



Региональная общественная организация ученых  
**БАЛТИЙСКАЯ ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ**  
(РООУ БПА)

Утверждено Президиумом  
РООУ БПА  
Протокол от 18.12.2020 №2



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке приёма, перевода, отчисления, восстановления обучающихся**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее - обучающиеся) в РООУ «Балтийская Педагогическая Академия» (далее – РООУ БПА) для обучения по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами (далее – Договор с оплатой стоимости обучения).

1.2. Прием в РООУ БПА осуществляется на основании заключенного Договора с оплатой стоимости обучения.

1.3. Объем и структура приема в РООУ БПА обучающихся на основе договоров с оплатой стоимости обучения определяется в порядке, устанавливаемом Постановлением Правительства Российской Федерации № 1441 от 15.09.2020 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг».

1.4. РООУ БПА осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом обучающихся в образовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных с получения согласия этих лиц на обработку их персональных данных.

**2. Организация приема граждан на обучение в РООУ БПА**

2.1. Организация приема граждан для обучения по освоению образовательных программ дополнительного и дополнительного профессионального образования осуществляется РООУ БПА.

2.2. Работу по приему обучающихся, а также личный прием поступающих или их законных представителей организует декан Факультета повышения квалификации и профессиональной переподготовки или его заместитель.

2.3. При приеме обучающихся на обучение РООУ БПА обеспечивает соблюдение прав обучающихся в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы.

2.4. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

2.5. Администрация РООУ БПА осуществляет контроль за достоверностью документов, предоставляемых поступающими, а также имеет право обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

### **3. Организация информирования поступающих на обучение в РООУ БПА**

3.1. РООУ БПА объявляет прием обучающихся по образовательным программам только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

3.2. РООУ БПА знакомит поступающего или его законных представителей с Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами, реализуемыми в РООУ БПА и другими документами, регламентирующими учреждение образовательного процесса.

3.3. РООУ БПА на официальном сайте и на информационном стенде размещает следующую информацию, подписанную Президентом или Исполнительным директором РООУ БПА:

- Положение о приеме на обучение в РООУ БПА.

- Перечень образовательных программ, по которым РООУ БПА ведет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;

- Требования к образованию, которое необходимо для поступления на обучение;

- Образец договора с оплатой стоимости обучения для поступающих ;

- Информация по предоставлению скидок различным категориям обучающихся;

3.4. Администрация РООУ БПА обеспечивает функционирование телефонной линии и раздела сайта образовательной организации для ответов на обращения, связанные с приемом обучающихся в образовательную организацию.

### **4. Прием документов**

4.1. Прием на образовательные программы дополнительного и дополнительного профессионального образования осуществляется без вступительных испытаний на бесконкурсной основе в течение всего календарного года.

4.2. Лицо, зачисленное в РООУ БПА для обучения на образовательные программы дополнительного и дополнительного профессионального образования, приобретает статус «слушатель» или «обучающийся».

4.3. Оформление отношений поступающего образовательные программы дополнительного и дополнительного профессионального образования РООУ БПА осуществляются посредством договора на оказание платных образовательных услуг.

4.4. Перечень документов для поступающих на обучение по программам дополнительного и дополнительного профессионального образования РООУ БПА:

Основные

- заявление (бланк предоставляется РООУ БПА);

- документ, удостоверяющий личность, гражданство (копия 1 и 2 страницы паспорта);

- документ, подтверждающий регистрацию (копия страницы паспорта);

- документ о предыдущем уровне образования;

Дополнительные

- документы, подтверждающие принадлежность к льготным категориям обучающихся.

4.5. При личном представлении документов поступающим на обучение допускается заверение их ксерокопии по оригиналу РООУ БПА.

4.6. Поступающие на обучение заполняют Лист согласия на обработку персональных данных.

4.7. Поступающие, представившие в РООУ БПА заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.8. Поступающему может быть отказано в приеме документов по следующим причинам:

- медицинские противопоказания;

- антиобщественное поведение.

## **5. Зачисление на обучение в РООУ БПА**

5.1. Зачисление обучающихся на обучение производится на основании Приказа по образовательной деятельности РООУ БПА.

## **6. Порядок перевода**

6.1. Перевод обучающихся производится по письменному заявлению обучающегося. Под переводом понимается переход обучающегося из одной группы в другую в рамках обучения одной образовательной программы, переход обучающегося на другую форму обучения, переход в РООУ БПА обучающегося из другого образовательного учреждения дополнительного профессионального образования, переход обучающегося из РООУ БПА в другое образовательное учреждение дополнительного профессионального образования.

6.2. Перевод обучающегося осуществляется на основании письменного заявления, в котором указываются фамилия, имя, отчество, дата рождения, паспортные данные обучающегося, адрес места жительства (преимущественного пребывания), наименование курса (образовательной программы), формы обучения, причины перевода.

6.3. В случае перевода в РООУ БПА из другой образовательной организации дополнительного профессионального образования обучающийся прикладывает к заявлению академическую справку.

6.4. При переходе обучающегося из РООУ БПА в другую образовательную организацию дополнительного профессионального образования РООУ БПА обязано в течение 3-х рабочих дней со дня подачи соответствующего заявления:

- выдать обучающемуся академическую справку,
- издать приказ об отчислении обучающегося из РООУ БПА в связи с переводом,
- расторгнуть договор об оказании платных образовательных услуг,
- в случае внесения обучающимся оплаты в полном размере, выплатить оставшуюся часть оплаты,
- выдать необходимые для зачисления в другую образовательную организацию документы из личного дела,
- вложить в личное дело обучающегося копию (выписку из) приказа об отчислении.

6.5. РООУ БПА не вправе препятствовать переводу обучающихся, желающих перейти на обучение в другую группу или другую образовательную организацию дополнительного образования.

## **7. Порядок и основание отчисления из РООУ БПА**

7.1. За невыполнение программы обучения в установленные сроки, прекращения посещения занятий по неуважительным причинам, нарушение обучающимися обязанностей, предусмотренных договором, правилами внутреннего распорядка, он может быть отчислен из РООУ БПА.

7.2. Порядок отчисления определяется в соответствии с законодательством РФ и закреплен в типовом договоре, заключаемом с поступающим на обучение.

7.3. Обучающийся может быть отчислен из РООУ БПА на любом этапе обучения, в следующих случаях:

7.3.1 по инициативе обучающегося;

7.3.2 за совершение дисциплинарного проступка;

7.3.3 по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и РООУ БПА (возникновение медицинских противопоказаний, несовместимых с продолжением занятий обучающегося, на основании медицинского заключения), в том числе в случае ликвидации РООУ БПА.

7.4. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам освоившим часть программы дополнительного и дополнительного профессионального образования и (или) отчисленным из РООУ БПА, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

7.5. Обучающийся, не прошедший итоговой аттестации, может повторно пройти аттестацию (повторная итоговая аттестация допускается только 1 раз) после дополнительной самостоятельной подготовки, либо пройти повторно курс обучения, заключив новый договор.

7.6. В случае отчисления обучающегося в соответствии с п. 6.3.1, 6.3.4 настоящего Положения - денежные средства возвращаются обучающему, за исключением расходов, понесенных организацией на дату отчисления.

7.7. В случае отчисления обучающегося в соответствии с п. 6.3.2, 6.3.3 настоящего Положения - денежные средства возвращаются обучающему, за исключением расходов, понесенных организацией на дату отчисления.

7.8. Отчисление обучающихся оформляется приказом по образовательной деятельности РООУ БПА.