

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Совета  
Коми республиканского отделения ВДПО

Н.Л. Попов

«09» января 2020 г.

## Правила приема, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Учебном центре Коми республиканского отделения ВДПО

Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями на дату утверждения), Уставом общероссийской общественной организации «Всероссийское добровольное пожарное общество», Положением об Учебном центре Коми республиканского отделения ВДПО.

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила регламентируют прием, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Учебном центре Коми республиканского отделения ВДПО (далее – Учебный центр) работников и сотрудников организаций различной формы собственности, граждан (далее – слушателей) для обучения по образовательным программам профессионального обучения, дополнительного профессионального образования.

1.2. Учебный центр самостоятельно разрабатывает и утверждает правила приема, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления слушателей в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации, настоящему порядку приема, Положением об Учебном центре.

1.3. В Учреждение принимаются граждане Российской Федерации, имеющие среднее профессиональное (для обучившихся до 01.07.2013г. - начальное профессиональное образование), высшее профессиональное образование, и лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее профессиональное образование.

1.4. При приеме Учреждение обеспечивает соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации.

1.5. Прием в Учебный центр осуществляется по заявлению слушателя (форма №1) или заявки от организаций – юридических лиц (форма №2), не позднее первого дня обучения. Заявление или заявка должна содержать - наименование программы обучения, ФИО слушателя и его правовой статус; может быть получена секретарем или другим уполномоченным работником Коми республиканского отделения ВДПО:

- через информационные системы общего пользования,
- по почте,
- передана представителем слушателя,
- заполнена слушателем при личной обращении в Учебный центр,
- в исключительных случаях по телефону секретарем Коми республиканского отделения ВДПО или начальником Учебного центра.

### 2. Прием документов

2.1. Для организации приема на обучение в Учебный центр, формирования учебных групп, слушатель (представитель работодателя) предоставляет заявление от себя лично или заявку от организации.

2.2. При подаче заявления или заявки слушателям предоставляются академические права на ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с Положением об Учебном центре, с лицензией на право ведения образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка, образовательными модулями программы повышения квалификации, настоящими Правилами.

2.3. Копии лицензии, учебной программы, других запрашиваемых документов для оформления договоров, при необходимости выдаются (высылаются) секретарем (бухгалтерией) Коми республиканского отделения ВДПО.

2.4. Численность каждой учебной группы при обучении, как правило, не превышает 25 человек (при практическом обучении возможно разделение на подгруппы; в отдельных случаях обучение может осуществляться индивидуально).

### **3. Зачисление слушателей в Учебный центр**

3.1. Зачисление слушателей на обучение осуществляется на основе договоров на оказание платных образовательных услуг, заключенных между сторонами образовательных отношений, после предоставления заявки от предприятия, учреждения или подачи личного заявления с приложением соответствующих документов и заканчиваться не позднее, чем в день начала учебных занятий.

3.2. Сроки зачисления по приказу: в первый день обучения (по факту наличия слушателя по осуществлению образовательной деятельности).

3.3. Начальник Учебного центра является ответственным за проведение полного курса обучения и выдачу документов установленного образца, для чего ежемесячно готовит проекты приказов о зачислении слушателей на обучение и их выпуске, по итогам обучения готовит необходимые документы (протоколы, журналы), в т.ч. для передачи в бухгалтерию или архив.

### **4. Организация информирования слушателей**

4.1. Учебный центр объявляет прием слушателей на обучение только при наличии лицензии на право осуществления образовательной деятельности.

4.2. С целью ознакомления слушателей, граждан, официальных представителей организаций с документами, указанными в п.2.2., регламентирующими организацию образовательного процесса, Коми республиканское отделение ВДПО размещает их на своем официальном сайте, информационном стенде, выставленном в помещении Коми республиканского отделения ВДПО.

### **5. Порядок и основания отчисления слушателей**

#### **5.1. В связи с завершением обучения (получением образования):**

5.1.1. Слушателям, успешно завершившим курс обучения в Учебном центре, выдается удостоверение установленного образца.

5.1.2. Отчисление слушателя и решение о выдаче документа проводится при предоставлении оформленных: договора, акта выполненных работ, проведения оплаты за обучение, наличии протокола заседания квалификационной комиссии, записи в журнале выданных документов.

#### **5.2. В связи с досрочным прекращением образовательных отношений слушатели могут быть отчислены в следующих случаях:**

5.2.1. По личному письменному заявлению (для граждан), письменному отказу организации (юридического лица) о направлении на обучение работников.

5.2.2. За невыполнение учебно-тематического плана программы дополнительного профессионального образования, что должно быть подтверждено соответствующими записями в журналах (пропуски занятий), протоколах квалификационной комиссии.

5.2.3. За несоблюдение правил внутреннего распорядка в Учебном центре, общих правил нахождения в Коми республиканском отделении ВДПО, нарушений правил охраны труда, техники безопасности.

5.2.4. За нарушение требований Положения об Учебном центре и настоящих Правил.

5.3. В случае наступления событий, указанных в п.5.2.2. – 5.2.4. слушателю выдается справка с указанием фактического прохождения обучения и основания отчисления.

5.4. Сроки отчисления указываются в соответствующем приказе с указанием основания.

### **6. Порядок и основания перевода, восстановления слушателей**

6.1. Перевод слушателей в Учебный центр из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность или из Учебного центра в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность осуществляется по заявлению слушателя или заявки от организаций (юридических лиц) в письменной форме, с указанием объективных причин, не позднее окончания срока обучения группы (слушателя).

6.2. При переводе слушателей в Учебный центр из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность в соответствии с п.1.5. Настоящих правил слушателем в заявлении форма №1 или организацией - юридическим лицом в заявке форма

№2, после слова «зачислить» делается приписка «путем перевода из (наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)».

6.3. Перевод слушателей из Учебного центра в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, происходит на основании дополнительного соглашения между сторонами образовательных отношений, заключившими договор на оказание платных образовательных услуг.

6.4. Восстановление слушателей в Учебном центре, ранее зачисленных на обучение по приказу, но не прошедших полного курса обучения в связи с досрочным прекращением образовательных отношений по уважительным причинам (болезнь, командировка, участие в ликвидации аварии и др.) происходит на основании заявления слушателя или заявки от организаций (юридических лиц) в письменной форме, путем составления дополнительного соглашения между сторонами образовательных отношений, заключившими договор на оказание платных образовательных услуг, с указанием объективных причин для завершения обучения.

6.5. Во всех случаях перевода, восстановления слушателей в Учебный центр издается соответствующий приказ о приеме для продолжения обучения, при переводе слушателей из Учебного центра – приказ об отчислении с указанием оснований.

Форма № 1  
Председателю Совета  
Коми республиканского отделения ВДПО  
Попову Н.Л.  
От \_\_\_\_\_  
проживающего по адресу:  
\_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зачислить меня в Учебный центр Коми республиканское отделение ВДПО для обучения по программе дополнительного профессионального образования «Пожарно-технического минимума для руководителей, лиц, ответственных за пожарную безопасность и проведение противопожарного инструктажа учреждений (офисов)» - краткосрочное повышение квалификации в на очно-заочную форму обучения с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 года.

### О себе сообщаю следующие сведения:

Окончил (а) в \_\_\_\_\_ году \_\_\_\_\_

наименование образовательной организации, указанное в документе об образовании и

о квалификации; наименование, серия, номер документа об образовании и о квалификации, дата выдачи

Документ, удостоверяющий личность и гражданство: \_\_\_\_\_

наименование документа

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи

Дата рождения: \_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_ г.

Адрес: \_\_\_\_\_

индекс, адрес регистрации в соответствии с записью в паспорте

Дополнительные сведения<sup>1</sup>:

СНИЛС - \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Коми республиканское отделение ВДПО, правилами внутреннего распорядка Коми республиканское отделение ВДПО, порядком реализации ДПП, правилами приема в Коми республиканское отделение ВДПО для обучения по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки, программам повышения квалификации, договором об оказании платных образовательных услуг ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_

подпись поступающего

<sup>1</sup>Дополнительные сведения указываются при необходимости и по желанию поступающего, например сведения о необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью; сведения о наличии опыта профессиональной деятельности; сведения об освоенных ранее программах, в т.ч. ДПП, и реквизиты подтверждающих документов о квалификации/сертификатов; другие сведения.

Даю свое согласие на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных: фамилия; имя; отчество; дата рождения; адрес регистрации; серия и номер документа, удостоверяющего личность или его заменяющего; серия, номер, наименование образовательной организации, дата выдачи, содержание и результаты освоения образовательной программы документа об образовании и о квалификации; номер телефона, связанных с приемом и обучением в Коми республиканском отделении ВДПО, без ограничения срока действия.

---

подпись поступающего

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

Дата: \_\_\_\_\_

---

Подпись, И. О. Фамилия поступающего

Штамп организации

Председателю Совета  
Коми республиканского отделения ВДПО  
Попову Н.Л.

**ЗАЯВКА**

Прошу Вас зачислить на курсы обучения в Учебной центр Коми республиканского отделения ВДПО работников (сотрудников) по программе дополнительного профессионального образования «Пожарно-технический минимум» для руководителей, лиц, ответственных за пожарную безопасность и проведение противопожарного инструктажа учреждений (офисов) в объеме \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ сотрудников  
(не менее 16ч) (количество)

В период с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

1. *Ф.И.О, должность* – первичное обучение, аттестация;
2. *Ф.И.О, должность* – первичное обучение, аттестация;

С лицензией на право ведения образовательной деятельности, Положением об Учебном центре, правилами внутреннего распорядка Учебного центра, общими правилами нахождения в Коми республиканском отделении ВДПО, основным требованиям правил охраны труда, техники безопасности, Правилами приема, порядком и основаниями перевода, отчисления и восстановления обучающихся (слушателей) при обучении (повышении квалификации) ознакомлен(на) (ознакомлены) и обязуюсь (обязуются) выполнять.

С лицензией на право ведения образовательной деятельности, Положением об Учебном центре, правилами внутреннего распорядка, порядком приема (зачисления, отчисления) слушателей на обучение (повышение квалификации) ознакомлены и обязуются выполнять.

Руководитель \_\_\_\_\_  
подпись, расшифровка

М.П.

Приложение 1

Сведения о направляемых на обучение

| Ф.И.О.<br>должность   | Дата и<br>год<br>рождения | СНИЛС | Базовое<br>образование<br>(начальное, среднее,<br>высшее<br>профессиональное),<br>год окончания | Место<br>жительства,<br>телефон | Согласие на<br>обработку<br>персональных<br>данных (в соот.<br>с ФЗ № 152 от<br>27.07.2006г.) | Ознакомлен с<br>нормативно-<br>правовой<br>документацией<br>по обучению в<br>Учебном центре |
|-----------------------|---------------------------|-------|---|---------------------------------|---|---|
| Ф.И.О.<br>(полностью) |                           |       |   |                                 | Подпись<br>слушателя  | Подпись<br>слушателя  |
| Ф.И.О.<br>(полностью) |                           |       |   |                                 |   |   |