УТВЕРЖДАЮ

Председатель
Общероссийской молодёжной
общественной организации
«Российский союз сельской
молодёжи»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 027FE3880004AD80A04363108A4D983767
Владелец: ОГЛОБЛИНА ЮЛИЯ ВАСИЛЬЕВНА
Действителен: с 08.04.2021 до 08.04.2022

_____ Ю.В. Оглоблина

«24» сентября 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема, перевода и отчисления слушателей

Москва, 2021

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке приема, перевода и отчисления слушателей (далее – Положение) в Образовательный центр Общероссийской молодежной общественной организации «Российский союз сельской молодежи» (далее соответственно – Центр, ОМОО «РССМ»,) разработаны в соответствии с требованиями:

- Федерального закона РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ» (далее – Закона № 273-ФЗ);

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 01.07. 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Устава ОМОО «РССМ»;

1.2. Настоящее Положение регламентирует условия и организацию приема, перевода, зачисления и отчисления слушателей для обучения по дополнительным профессиональным программам (программам профессиональной переподготовки и программам повышения квалификации (далее – ДПП)).

1.3. Прием на обучение по ДПП осуществляется на основании действующей лицензии ОМОО «РССМ» на осуществление образовательной деятельности.

1.4. Обучение в Центре осуществляется на основе Договора об оказании образовательных услуг (договор об образовании, контракт, государственный (муниципальный) контракт) (далее – Договор) с оплатой стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами.

1.5. Стоимость обучения по ДПП определяется приказом, утверждённым председателем ОМОО «РССМ».

1.6. Формы и сроки обучения, формы организации учебного процесса определяются ДПП и (или) Договором в соответствии с требованиями

нормативных правовых актов Российской Федерации и локальных нормативных актов ОМОО «РССМ».

1.7. Настоящее положение вводится взамен Положения о порядке приема, отчисления и восстановления слушателей от «26» апреля 2021 года.

2. Условия приема

2.1. Прием слушателей на обучение осуществляется в течение всего календарного года.

2.2. В Центр принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства.

2.3. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;

- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

2.4. Особенности приема для обучения по ДПП иностранных граждан, лиц без гражданства (далее по тексту совместно именуемые иностранные граждане) регламентируются разделом 7 настоящего Положения.

2.5. При заключении Договора слушателю предоставляется возможность ознакомиться с содержанием ДПП, а также с другими документами, регламентирующими организацию и проведение образовательного процесса. Слушатель может самостоятельно ознакомиться с указанными документами, которые публикуются на сайте Центра в сети интернет по адресу https://www.rssm.su/.

3. Организация приема

3.1. Организацию приема в Центре обеспечивает руководитель Образовательного центра.

3.2. Прием по программам дополнительного профессионального образования осуществляется по заявкам физических и (или) юридических лиц, представленных в Центр в устном или письменном виде и на основании Договора.

3.3. Для оформления Договора предоставляются следующие документы поступающих:

- копия паспорта (разворот с ФИО и адресом регистрации);

- копия документа, подтверждающего смену фамилии, в случае если предъявляемые документы получены до официального изменения фамилии/ имени/ отчества;

- копия документа об образовании и о квалификации (диплом о высшем образовании или среднем профессиональном образовании), либо справка из учебного заведения о получении среднего профессионального и (или) высшего образования.

- список слушателей (при заключении Договора с юридическими лицами).

3.4. Уполномоченный сотрудник Центра с целью подтверждения достоверности указанных поступающими сведений вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

3.5. Поступающие, представившие в Центр заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3.6. Все вопросы, связанные с организацией работы по приему в Центр для обучения по ДПП и неурегулированные настоящими Правилами, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Зачисление

4.1. Образовательные отношения между ОМОО «РССМ» и слушателем устанавливаются после анализа документов, представленных в Центр,

на основе заключения Договора с физическим и (или) юридическим лицом, направляющим его на обучение.

4.2. Зачисление лиц на обучение в Центр осуществляется на основании подписанного Договора.

4.3. Зачисление лиц может осуществляться на основании сканированных копий документов, указанных в п.3.3 настоящего Положения, до поступления документов, направленных через оператора почтовой связи общего пользования/ курьерскую службу.

4.4. Поступающие на обучение, подписывая Договор, дают письменное согласие на сбор, запись, систематизацию, накопление, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных, связанных с приемом на обучение в Центре без ограничения срока действия:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- адрес регистрации;
- серия и номер документа, удостоверяющего личность или его заменяющего;
- серия, номер, наименование образовательной организации, дата выдачи документа об образовании;
- номер телефона.

4.5. Зачисление слушателя в Центр оформляется приказом о зачислении.

4.6. Приказ о зачислении подписывается председателем ОМОО «РССМ» не позднее одного календарного дня до начала обучения.

4.7. Зачисление лиц для обучения по ДПП происходит в конкретные учебные группы, если иное не предусмотрено условиями реализации программы и (или) индивидуальным учебным планом.

4.8. Приказы о зачислении хранятся в Центре.

5. Порядок и основания перевода слушателей

5.1. Под переводом слушателей понимается переход слушателя из одной группы в другую в рамках обучения по одной образовательной программе, переход слушателя на другую форму обучения, переход в ОМОО «РССМ» из другой образовательной организации, переход слушателя из ОМОО «РССМ» в другую образовательную организацию.

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

5.3. В случае перевода из другой образовательной организации к заявлению необходимо приложить академическую справку, выданную этой организацией.

5.4. Заявление с прилагаемыми документами в течение 3х дней со дня поступления в ОМОО «РССМ» направляется на рассмотрение председателю ОМОО «РССМ». Председатель ОМОО «РССМ» в течение 3х дней рассматривает заявление о переводе и принимает решение о переводе слушателя или об отказе в переводе.

5.5. Зачисление слушателя в порядке перевода оформляется приказом председателя ОМОО «РССМ».

5.6. При переходе слушателя из другой образовательной организации осуществляется сверка академических часов с учебными планами и образовательными программами ОМОО «РССМ» соответствующего направления, наличие или отсутствие задолженностей. Если слушатель успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) и (или) виды учебных занятий (практика и др.) не могут быть зачтены слушателю, то зачисление слушателя осуществляется с условием последующей ликвидации академической разницы. В этом случае в приказе о зачислении может содержаться запись об

утверждении индивидуального учебного плана слушателя, который должен предусматривать ликвидацию академической разницы.

5.7. При переходе слушателя из ОМОО «РССМ» в другую образовательную организацию Центр обязан в течение 3-х рабочих дней со дня подачи соответствующего заявления:

- выдать слушателю справку установленного образца;
- издать приказ об отчислении слушателя из ОМОО «РССМ» в связи с переводом;
- выдать все необходимые для зачисления в другую образовательную организацию документы;
- расторгнуть договор об оказании платных образовательных услуг, и, в случае внесения обучающимся оплаты в полном размере, выплатить оставшуюся часть оплаты.

5.8. ОМОО «РССМ» не вправе препятствовать переводу слушателей, желающих перейти на обучение в другую группу или другую образовательную организацию.

6. Порядок отчисления слушателей

6.1. Договор со слушателем может быть расторгнут в одностороннем порядке по инициативе ОМОО «РССМ» в случаях:

6.1.1. применения к слушателю отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

6.1.2. невыполнения слушателем обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного и (или) индивидуального учебного плана;

6.1.3. установления нарушения порядка приема в ОМОО «РССМ», повлекшего по вине слушателя его незаконное зачисление в ОМОО «РССМ»;

6.1.4. просрочки оплаты стоимости образовательной услуги (при неоплате слушателем стоимости образовательной услуги Исполнителя по истечении сроков, установленных в Договоре).

6.1.5. если надлежащее исполнение обязательства по оказанию образовательной услуги стало невозможным вследствие действий (бездействия) слушателя.

6.2. Действие Договора прекращается досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли слушателя и ОМОО «РССМ», в том числе в случае ликвидации ОМОО «РССМ».

6.3. Договор расторгается на основании распорядительного акта ОМОО «РССМ» об отчислении слушателя из Центра. Права и обязанности слушателя по Договору прекращаются с даты его отчисления из Центра.

6.4. ОМОО «РССМ» вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору при условии полного возмещения слушателю убытков.

6.5. Не допускается отчисление слушателя во время болезни.

6.6. При досрочном прекращении образовательных отношений, ОМОО «РССМ» в трёхдневный срок после издания приказа об отчислении выдаёт отчисленному лицу справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 Закона № 273-ФЗ.

6.7. При досрочном прекращении образовательных отношений по вине слушателя денежные средства слушателю не возвращаются.

7. Особенности организации приема иностранных граждан для обучения по ДПП

7.1. Прием иностранных граждан в Центр для обучения по ДПП осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг.

7.2. При подаче заявления о приеме в Центр для обучения по ДПП иностранный гражданин дополнительно представляет копию визы на въезд

в Российскую Федерацию, если иностранный гражданин прибыл в Российскую Федерацию по въездной визе.

7.3. Документы, заполненные на иностранном языке, представляются с переводом на русский язык, заверенным нотариально (по выбору обладателя документа: российским нотариусом, консульством Российской Федерации в стране выдачи документа об образовании, консульством в Российской Федерации страны, в которой выдан документ об образовании).

7.4. Документы, полученные в иностранном государстве, представляются легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо с проставлением апостиля (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором легализация и проставление апостиля не требуются).

8. Отчетные документы

8.1. Отчетными документами о приеме в Центр для обучения по ДПП являются:

- приказы о зачислении в Центр;
- приказы об отчислении из Центра.

8.2. Отчетные документы хранятся в Центре.

8.3. Срок хранения документов определяется в соответствии с законодательством РФ.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение, а также вносимые в него изменения и дополнения утверждаются председателем ОМОО «РССМ».