

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «БУРОВИК»**

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор ЧОУ ДПО «УЦ «Буровик»



\_\_\_\_\_ Н.А. Оралова

12 января 2024 года

**ПОРЯДОК ПРИЕМА И ОТЧИСЛЕНИЯ СЛУШАТЕЛЕЙ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА**

Настоящие Правила приема и отчисления разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки РФ, правилами приема, определенными учредителем и закрепленными в Частном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Учебный Центр «Буровик».

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие Правила разрабатываются ежегодно и регламентируют прием граждан РФ и граждан других государств на обучение в Частном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Учебный Центр «Буровик» по образовательным программам:

**- Основные программы профессионального обучения:**

- Профессиональная подготовка по профессиям рабочих, ранее не имевших профессии рабочего;
- Профессиональная переподготовка по профессиям рабочих в целях получения ими новой профессии рабочего;
- Повышение квалификации рабочих без повышения образовательного уровня;

**- Дополнительные профессиональные программы:**

- Программы повышения квалификации рабочих и специалистов без повышения образовательного уровня.
- **Дополнительные общеобразовательные программы:**
- Дополнительные общеразвивающие программы.

1.2. В Учебный Центр принимаются граждане в возрасте от 18 лет и годные по состоянию здоровья к обучению.

1.3. Обучаемые в зависимости от реализуемой образовательной программы должны иметь:

- в целях профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации по профессиям рабочих – среднее (полное) общее образование, начальное профессиональное образование и/ или высшее;

- в целях повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов – среднее профессиональное / или высшее образование.

1.4. формы обучения: очная, очно-заочная (вечерняя) и в форме электронного обучения.

## 2. ПРАВИЛА ПРИЕМА

2.1. Приём обучающихся в Учебный центр не зависит от пола, расы, национальности, языка, происхождения и т.п. Наличие любого другого профессионального образования не может служить основанием для отказа в приёме граждан в образовательное подразделение профессионального образования.

2.2. Приём и зачисление граждан на обучение в Учебный центр осуществляется на основе письменных заявок (Приложение 1) от руководителей организаций для юридических лиц, а для физических лиц на основе письменного заявления (Приложение 2) на имя директора Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебный центр «Буровик» (далее - Учреждение), согласно план-графика обучения.

При согласии с условиями обучения с ними заключается Договор на предоставление Учреждением образовательных услуг (далее- Договор).

2.3. Оказание платных услуг начинается после подписания Договор физическим или юридическим лицом и Учреждением (далее- стороны) со срока, указанного в Договоре, и прекращается после истечения срока действия Договора или в случае его досрочного расторжения.

2.4. Образовательные услуги оказываются Учреждением на условиях предварительной оплаты, т.е. внесения физическим или юридическим лицом, заключившим договор, оплаты в размере, установленном Договором полностью до первого учебного дня, если иное не будет установлено соглашением сторон. Размер оплаты устанавливается в зависимости от образовательной программы с учетом затрат, связанных с организацией, обеспечением учебных процессов, а также инфляционным ростом.

2.5. Поступающие в Учреждение (физические лица) для прохождения обучения в зависимости от возраста и выбранной образовательной программы представляют следующие документы :

- заявление о приеме для прохождения обучения;
- документ об образовании и/или документ о наличии квалификации. Для иностранных граждан- заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документ иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании). Все переводы на русский язык должны быть выполнены на имя и фамилию, указанные в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.
- документ, удостоверяющий личность: паспорт и/ или документ его заменяющий, а для иностранных граждан дополнительно документы, подтверждающие правомерное пребывание их на территории Российской Федерации.

2.6. При направлении на обучение своих работников юридические лица самостоятельно истребуют выше указанные документы и хранят их в архивах кадровых служб.

2.7. При отсутствии оснований у отказа в приеме для прохождения обучения директором Учреждения издается приказ о зачислении для прохождения обучения.

2.8. Учебный процесс предваряет вводный инструктаж, который проводят директор Учебного центра или его заместитель. Вводный инструктаж включает в себя:

- Вводный противопожарный инструктаж;
- Основные правила внутреннего распорядка для слушателей Учебного центра;
- Режим работы в соответствии с расписанием учебных занятий;
- Информация о материалах, предоставляемых на электронных носителях;
- Другие организационные вопросы.

2.9. Учебный центр обязан ознакомить гражданина с лицензией на право ведения образовательной деятельности, Правилами внутреннего распорядка для слушателей Учебного центра. Данный материал вывешивается на информационном стенде для слушателей. Слушатели Учебного центра имеют право ознакомиться с Уставом Учреждения.

### 3. ОТЧИСЛЕНИЕ СЛУШАТЕЛЕЙ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА

3.1. Отчисление слушателей осуществляется на основании приказа директора ЧОУ ДПО «УЦ «Буровик».

3.2. Слушатель может быть отчислен из Учреждения по следующим основаниям:  
- по уважительным причинам:

- в связи с полным освоением основной профессиональной образовательной программы и прохождением итоговой аттестации;
- по собственному желанию;
- в связи с переводом в другое учебное заведение;
- в связи со смертью.

3.3. Отчисление в связи с окончанием ЧОУ ДПО «УЦ «Буровик» производится после успешной проверки знаний.

Отчисление по собственному желанию и в связи с переводом в другое учебное заведение осуществляется на основании личного заявления обучающегося и иных документов.

Отчисление по собственному желанию производится, в том числе и в связи с невозможностью продолжать обучение по независящим от обучающегося причинам (в связи с переменой места жительства, по болезни, по семейным обстоятельствам и т.д.).

Отчисление обучающихся по собственному желанию производится в срок не более 5 рабочих дней с момента регистрации заявления обучающегося.

3.4. Слушатель Учебного центра может быть отстранён от продолжения обучения и исключён в случае, если:

- Пропустил учебные занятия в объёме более 20% образовательного курса;
- Явился на учебные занятия в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- Во время учебного процесса грубо нарушил правила безопасного поведения, повлекшие за собой угрозу жизни и здоровью окружающих;
- Систематически нарушает Правила внутреннего распорядка для слушателей Учебного центра, своими действиями дезорганизует учебный процесс.

3.5. Решение об исключении принимает директора Учебного центра. По данному факту издаётся соответствующий приказ по Учреждению, который доводится до сведения обучающегося. В случае, если заказчиком является юридическое лицо, копия приказа направляется с сопроводительным письмом руководителю организации, направившей исключённого слушателя на обучение в Учебный центр. В командировочном удостоверении ставится дата выбытия днём, соответствующим дате издания приказа об отчислении.

**ФИРМЕННЫЙ БЛАНК ПРЕДПРИЯТИЯ**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Директору ЧОУ ДПО  
«УЦ «Буровик»  
Ораловой Н.А.

**Заявка на обучение**

НАИМЕНОВАНИЕ ПРЕДПРИЯТИЯ просит Вас обучить наших работников на курсах: (выбрать необходимое)

- профессиональной переподготовки;
- повышения квалификации с присвоением разряда;
- повышения квалификации (без присвоения разряда);
- по профессии (программе):

\_\_\_\_\_ (название профессии (программы))

- дополнительной профессиональной программе повышения квалификации:

\_\_\_\_\_ (название профессии (программы))

№ п/п	Ф.И.О	Дата рождения	образование	Профессия или должность	СНИЛС

**Оплату гарантируем**

**Реквизиты предприятия** (указывается при отсутствии реквизитов в фирменном бланке предприятия):

Юридический адрес, тел/факс, E-mail \_\_\_\_\_

Фактический адрес \_\_\_\_\_

Расчетный счет № \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_ к/с \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия)

Фамилия, Имя, Отчество  
и телефон исполнителя

## Приложение 2

Директору ЧОУ ДПО «УЦ «Буровик»  
Ораловой Н. А.

От \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (число, месяц, год рождения)

образование \_\_\_\_\_

профессия до обучения \_\_\_\_\_

паспорт: № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

Зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_

Номер телефона \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зачислить меня на курсы профессиональной переподготовки по профессии \_\_\_\_\_ *разряда.*

Оплату гарантирую.

С копиями лицензии на право ведения образовательной деятельности и приложениями к ней, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся, Правилами приема и отчисления слушателей учебного центра, сроками обучения, стоимостью, сроками и формой оплаты за обучение ознакомлен.

С копиями лицензии на право ведения образовательной деятельности и приложениями к ней, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся, Правилами приема и отчисления слушателей учебного центра, сроками обучения, стоимостью, сроками и формой оплаты за обучение ознакомлен.

#### Согласие на обработку персональных данных для слушателя курсов

Я, \_\_\_\_\_ даю своё согласие ЧОУ ДПО «УЦ «Буровик» (далее Оператор), расположенному г. Волгоград, пр-т им. В.И. Ленина, 98 офис 207, на обработку своих персональных данных на следующих условиях:

1. Субъект даёт согласие на обработку своих персональных данных, как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств, т.е. совершение, в том числе следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, блокирование, уничтожение, а также право на передачу такой информации третьим лицам для осуществления проверки информации о субъекте в случаях, установленных законодательством, и по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их обработка будут осуществляться лицом, обязанным сохранять конфиденциальность персональных данных.

2. Перечень персональных данных Субъекта, передаваемых Оператору на обработку:

Фамилия, имя, отчество	Имеющаяся профессия, разряд
Пол	Данные о дипломе
Адрес прописки	№ договора, для поступающих на платное обучение
Номер телефона (личного)	Сумма оплаты
Название учебного заведения, которое закончил субъект	Фотография
Специальность по диплому	Посещаемость
Квалификация по диплому	Успеваемость

3. Согласие даётся Субъектом с целью исполнения оператором обязательств по договору на оказание платных образовательных услуг. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами

4. Обработка персональных данных (за исключением хранения) прекращается по достижению цели обработки или прекращения обязательств по заключённым договорам и соглашениям или исходя из документов Оператора, регламентирующих вопросы обработки персональных данных.

5. Субъект может отозвать настоящее согласие путём направления письменного заявления Оператору. В этом случае Оператор прекращает обработку персональных данных Субъекта, а персональные данные подлежат уничтожению.

6. Данное согласие действует в течение всего срока обработки персональных данных до момента, указанного в п.4 или п.5 данного согласия.

7. Согласие является приложением к «Положению об обработке персональных данных», данным согласием подтверждается факт ознакомления с Положением и его содержанием.

подпись

ФИО