ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СТОЛИЧНЫЙ ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «РУНО»

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ЧУ Столичный центр ДПО «РУНО»
от 03 ноября 2026 г. № УМ_11_26/4

Директор _____ Л. В. Шегай
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Москва, 2026 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Назначение. Настоящее Положение определяет основания и процедуры приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ЧУ Столичный центр ДПО «РУНО» (далее — Центр) по реализуемым дополнительным профессиональным и дополнительным общеобразовательным программам.

1.2. Правовые основания. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в том числе статьями 16, 30, 34, 43, 54, 55, 58, 60, 61, 75, 76), приказом Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266 (для ДПО), приказом Минпросвещения России от 27.07.2022 № 629 (для дополнительных общеобразовательных программ), уставом Центра и другими применимыми нормативными актами.

1.3. Формы обучения. Центр реализует программы в очной и заочной формах согласно утвержденной программе. Занятия могут проводиться в аудитории, в режиме прямой онлайн-трансляции или с использованием электронных материалов учебной платформы. Технология проведения занятия сама по себе не меняет установленную программой форму обучения.

1.4. Информирование. До заключения договора поступающему и заказчику предоставляется возможность ознакомиться с лицензией, уставом, образовательной программой, условиями приема, локальными актами, стоимостью и порядком обучения. Актуальные документы размещаются на официальном сайте Центра в установленном законом порядке.

1.5. Учет. Прием, переводы, отчисление и восстановление оформляются распорядительными актами Центра, если иное прямо не предусмотрено законодательством. Документы и сведения включаются в личное дело и учетную систему с соблюдением законодательства о персональных данных.

2. ПРИЕМ НА ОБУЧЕНИЕ

2.1. Условия допуска. К дополнительным профессиональным программам допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, а также получающие такое образование. На дополнительные общеобразовательные программы прием осуществляется с учетом условий соответствующей программы и требований законодательства.

2.2. Выбор программы. Поступающий выбирает программу и форму обучения (очную либо заочную), знакомится с условиями, представляет сведения и документы, необходимые для оформления образовательных отношений.

2.3. Проверка документов. Центр проверяет документы, подтверждающие личность и право поступления на соответствующий вид программы, а также необходимые контактные и иные сведения. При поступлении на ДПО представляется документ о среднем профессиональном или высшем образовании либо документ о получении соответствующего образования. Дополнительные документы запрашиваются только при наличии правового и фактического основания.

2.4. Корпоративные заказчики. Юридическое лицо передает поимённый список направляемых лиц с фамилией, именем, отчеством (при наличии) и контактным адресом электронной почты. Подтверждающие документы и иные необходимые сведения представлены в порядке и сроки, предусмотренные договором с заказчиком. Порядок изменения списка и замены направляемых лиц также определяется договором. Включение лица в список, оплата, направление приглашения или подготовка доступа не означают заключения договора об образовании либо зачисления.

2.5. Договор и приказ. При платном обучении договор об образовании заключается в простой письменной форме, в том числе в электронной форме при соблюдении законодательства Российской Федерации. Допускается использование электронной подписи, включая простую электронную подпись, по установленным правилам Центра. При оплате обучения юридическим лицом договор оформляется с участием обучающегося согласно статье 54 Закона № 273-ФЗ; его электронное присоединение допускается при надлежащем подтверждении волеизъявления. После выполнения условий приема, включая предусмотренные договором оплату и представление документов, зачисление оформляется приказом Центра.

2.6. Начало обучения. Дата зачисления, дата предоставления доступа и дата начала обучения могут различаться. Для очных занятий и прямых трансляций начало обучения определяется календарным учебным графиком и расписанием; для самостоятельного онлайн-освоения — условиями договора и календарным учебным графиком, включая предусмотренный порядок активации курса. Конкретные сроки и порядок их определения устанавливаются соответствующей программой и договором, без единого обязательного срока для всех заказчиков. Доступ к образовательному курсу предоставляется после надлежащего оформления образовательных отношений и зачисления.

2.7. Группы и изменения расписания. Формирование и изменение состава групп осуществляется Центром с учетом программы и условий договора. При переносе начала занятий слушателей и заказчиков информируют и согласовывают изменения в случаях, когда это необходимо по договору и законодательству.

2.8. Альтернативные программы при корпоративном обучении. Договором с юридическим лицом могут быть заранее согласованы варианты обучения по ДПО и соответствующей дополнительной общеразвивающей программе (ДОП). При отсутствии подтвержденного права на ДПО зачисление на ДПО не допускается. Применение согласованного варианта ДОП без дополнительного соглашения с заказчиком возможно в предусмотренных договором случаях при условии надлежащего оформления договора об образовании с участием обучающегося и соблюдения условий приема на ДОП. Замена программы оформляется необходимыми учетными и распорядительными документами; техническая подготовка и организационные действия до зачисления не считаются обучением незачисленного лица.

2.9. Электронное взаимодействие. Порядок идентификации подписанта, подтверждения его волеизъявления, использования простой электронной подписи и хранения электронных договоров определяется отдельными правилами Центра. Отсутствие подтвержденного присоединения обучающегося не может заменяться волеизъявлением заказчика.

3. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Внутренний перевод между группами. По заявлению обучающегося либо по согласованию с ним Центр может изменить учебную группу в рамках той же программы, если обеспечено освоение ее обязательного содержания. Изменение фиксируется в учетной системе и, при необходимости, приказом.

3.2. Изменение формы обучения. Перевод между очной и заочной формами допускается при наличии соответствующего варианта утвержденной программы, организационной возможности и согласования изменения существенных условий договора. Изменение оформляется приказом и, если требуется, дополнительным соглашением.

3.3. Переход на другую программу. Переход на иную образовательную программу не является простым изменением группы: Центр проверяет условия допуска, возможность зачета результатов прежнего обучения, стоимость и сроки. Оформляются необходимые договорные и распорядительные документы.

3.4. Перевод из другой образовательной организации. Лицо представляет заявление и документы, подтверждающие ранее пройденное обучение и его результаты. Центр сопоставляет содержание и объем освоенных разделов с принимающей программой, определяет возможность зачета, необходимость дополнительного освоения и аттестации. Решение оформляется с учетом требований приема и заключения договора; зачисление — приказом.

3.5. Перевод в другую организацию. По обращению обучающегося Центр оформляет прекращение образовательных отношений и выдает предусмотренные законодательством документы о периоде и результатах обучения. Денежные расчеты осуществляются по договору и законодательству; перевод не может сопровождаться необоснованным удержанием платы.

3.6. Рассмотрение заявления. Ответственное подразделение рассматривает обращение, проверяет документы, согласует учебные и финансовые условия и направляет решение заявителю в разумный срок. Отказ должен быть мотивирован невозможностью соблюдения условий программы или законными основаниями.

4. ОТЧИСЛЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

4.1. Основания. Образовательные отношения прекращаются в связи с завершением обучения либо досрочно по основаниям статьи 61 Закона № 273-ФЗ, включая инициативу обучающегося (или родителей/законных представителей несовершеннолетнего), предусмотренные законом случаи инициативы Центра и обстоятельства, не зависящие от воли сторон.

4.2. Завершение программы. При успешном завершении обучения и предусмотренной аттестации Центр оформляет завершение образовательных отношений и выдает документ в соответствии с видом программы, результатами обучения и требованиями законодательства.

4.3. Инициатива обучающегося. Обучающийся вправе обратиться с заявлением о досрочном прекращении образовательных отношений. Для несовершеннолетнего учитываются полномочия законного представителя. Если заказчиком выступает юридическое лицо, вопросы прекращения и расчетов по договору решаются с учетом прав самого обучающегося и условий договора.

4.4. Инициатива Центра. Досрочное прекращение по инициативе Центра допускается только при наличии предусмотренных законом оснований и соблюдении применимой процедуры. Непосещение занятий, несвоевременное выполнение заданий либо нарушение правил не влечет автоматического отчисления: сначала устанавливаются обстоятельства, документируются основания и соблюдаются права обучающегося.

4.5. Дисциплинарные меры. Если отчисление рассматривается как дисциплинарное взыскание, Центр применяет предусмотренные законодательством ограничения, порядок получения объяснений, сроки и гарантии. Мера не применяется к категориям обучающихся, в отношении которых закон запрещает соответствующее дисциплинарное взыскание.

4.6. Оформление. Решение об отчислении оформляется приказом директора с указанием основания и даты прекращения образовательных отношений. Обучающийся уведомляется доступным согласованным способом; сведения отражаются в учетной системе и личном деле.

4.7. Расчеты. Возврат денежных средств и определение стоимости фактически оказанных услуг и документально подтвержденных расходов осуществляются по договору и законодательству. Само по себе отчисление по инициативе Центра не является основанием для безусловного удержания всей стоимости обучения.

4.8. Документы. При досрочном прекращении обучения Центр выдает справку об обучении или периоде обучения в случаях и порядке, предусмотренных законодательством. Документы о квалификации и обучении выдаются при выполнении установленных требований соответствующей программы.

5. ВОССТАНОВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Обращение. Ранее отчисленное лицо вправе обратиться с заявлением о восстановлении для продолжения обучения. Восстановление осуществляется при наличии законных и организационных условий, с учетом вида программы, причин и даты отчисления.

5.2. Проверка условий. Центр устанавливает возможность продолжения обучения по действующей программе, сопоставляет ранее освоенные разделы и результаты аттестации, определяет академическую разницу, необходимость индивидуального учебного плана и сроки завершения обучения.

5.3. Решение. Заявление рассматривается Центром с привлечением учебного подразделения; решение сообщается заявителю. При отсутствии возможности восстановления на прежнюю программу может быть предложено поступление на действующую программу с рассмотрением вопроса о зачете результатов обучения.

5.4. Договор и приказ. Восстановление оформляется приказом директора после согласования условий обучения и оформления договора либо дополнительного соглашения, если это требуется. Оплата определяется договором с учетом объема услуг; наличие прежней задолженности урегулируется в законном порядке.

5.5. Доступ и начало. После восстановления обучающемуся предоставляется участие в занятиях или доступ к учебному кабинету согласно форме обучения, расписанию, календарному графику и договору.

6. ОБРАЩЕНИЯ И ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Обращения. Обучающийся и заказчик вправе обращаться к директору Центра по вопросам приема, перевода, отчисления и восстановления, получать мотивированный ответ и использовать иные способы защиты прав, предусмотренные законом.

6.2. Персональные данные. Сведения обучающихся обрабатываются в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ и локальными документами Центра. Передача данных корпоративным заказчиком должна иметь законное основание.

6.3. Вступление в силу. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения директором, если приказом не предусмотрено иное. Действующая редакция размещается на официальном сайте Центра.

6.4. Соотношение документов. Настоящее Положение применяется совместно с Положением об организации приема, Положением о режиме занятий, Положением об аттестации, утвержденными образовательными программами и договорами об образовании. При противоречии обязательным нормам законодательства применяются нормы законодательства.