



Утверждаю  
Директор  
АНО ДПО «Альвар»  
Милитонян В.Л.  
«20» апреля 2022 года

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АЛЬВАР»

**ПРАВИЛА ПРИЕМА, ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ, ПЕРЕВОДА И  
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ. РЕЖИМ ЗАНЯТИЙ**

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2.	ВОЗНИКНОВЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ. ПРИЕМ НА ОБУЧЕНИЕ	4
3	ОБУЧЕНИЕ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ УЧЕБНОМУ ПЛАНУ	4
4.	РЕЖИМ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ	5
5.	ПРОМЕЖУТОЧНАЯ И ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ. ПРОВЕРКА ЗНАНИЙ	5
5.1	Промежуточная аттестация	5
5.2	Итоговая аттестация	6
5.3	Проверка знаний	7
6.	ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ	7
7.	ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ. ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ	8
8.	ВОССТАНОВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ	8
9.	ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ	8
	ПРИЛОЖЕНИЕ А Образец заявления о приеме на обучение	9
	ПРИЛОЖЕНИЕ Б Образец справки об обучении и периоде обучения	10
	ПРИЛОЖЕНИЕ В Образец заявления о приостановлении (прекращении, восстановлении) образовательных отношений	11

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Документ регламентирует правила приема, порядок отчисления и восстановления обучающихся, оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений, периодичность и порядок проведения промежуточной и итоговой аттестации, проверки знаний обучающихся (далее Правила) в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Альвар» (далее - УЦ).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иных нормативно-правовых актов РФ в сфере образования, Уставом УЦ, локальными нормативными актами УЦ.

1.3. Заказчик образовательных услуг - физическое и (или) юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, имеющее(ий) намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора.

1.4. Участниками процесса обучения являются обучающиеся, работники УЦ (основные и совместители), лица, привлекаемые по договору гражданско-правового характера.

Лицо, принятое в УЦ на обучение, приобретает статус «обучающегося».

Обучающимися УЦ являются:

- физические лица из числа работников организаций любой организационно-правовой формы, направленные для прохождения обучения;
- индивидуальные предприниматели, а также физические лица, направленные ими на обучение;
- физические лица, принятые на обучение по направлению органов службы занятости;
- физические лица, пожелавшие пройти обучение за счет собственных средств.

1.5. В УЦ осуществляется обучение в очной, очно-заочной или заочной формах. При необходимости реализуется индивидуальное обучение, при котором преподаватель взаимодействует с одним обучающимся в сроки, установленные образовательной программой.

Обучение осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Установлены основные виды учебных занятий: лекции, практические занятия, консультации. Иные виды учебных занятий определяются календарными учебными графиками.

При реализации процесса обучения применяются дистанционные образовательные технологии, электронное обучение и технические средства обучения, осуществляется обеспечение учебными пособиями, раздаточными материалами.

1.6. Информация о реализации образовательных программ, позволяющая Заказчикам выбрать необходимые программы и формы обучения, размещена в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте УЦ, созданном для обеспечения открытости и доступности информации об УЦ и его деятельности.

1.7. Количество мест для приема обучающихся определяется:

- наличием соответствующего преподавательского состава и аудиторного фонда;

- ресурсом обучающей контролирующей системы, обеспечивающим одновременное обучение с применением информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## **2. ВОЗНИКНОВЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ. ПРИЕМ НА ОБУЧЕНИЕ**

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о приеме обучающихся на обучение.

2.2. Условием приема на обучение является заключение договора об оказании платных образовательных услуг (далее договор) между УЦ и Заказчиком, определяющего права, обязанности и ответственность каждой из сторон.

2.3. В договоре указываются: вид образования (дополнительное профессиональное образование, профессиональное обучение, дополнительное обучение), вид, подвид программы (профессиональная переподготовка, повышение квалификации, профессиональная подготовка), наименование программы, форма обучения (очная, очно-заочная, заочная), срок освоения программы, полная стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты.

Права и обязанности обучающихся, предусмотренные законодательством в сфере образования и локальными нормативными актами УЦ, возникают с момента приема его на обучение.

Договор не содержит условий, ограничивающих права обучающихся, установленные действующим законодательством РФ.

2.4. К освоению образовательных программ допускаются:

1) дополнительных профессиональных программ – лица, имеющие и (или) получающие профессиональное и (или) высшее образование;

2) программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих – лица, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего;

3) программ повышения квалификации рабочих и служащих – лица, уже имеющие профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих.

2.5. Прием на обучение и формирование групп обучающихся осуществляется в течение всего календарного года.

2.6. Факт ознакомления с Уставом, со свидетельством о государственной регистрации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, программой(ами) обучения, правилами внутреннего распорядка обучающихся и другими локальными нормативными актами УЦ, а так же согласием на обработку персональных данных подтверждается подписью обучающегося в заявлении о приеме (Приложение А).

## **3. ОБУЧЕНИЕ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ УЧЕБНОМУ ПЛАНУ**

3.1. Индивидуальный учебный план – это учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации её содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

3.2. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, осуществляется в пределах осваиваемой образовательной программы

3.4. Прием и перевод на обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется по заявлению обучающегося и оформляется приказом по УЦ. В приказе о приеме на обучение по индивидуальному учебному плану определяются сроки освоения программы, индивидуальное расписание, формы и сроки промежуточной и итоговой аттестации, педагогические работники, ведущие обучение.

3.6. Обучающиеся по индивидуальному учебному плану обеспечиваются консультационной, учебно-методической, информационной помощью и техническими средствами обучения, имеющимися в УЦ.

3.7. Обучающиеся обязаны выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать все виды занятий, предусмотренные планом, проходить промежуточную и итоговую аттестации, проверку знаний.

#### **4. РЕЖИМ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

4.1. При организации учебного процесса по образовательным программам дополнительного профессионального образования необходимо руководствоваться следующими основными положениями:

- для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут;
- начало аудиторных занятий в 9 часов 00 минут;

График учебных занятий:

- 1 пара 09.00-10.30
- 2 пара 10.40-12.10
- 3 пара 12.20-13.50
- 4 пара 14.00-15.30
- 5 пара 15.40-17.10

сб, вс – выходной день. Между парами перерыв по 10 минут.

#### **5. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ И ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИИ. ПРОВЕРКА ЗНАНИЙ**

##### **5.1. Промежуточная аттестация**

5.1.1. Освоение реализуемой программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом.

5.1.2. Промежуточная аттестация проводится для контроля текущей успеваемости. Периодичность промежуточной аттестации устанавливается программой обучения.

5.1.3. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации изложены в разделе «Оценочные материалы» образовательных программ.

5.1.4. Промежуточная аттестация проводится в форме устных опросов, тестирования на бумажном носителе и (или) с использованием обучающе-контролирующей системы.

5.1.5. В критерии оценки текущего освоения темы входят:

- правильность и полнота ответа на заданный по теме вопрос;
- наличие установленного оценочными материалами количества правильных

ответов в тестах.

5.1.6. Обучающиеся, получившие неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации, либо отсутствующие на промежуточной аттестации по уважительной причине, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей теме не более двух раз в течение времени освоения программы от промежуточной до итоговой аттестации и проверки знаний, либо в пределах календарного года с даты промежуточной аттестации при приостановлении образовательных отношений.

5.1.7. Прохождение обучающимися промежуточной аттестации является обязательным. Обучающиеся не прошедшие промежуточную аттестацию не допускаются к отработке практических навыков, итоговой аттестации и проверке знаний.

## **5.2. Итоговая аттестация**

5.2.1. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

5.2.2. В процессе итоговой аттестации проводится проверка теоретических знаний и практических навыков обучающихся. Дата, время и место проведения итоговой аттестации определяются расписанием занятий.

УЦ обеспечивает необходимые условия для подготовки и проведения итоговой аттестации:

- оценочные материалы на бумажном носителе в форме билетов с контрольными вопросами и/или тестами либо тестирование с использованием обучающей контролирующей системы;

- оценка результатов;

- информация о результатах аттестации.

5.2.3. Освоение дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией в форме:

- программ повышения квалификации - на бумажном носителе в форме билетов с контрольными вопросами и/или тестами либо посредством тестирования с использованием обучающей контролирующей системы;

- программ профессиональной переподготовки – защитой реферата, в процессе которой обучающийся должен продемонстрировать теоретические знания по теме реферата и знание методов их практической реализации при решении профессиональных задач.

5.2.4. Освоение программ профессионального обучения завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена, включающего в себя проверку теоретических знаний и практических навыков.

По результатам квалификационного экзамена присваивается квалификационный разряд по соответствующей профессии рабочего, должности служащего.

5.2.5. Итоговую аттестацию проводит аттестационная комиссия, утвержденная приказом по УЦ. Комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство предъявляемых требований.

Основные функции аттестационной комиссии:

- оценка теоретических знаний обучающихся и знание методов их практической реализации с учетом вида и подвида осваиваемой программы;

- присвоение обучающимся квалификационных разрядов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих в зависимости от оценки результатов

освоения программ.

Результаты итоговой аттестации оформляются протоколами, которые подписывают председатель и члены аттестационной комиссии. Хранятся протоколы в соответствии с требованиями делопроизводства.

5.2.6. Обучающимся, успешно прошедшим итоговую аттестацию выдается документ установленного образца в зависимости от образовательной программы:

- удостоверение о повышении квалификации;
- диплом о профессиональной переподготовке;
- свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

5.2.7. В случае отсутствия обучающегося по уважительной причине на итоговой аттестации, дата аттестации переносится с соответствующим уведомлением обучающегося.

Обучающиеся, получившие неудовлетворительные результаты итоговой аттестации, вправе пройти итоговую аттестацию не более двух раз в пределах одного календарного года с даты прохождения первой итоговой аттестации.

Обучающимся, не явившимся на итоговую аттестацию без уважительной причины и досрочно отчисленным из УЦ на основании п.п.5.1, 6.3, после издания приказа об отчислении выдается справка об обучении и периоде обучения (Приложение Б).

### **5.3. Проверка знаний**

5.3.1. Проверка знаний обучающегося проводится при освоении им дополнительной программы в любой из форм: на бумажном носителе в форме билетов с контрольными вопросами и/или тестами либо посредством тестирования с использованием обучающей контролирующей системы.

5.3.2. Проверку знаний проводит комиссия, утвержденная приказом по УЦ. Комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство предъявляемых требований.

5.3.3. Результаты проверки знаний оформляются протоколами, которые подписывают председатель и члены комиссии. Хранятся протоколы в соответствии с требованиями делопроизводства.

5.3.4. Обучающимся, успешно прошедшим проверку знаний выдается документ установленного образца – свидетельство об обучении.

## **6. ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

6.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены по инициативе Заказчика в случае отсутствия Обучающегося на учебных занятиях по следующим причинам:

- нахождение в оздоровительном учреждении;
- продолжительная болезнь;
- длительное медицинское обследование;
- иные семейные обстоятельства.

6.2. Образовательные отношения могут быть приостановлены по инициативе УЦ в следующих случаях:

- прострочки Заказчиком оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- надлежащее исполнение обязательств по оказанию платных образовательных услуг УЦ стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося

6.3. Сторона, инициирующая приостановление образовательных отношений, должна письменно уведомить другую сторону не позднее чем за 3 (три) рабочих дня

до приостановления образовательных отношений.

6.4. Приостановление образовательных отношений оформляется приказом по УЦ.

## **7. ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ. ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

7.1. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося, с указанием даты и причины отчисления:

- 1) завершение обучения;
- 2) досрочное отчисление по основаниям, изложенным в пункте 6.2.

7.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе обучающегося и (или) Заказчика на основании письменного заявления и (или) уведомления на фирменном бланке организации (Приложение В);

2) по инициативе УЦ в случае применения к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания по причинам:

- нарушения обучающимися требований Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и локальных нормативных актов УЦ;

- нарушения правил внутреннего распорядка обучающимися;

- при пропуске без уважительных причин учебных занятий (более 50% времени обучения) во время освоения образовательной программы;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и УЦ, в том числе, в случае ликвидации УЦ;

- в иных случаях, в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.4. При досрочном прекращении образовательных отношений в трехдневный срок после издания приказа об отчислении УЦ выдает справку об обучении отчисленному лицу и (или) Заказчику.

## **8. ВОССТАНОВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

8.1. Обучающиеся имеют право на восстановление в УЦ для продолжения обучения в течение одного календарного года после отчисления при условии, если программа, по которой осуществлялось обучение до отчисления, продолжает реализовываться в УЦ.

Восстановление обучающихся, отчисленных по собственной инициативе из УЦ до завершения освоения программы обучения, осуществляется в группу по факту ее комплектации на прежних условиях обучения.

Обучающиеся, отчисленные по инициативе УЦ, восстановлению на обучение не подлежат.

8.2. Основанием для восстановления обучающихся на обучение, является заявление (Приложение В) о восстановлении.

8.3. После рассмотрения заявления руководством УЦ и решения вопросов по оплате за обучение, восстановление обучающегося осуществляется на основании приказа о приеме на обучение.

## **9. ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ**

Порядок урегулирования спорных вопросов, возникающих между обучающимися, их представителями и УЦ, осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ и локальными нормативными актами УЦ.



**ПРИЛОЖЕНИЕ А**  
(рекомендуемое)

**ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ**

Директору  
АНО ДПО УЦ «Альвар»

от \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о приеме в АНО ДПО «Альвар»

Прошу принять меня

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество полностью)

Дата рождения: число \_\_\_\_\_ месяц \_\_\_\_\_ год \_\_\_\_\_,

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

Дата выдачи: \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(число) (месяц, год) (кем)

Адрес регистрации \_\_\_\_\_

на обучение по программе \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_ часа)

**Подписывая настоящее заявление подтверждаю:**

- факт ознакомления с Уставом, со свидетельством о государственной регистрации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, программой обучения, правилами внутреннего распорядка обучающихся и другими локальными нормативными актами АНО ДПО «Альвар», регламентируемыми частью 2 статьи 55 Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ;
- свое согласие на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, 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; номер телефона; серия и номер документа об образовании в целях осуществления образовательной деятельности без ограничения срока действия, в соответствии с действующим законодательством.

Телефон \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(Подпись) (Расшифровка подписи)



**ПРИЛОЖЕНИЕ В**

(рекомендуемое)

**ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРИОСТАНОВЛЕНИИ  
(ПРЕКРАЩЕНИИ, ВОССТАНОВЛЕНИИ) ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

Директору  
АНО ДПО «Альвар»  
Фамилия И.О.  
от  
указываются Ф.И.О. заявителя

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИОСТАНОВЛЕНИИ  
(ПРЕКРАЩЕНИИ, ВОССТАНОВЛЕНИИ) ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

Прошу приостановить (прекратить, восстановить), мои образовательные отношения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

на период (прекращенные в период): с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать причину)

(дата)

(подпись)

(расшифровка)