

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
ЧОУ ДПО
«УМЦ Калужского облсовпрофа»
Протокол № 2 от «28» августа 2015г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
№ 108/А от «31» августа 2015г.
Директор ЧОУ ДПО
«УМЦ Калужского облсовпрофа»

/Малахова Л.С./



**Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования**

**«Учебно-методический центр Территориального Союза
организаций профсоюзов «Калужский областной совет
профсоюзов»**

**ПОРЯДОК
оформления возникновения, приостановления и прекращения
отношений**

**между Частным образовательным учреждением дополнительного
профессионального образования «Учебно-методический центр
Территориального Союза организаций профсоюзов «Калужский
областной совет профсоюзов» и обучающимися (слушателями,
заказчиками)**

г.Калуга, 2015г.

ПОРЯДОК
оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений
между Частным образовательным учреждением дополнительного
профессионального образования «Учебно-методический центр Территориального
Союза организаций профсоюзов «Калужский областной совет профсоюзов» и
обучающимися (слушателями, заказчиками)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон), уставом Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр Территориального Союза организаций профсоюзов «Калужский областной совет профсоюзов» (далее – Центр) и определяет правила оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между Центром и обучающимися (слушателями, заказчиками).

1.2. Оформление возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между Центром и обучающимися (слушателями, заказчиками) осуществляется Центром в соответствии с требованиями законодательства об образовании, правилами, установленными настоящим Порядком.

1.3. Правила оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Центром и обучающимися (слушателями, заказчиками) в части, не урегулированной законодательством об образовании и настоящим Порядком, могут определяться Правилами приема на обучение, Положением об оказании платных образовательных услуг и иными локальными нормативными актами Центра, с которыми Центр в установленном порядке обязан ознакомить поступающего (заказчика).

1.4. Настоящий Порядок обязателен для исполнения всеми обучающимися (слушателями) Центра, работниками Центра.

1.5. Текст настоящего Порядка размещается на официальном сайте Центра в сети «Интернет».

2. Оформление возникновения образовательных отношений

2.1 Возникновение отношений между Центром и обучающимся (слушателем, заказчиком) после заключения договора об оказании платных образовательных услуг оформляется соответствующим распорядительным актом (приказом директора) Центра «О зачислении слушателей программы дополнительного профессионального образования» (Приложение №1).

Соответствующий распорядительный акт является основанием для возникновения образовательных отношений между Центром и обучающимся (слушателем, заказчиком)

2.2 Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Центра, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в распорядительном акте о приеме лица на обучение.

3 . Оформление изменения образовательных отношений

3.1. Изменение отношений между Центром и обучающимся (слушателем, заказчиком) оформляется распорядительным актом (приказом), изданным директором Центра или уполномоченным им лицом, который является основанием для изменения соответствующих образовательных отношений. Основанием для издания распорядительного акта является заявление обучающегося (слушателя, заказчика) или служебная записка работника учебно-методического отдела.

3.2 Распорядительный акт издается на основании и после внесения соответствующих изменений в договор об оказании платных образовательных услуг.

3.3 Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Центра, изменяются с даты издания распорядительного акта или с иной указанной в нем даты.

4. Оформление приостановления образовательных отношений

4.1 Приостановление образовательных отношений между Центром и обучающимся (слушателем, заказчиком) оформляется распорядительным актом (приказом директора) Центра в случае возникновения подтвержденной документально причины, препятствующей продолжению освоения образовательной программы в установленные договором об оказании платных образовательных услуг сроки и имеющейся в Центре возможности организовать обучение в иные сроки.

4.2 Слушатель по окончании периода приостановления образовательных отношений подаёт заявление о готовности продолжить обучение и может быть зачислен в сформированную учебную группу либо претендовать на обучение по индивидуальному плану. Порядок в последнем случае регламентируется соответствующим локальным нормативным актом.

4.3 Если имеются объективные причины, по которым Центр не может организовать продолжение обучения слушателя, отношения с которым приостановлены, отношения между сторонами могут быть прекращены по согласию сторон. В этом случае заключается дополнительное соглашение к договору об оказании платных образовательных услуг.

5. Оформление прекращения образовательных отношений

5.1. Прекращение отношений между Центром и обучающимся (слушателем, заказчиком) оформляется распорядительным актом (приказом директора) Центра об отчислении обучающегося в связи с успешным освоением образовательной программы (завершением обучения) или досрочно по основаниям, установленным Федеральным законом или локальными нормативными актами Центра (Приложение №2).

5.2. Распорядительный акт Центра об отчислении обучающегося является основанием для прекращения образовательных отношений.

5.3. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Центра, прекращаются с даты его отчисления из Центра.

5.4. При досрочном прекращении образовательных отношений Центр в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении выдает отчисленному лицу справку об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному Центром (Приложение №3).

Приложение №1 к
«Порядку оформления возникновения, приостановления
и прекращения отношений между Частным образовательным
учреждением дополнительного профессионального образования
«Учебно-методический центр Территориального Союза
организаций профсоюзов «Калужский областной совет
профсоюзов» и обучающимися (слушателями, заказчиками)»

ФОРМА ПРИКАЗА О ЗАЧИСЛЕНИИ СЛУШАТЕЛЕЙ ПРОГРАММЫ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Учебно-методический центр Территориального Союза организаций
профсоюзов «Калужский областной совет профсоюзов»

ПРИКАЗ

г.Калуга

№ ____ от «__» _____ 20__ г.

О зачислении слушателей программы дополнительного профессионального образования

(указать программу ДПО)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить слушателей программы дополнительного профессионального образования «_____» в объеме _____ часа с «__» _____ 20__ г. по с «__» _____ 20__ г. по _____ форме обучения согласно прилагаемому списку.

Приложение: Список слушателей

Директор _____ / _____ /

Приложение №2 к
«Порядку оформления возникновения, приостановления
и прекращения отношений между Частным образовательным
учреждением дополнительного профессионального образования
«Учебно-методический центр Территориального Союза
организаций профсоюзов «Калужский областной совет
профсоюзов» и обучающимися (слушателями, заказчиками)»

**ФОРМА ПРИКАЗА О ВЫПУСКЕ СЛУШАТЕЛЕЙ ПРОГРАММЫ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Учебно-методический центр Территориального Союза организаций
профсоюзов «Калужский областной совет профсоюзов»

ПРИКАЗ

г.Калуга

№__ от _____ 20__ г.

О выпуске слушателей

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Слушателям, полностью выполнившим учебный план по программе дополнительного профессионального образования «_____» в объеме __ часов в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. и успешно прошедшим итоговую аттестацию (проверку знаний) выдать удостоверение установленного образца

№	ФИО слушателя	№ документа
1		
2		

2. Вышеперечисленных слушателей отчислить из учебного центра с «___» _____ 20__ г. как успешно завершивших обучение по программе дополнительного профессионального образования «_____».

3. Отчислить из числа слушателей с «___» _____ 20__ г. как не прошедших обучение по программе дополнительного профессионального образования «_____» в связи с _____.

№	ФИО слушателя

4. Назначить повторную итоговую аттестацию слушателю программы «_____» на «___» _____ 20__ г.

Директор _____ / _____ /

Приложение №3 к
«Порядку оформления возникновения, приостановления
и прекращения отношений между Частным образовательным
учреждением дополнительного профессионального образования
«Учебно-методический центр Территориального Союза
организаций профсоюзов «Калужский областной совет
профсоюзов» и обучающимися (слушателями, заказчиками)»

ФОРМА СПРАВКИ ОБ ОБУЧЕНИИ В УЧЕБНОМ ЦЕНТРЕ

Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Учебно-методический центр Территориального Союза организаций профсоюзов
«Калужский областной совет профсоюзов»

СПРАВКА

Дана в том, что _____
(Ф.И.О. слушателя)

с ____ по ____ _____ 20__ г. прошёл обучение в Частном образовательном
учреждении дополнительного профессионального образования «Учебно-методический
центр Территориального Союза организаций профсоюзов «Калужский областной совет
профсоюзов» по образовательной программе

(наименование программы)

в объеме ____ академических часов.

Основание выдачи справки _____
(№, дата приказа, причина отчисления из учебного центра)

Директор _____ / _____ /