «ИДО» личное заявление о приеме в порядке перевода, к которому прилагается справка об обучении, содержащая перечень дисциплин, количество часов и результаты промежуточной аттестации по этим дисциплинам, заверенная исходным образовательным учреждением. В заявлении указывается образовательная программа, которую желает освоить обучающийся.

2.4. При положительном решении аттестационной комиссией вопроса о возможности зачисления в порядке перевода с обучающимся подписывается договор об образовании, оплачивается стоимость обучения и издается приказ о зачислении в порядке перевода.

2.5. Формируется и ставится на учет личное дело обучающегося, в которое заносится заявление о приеме в порядке перевода, академическая справка, протокол аттестационной комиссии, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, составляется индивидуальный план обучения.

2.6. При отчислении обучающегося из АНО ДПО «ИДО» в связи с переводом в другую образовательную организацию обучающийся предоставляет следующие документы:

- личное заявление об отчислении в связи с переводом.

2.7. На основании личного заявления, директор АНО ДПО «ИДО» в течение 10 дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом. При этом обучающемуся выдается справка об обучении установленного АНО ДПО «ИДО» образца. Допускается выдача справки лицу, имеющему на это доверенность установленной формы. Договор об образовании расторгается с даты перевода, указанной в приказе об отчислении в связи с переводом в другое образовательное учреждение. В личном деле обучающегося остается выписка из приказа об отчислении в связи с переводом.

2.8. Перевод обучающегося внутри АНО ДПО «ИДО» с одной образовательной программы на другую осуществляется на основании личного заявления слушателя и аттестации. Аттестацию проводит аттестационная комиссия. По результатам аттестации составляется протокол, в который заносятся результаты аттестации и составляется индивидуальный план обучения для последующей ликвидации обучающимся разницы в учебных планах. Заключается дополнительное соглашение к договору об образовании. На основании внесенных изменений в договор директор АНО ДПО «ИДО» издает приказ о переводе слушателя с одной образовательной программы на другую с указанием сроков ликвидации разницы в учебных планах. Протокол аттестации и индивидуальный учебный план хранится в личном деле обучающегося.

3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ СЛУШАТЕЛЕЙ.

Обучающиеся в АНО ДПО «ИДО» могут быть отчислены по следующим основаниям:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно, по инициативе обучающегося;
- досрочно по инициативе АНО ДПО «ИДО»;
- досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и АНО ДПО «ИДО».

3.1. Отчисление из АНО ДПО «ИДО» в связи с получением образования (завершением обучения) осуществляется на основании принятого аттестационной комиссией решения по результатам итоговой аттестации и выдаче выпускнику документа о квалификации (диплома о профессиональной переподготовке, свидетельства о повышении квалификации), установленного АНО ДПО «ИДО» образца.

3.2. Отчисление из АНО ДПО «ИДО» досрочно, по инициативе обучающегося, осуществляется на основании личного заявления обучающегося на имя директора АНО ДПО «ИДО» с указанием причин отчисления. При необходимости к заявлению прилагается документ, подтверждающий причину отчисления. В течение трех дней после издания приказа об отчислении обучающегося ему выдается справка об обучении.

3.2.1. Отчисление по инициативе обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед АНО ДПО «ИДО».

3.2.2. Договор об обучении расторгается на основании приказа директора об отчислении обучающегося, а обучающемуся возвращается внесенная плата за обучение за вычетом фактически понесенных АНО ДПО «ИДО» расходов.

3.3. Основанием для отчисления из АНО ДПО «ИДО» досрочно, по инициативе образовательной организации является:

3.3.1. установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине Обучающегося его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;

3.3.2. нарушение сроков оплаты за обучение плательщиками (физическими и (или) юридическими лицами). При наличии задолженности по оплате за обучение расторжение договора производится через 30 дней после истечения срока внесения авансового платежа, предусмотренного договором об образовании, либо по истечении срока предоставленной отсрочки. Отсрочка по внесению авансового платежа по договору может быть предоставлена плательщику по его письменному заявлению в исключительных случаях при объективной невозможности своевременного внесения авансового платежа. Решение о предоставлении отсрочки принимает директор АНО ДПО «ИДО».

3.3.3. невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) Обучающегося;

при нарушении учебной дисциплины, в случае невыполнения обучающимся в течение года без уважительных причин более чем 50 % заданий, предусмотренных учебным планом или индивидуальным учебным планом;

Документы, подтверждающие уважительные причины отсутствия на мероприятиях

3.3.4. в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана. Этот пункт вступает в силу в случае если слушатель не ликвидировал академическую задолженность в установленные сроки; не ликвидировал разницу в учебных планах в установленные сроки; не выполнил учебный план (в том числе индивидуальный) обучения без уважительной причины.

3.3.5. в случае применения к Обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания. Основанием для отчисления обучающихся за нарушение Правил внутреннего распорядка является грубое или неоднократное нарушение соответствующих правил. При этом неоднократным считается нарушение указанных ниже правил, если к обучающемуся ранее применялись меры дисциплинарного взыскания.

К грубым нарушениям Правил внутреннего распорядка относятся:

- оскорбительные и неуважительные действия и высказывания в отношении преподавателей или работников АНО ДПО «ИДО», обучающихся или иных лиц;
- нарушение правил работы в компьютерных сетях ;

- подделка (фальсификация) учебных документов и результатов аттестации.

- использование ненормативной (нецензурной) лексики;

Дисциплинарное взыскание в форме отчисления применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка. Обучающийся, подлежащий отчислению по неуважительной причине, не может быть отчислен по иным основаниям, в том числе по собственному желанию. До издания приказа об отчислении обучающегося по неуважительной причине тьютор должен ознакомить его с представлением об отчислении по электронной почте.

После ознакомления обучающегося с представлением, издается приказ об отчислении, который является основанием для расторжения договора об образовании в одностороннем порядке. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе образовательной организации во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам.

3.4. Отчисление обучающегося досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и АНО ДПО «ИДО», осуществляется в случаях:

- ликвидации образовательной организации;

- приостановления действия лицензии на образовательную деятельность,

- смерти обучающегося.

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Лицо, отчисленное из АНО ДПО «ИДО», по инициативе обучающегося имеет право на восстановление для обучения в течение трех лет после отчисления. Определяющим условием восстановления является возможность успешного продолжения обучения.

4.2. Восстановление на обучение в АНО ДПО «ИДО» осуществляется на основании личного заявления слушателя и аттестации. Аттестацию проводит аттестационная комиссия путем рассмотрения справки об обучении и проведения собеседования. По результатам аттестации составляется протокол, в который заносятся результаты аттестации и составляется индивидуальный план обучения для последующей ликвидации обучающимся разницы в учебных планах если таковая выявлена.

4.3. Приказ о восстановлении издается директором АНО ДПО «ИДО» после заключения договора об образовании, и оплаты слушателем стоимости обучения. В личное дело слушателя заносятся: заявление о восстановлении, индивидуальный учебный план, выписка из приказа о восстановлении, договор об обучении. Оформляется учебная карточка.

4.4. Лицо, отчисленное из АНО ДПО «ИДО», по инициативе образовательной организации, (наличие академической или финансовой задолженности, применения отчисления как меры дисциплинарного характера и т.д.) может быть восстановлено в АНО ДПО «ИДО» на следующих основаниях (в следующем порядке):

- на условиях обязательного погашения задолженности за обучение за предыдущий период обучения в полном объеме;

- на основании предоставления на имя директора АНО ДПО «ИДО» заявления с соответствующей просьбой от лица, желающего восстановиться в образовательной организации и продолжить обучение;

- при условии предоставления вместе с заявлением академической справки.

4.5. В случае принятия руководителем положительного решения о восстановлении лица для дальнейшего обучения, со слушателем заключается договор об образовании, вносится оплата за обучение и директор издает приказ о восстановлении.

4.6. В случаях принятия руководителем отрицательного решения о восстановлении лица для дальнейшего обучения, лицо в письменном виде извещается о причинах несогласия на восстановление. Если причиной отчисления явилась просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг и на момент подачи заявления о восстановлении задолженность не погашена, лицу выдается отказ в восстановлении для продолжения обучения с указанием названной причины.

4.7. Если лицом, желающим восстановиться, ранее более двух раз подавались заявления о восстановлении, и по ним были приняты положительные решения, после которых оно было отчислено, вновь поданное заявление возвращается лицу без рассмотрения