

государственное казенное учреждение Рязанской области
«Дом общественных организаций»

ПРИКАЗ

22 ноября 2024 года

№ 44

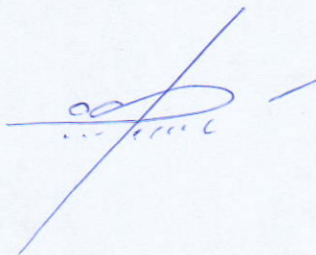
г. Рязань

Об утверждении Положения о порядке приема, зачисления, отчисления и восстановления обучающихся в ГКУ РО «Дом общественных организаций»

В целях упорядочения образовательного процесса в ГКУ РО «Дом общественных организаций», приказываю:

1. Утвердить Положение о порядке приема, зачисления, отчисления и восстановления обучающихся в ГКУ РО «Дом общественных организаций» (Приложение).
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



С.В. Филимонов

Положение
о порядке приема, зачисления, отчисления и восстановления
обучающихся в ГКУ РО «Дом общественных организаций»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГКУ РО «Дом общественных организаций».

1.2. Положение о порядке приема, зачисления, отчисления и восстановления обучающихся (Далее – Положение) определяет порядок приема, зачисления, отчисления и восстановления обучающихся в ГКУ РО «Дом общественных организаций» (далее – Учреждение).

1.3. Положение вступает в силу с момента его подписания.

1.4. При решении вопросов о приеме, зачислении, отчислении и восстановлении обучающихся учитываются права и сохраняются законные интересы граждан, государства и общества, а также права, интересы и возможности Учреждения.

2. Прием обучающихся

2.1. На обучение по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки/повышения квалификации (далее — ДПП ПП/ПК) принимаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование.

2.2. Прием на обучение по ДПП ПП/ПК осуществляется на основании личного заявления слушателя на имя директора Учреждения (Приложение 1) с предоставлением документа об образовании.

2.3. Причинами отказа в приеме на обучение могут быть: несоответствие представленных документов и невозможности устранения данной причины; отсутствие набора по соответствующей ДПП ПП/ПК.

3. Зачисление обучающихся

3.1. Зачисление обучающихся осуществляется приказом директора по заявлению обучающегося.

3.2. Обучающийся обязан выполнять требования, установленные правилами внутреннего распорядка обучающихся, ДПП ПП/ПК учебным планом, а также посещать занятия в соответствии с их расписанием.

3.3. Ответственность за проверку у обучающихся документов, подтверждающих необходимый уровень образования, возлагается на начальника отдела – Центра ресурсной поддержки СОНКО Учреждения.

3.4. Лицам, успешно освоившим соответствующую ДПП ПП/ПК и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке.

4. Отчисление обучающихся

4.1. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно и в одностороннем порядке в следующих случаях:

1) по инициативе обучающегося и на основании заявления на отчисление, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения ДПП ПП/ПК в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) в случае невыполнения обучающимися обязанностей по добросовестному освоению соответствующей ДПП ПП/ПК и выполнению учебного плана;

3) за грубое нарушение правил внутреннего распорядка обучающихся в Учреждении;

4) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

4.2. В указанных в п. 4.1. случаях издается приказ директора Учреждения о прекращении оказания образовательной услуги.

4.3. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления.

4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений с лицами, успешно прошедшими итоговую аттестацию, является приказ Учреждения об отчислении обучающихся в связи с окончанием обучения, который издается на основании экзаменационной или зачетной ведомости.

4.5. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ДПП ПП/ПК и (или) отчисленным за грубое нарушение правил внутреннего распорядка обучающихся в Учреждении, выдается справка об обучении (Приложение № 2) или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Учреждением.

5. Восстановление на обучение

5.1. Основанием для восстановления на обучение в Учреждение является личное заявление лица, желающего продолжить обучение.

5.2. Восстановление лица в составе обучающихся в Учреждении возможно при наличии свободных мест в группе.

5.3. Решение о восстановлении лица принимается директором Учреждения на основании личного заявления обучающегося. Решение оформляется приказом директора Учреждения о восстановлении.

Приложение № 1
к Положению о порядке приема, зачисления,
отчисления и восстановления обучающихся
в ГКУ РО «Дом общественных организаций»

Директору ГКУ РО
«Дом общественных организаций»

_____ (ФИО)

Заявление

Прошу зачислить меня слушателем по программе дополнительного профессионального образования _____

с целью повышения квалификации с « ____ » _____ 20__ г.

Сведения:

Фамилия, имя, отчество _____

Число, месяц и год рождения _____

Образование (с указанием вуза, специальности и года окончания) _____

Место работы (название организации) _____

Рабочий телефон, факс, e-mail, контактное лицо _____

Должность _____

Домашний адрес (индекс, город, улица, дом, квартира) _____

Контактный телефон, e-mail _____

С Уставом Дома общественных организаций, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Положением о приеме и отчислении обучающихся, Положением о проведении итоговой аттестации, учебным планом программы ознакомлен(а).

Согласен(а) на сбор и обработку своих персональных данных.

« ____ » _____ 20__ г.

_____ /
подпись

_____ /
расшифровка

Приложение № 2
к Положению о порядке приема,
зачисления, отчисления и восстановления в
ГКУ РО «Дом общественных организаций»

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ДОМ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ»

390000, г. Рязань, Первомайский проспект, дом 17
Телефон: (4912) 25-31-12, факс (4912) 25-31-12, e-mail: dooryazan@ryazangov.ru
ОКПО 37853921, ОГРН 1126234010352, ИНН 6234107688

№ _____

На № _____ от _____

Справка об обучении

Дана _____,
(ФИО обучающегося)

в том, что он(а) действительно обучается (обучался(лась) по дополнительной
профессиональной программе повышения квалификации
« _____ »
(наименование программы)

Сроки обучения: с «__» _____ 20__ г.
по «__» _____ 20__ г.

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор _____ / _____
подпись расшифровка

Начальник отдела _____ / _____
подпись расшифровка