

Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Карьера»

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ДПО «Карьера»

 Катиев М.М.

«17» декабря 2025 г.

**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

г. Октябрьский

Настоящий Порядок разработан с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части соблюдения прав граждан на обучение в АНО ДПО «Карьера» и отчисления обучающихся из АНО ДПО «Карьера» и обеспечения их права на получение дополнительного профессионального образования.

Прием граждан на обучение в АНО ДПО «Карьера» осуществляется в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), Постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2020 г. N 1441 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг"

Приказом Минобрнауки РФ от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», иных нормативных правовых актов и нормативно-технических документов и Уставом Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Карьера» (далее по тексту АНО ДПО «Карьера»).

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в АНО ДПО «Карьера» для обучения по образовательным программам дополнительного профессионального образования по договорам с оплатой стоимости обучения.

1.2. В АНО ДПО «Карьера» принимаются граждане РФ, иностранные граждане, имеющие среднее общее образование и стаж производственной деятельности или среднее профессиональное образование и высшее образование.

1.3. При приеме на обучение АНО ДПО «Карьера» обеспечивает соблюдение прав граждан на образование и сохранение их персональных данных в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.4. Прием в АНО ДПО «Карьера» для получения дополнительного профессионального образования осуществляется без вступительных экзаменов по заявлениям лиц:

- имеющих среднее профессиональное образование или высшее профессиональное образование на основании документов об образовании и собеседования;
- имеющих среднее (полное) общее образование или начальное профессиональное образование на основании документов об образовании, а также заверенных, в установленном порядке, копий трудовых книжек и опыта работы по соответствующим специальностям на основании справки от

организации.

1.5. Лицам, имеющим высшее, незаконченное высшее, среднее и начальное профессиональное образование соответствующего профиля, предоставляется возможность обучения по сокращенным программам.

1.6. АНО ДПО «Карьера» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации вправе осуществлять прием граждан на платное обучение. Предоставление платных образовательных услуг физическим и юридическим лицам осуществляется на основании договоров об оказании образовательных услуг при приеме на обучение.

2. Организация приема в АНО ДПО «Карьера».

2.1. Организация приема и зачисление поступающих в АНО ДПО «Карьера» осуществляется учебным отделом на основе приказа о зачислении, подписанного директором образовательной организации.

2.3. Учебный отдел осуществляет прием в очной, очно-заочной или заочной форме обучения, в соответствии выданной с лицензией.

2.4. При приеме на обучение директор АНО ДПО «Карьера» обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством РФ, гласность, объективность и открытость работы учебного отдела.

2.5. Учебный отдел осуществляет контроль за достоверностью и полнотой сведений об образовании и (или) опыте работы, а также имеет право осуществлять проверку других документов, представляемых поступающими.

С целью подтверждения достоверности иных документов, представляемых поступающими, учебный отдел вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

3. Организация информирования поступающих.

3.1. АНО ДПО «Карьера» осуществляет прием граждан на обучение только по тем программам дополнительного профессионального образования, на которые имеется лицензия на ведение образовательной деятельности.

3.2. В целях обеспечения открытости и доступности сведений об образовательной организации каждому поступающему на обучение предоставляется возможность ознакомиться с уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими деятельность образовательного процесса. Указанные документы АНО ДПО «Карьера» размещает на

информационном стенде и на своем официальном сайте <https://kariera-okt.ru/>.

4. Прием документов от поступающих на обучение.

4.1. Прием документов на обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам осуществляется в течение всего года. Форма обучения определяется договором и (или) по личному заявлению поступающих.

4.2. При подаче заявления установленного образца о приеме на обучение поступающий предъявляет следующие документы:

- 1) заявление на имя директора;
- 2) паспорт или удостоверение личности (копию, заверенную в установленном порядке);
- 3) документ об образовании, (оригинал или копию, заверенную в установленном порядке);
- 4) трудовую книжку, (оригинал или копию, заверенную в установленном порядке) или справку с места работы;
- 5) 2 фотографии 3х4 см.

4.3. При личном представлении документов поступающим допускается заверение их ксерокопии по оригиналу с общедоступными данными при приеме у методиста АНО ДПО «Карьера». Паспорт предъявляется только для идентификации личности, данные паспорта заносятся как реквизиты в заявление на обучение. Данные паспорта относятся к числу персональных сведений о гражданине. Поэтому правила их получения, обработки и хранения строго регулируются федеральным законом №152-ФЗ.

4.4. Заявление о приеме и все необходимые документы могут быть направлены поступающим через операторов почтовой связи общего пользования, а также в электронно-цифровой форме, в соответствии с Федеральным законом от 10 января 2002 г. № 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 7 июля 2003 г. № 126-ФЗ «О связи».

При направлении документов через операторов почтовой связи общего пользования поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, ксерокопию документа государственного образца об образовании, а также иные документы, предусмотренные настоящим Порядком.

Документы направляются поступающим через операторов почтовой связи общего пользования почтовым отправлением с уведомлением и описью вложения. Уведомление и опись вложения являются основанием подтверждения приема документов поступающего.

Документы направляются на следующий адрес: 452615, г. Октябрьский, Кооперативная, дом 176, учебный отдел.

4.5. Учебный отдел имеет право осуществлять проверку документов, представляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности иных документов, представляемых поступающими, АНО ДПО «Карьера» вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации. Поступающие, представившие заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

4.6. В случае, если поступающий претендует на льготы по оплате обучения, установленные приказом директора АНО ДПО «Карьера», данное лицо представляет при приеме документов в учебный отдел оригинал или копию документа, дающего право на использование одной из льгот.

4.7. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся копии сданных документов. Ответственность за сохранение персональных данных, поступающих на обучение, возлагается на лицо, назначенное приказом директора.

5. Порядок зачисления на обучение.

5.1. При приеме на обучение директор АНО ДПО «Карьера» обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством РФ, гласность и открытость работы учебного отдела, объективность оценки способностей, поступающих при личном собеседовании с поступающим.

5.2. Предварительное собеседование (тестирование) с поступающим проводится директором АНО ДПО «Карьера» или методистом отдела. Во время собеседования определяется уровень профессиональной подготовки, знание предметов общетехнического курса в рамках программы дополнительного профессионального образования по заявленной профессии.

5.3. По результатам собеседования определяется срок и продолжительность обучения по программам дополнительного профессионального образования и издается приказ о зачислении на обучение с указанием даты зачисления и учебной группы.

5.4. Зачисление в АНО ДПО «Карьера» проводится на основании результатов собеседования, согласно условиям договора заключенного с лицом, поступившим в АНО ДПО «Карьера» и приказа о зачислении.

5.5. Обучающемуся, желающему забрать поданные в АНО ДПО «Карьера» для поступления документы (в том числе оригиналы документов об образовании), указанные документы выдаются по письменному заявлению при наличии

расписки о получении документов учебном отделе в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

6. Особенности проведения приема иностранных граждан.

6.1. Прием иностранных граждан в АНО ДПО «Карьера» на обучение по программам дополнительного профессионального образования, программам предаттестационной подготовки, стажировки, осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации и межправительственными соглашениями Российской Федерации, по договорам с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами.

6. 1.1. Прием иностранных граждан на обучение в АНО ДПО «Карьера» осуществляется на общих условиях по договорам с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами и в сроки, определяемые АНО ДПО «Карьера».

6.1.2. При подаче заявления о приеме на обучение иностранный гражданин предъявляет следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"
- оригинал документа государственного образца об образовании (или его заверенную в установленном порядке ксерокопию), либо оригинал документа иностранного государства об образовании, признаваемый эквивалентным в Российской Федерации документу государственного образца об основном общем и (или) среднем (полном) общем образовании (или его заверенную в установленном порядке ксерокопию), при необходимости со свидетельством об установлении его эквивалентности, либо оригиналы легализованных в установленном порядке (при необходимости) документа иностранного государства об образовании и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании);
- заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании);
- копию визы на въезд в Российскую Федерацию, если иностранный гражданин прибыл в Российскую Федерацию по въездной визе;
- 3 фотографии 3х4 см.

Все переводы на русский язык должны быть выполнены на имя и фамилию, указанные во въездной визе.

6.1.3. Форма собеседования для иностранных граждан, поступающих для обучения по договорам с оплатой стоимости обучения, определяются АНО ДПО «Карьера» самостоятельно.

6.1.4. Зачисление иностранных граждан для обучения по договорам с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами осуществляется в сроки, установленные АНО ДПО «Карьера» и на основании приказа о зачислении.

6.2. Документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина в Российской Федерации:

1. Документами, удостоверяющими личность иностранного гражданина в Российской Федерации, являются паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

2. Документами, удостоверяющими личность лица без гражданства в Российской Федерации, являются:

1) документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

2) разрешение на временное проживание;

3) вид на жительство;

4) иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства.

7. Порядок перевода обучающихся.

7.1. Перевод в АНО ДПО «Карьера» возможен при наличии у исходной образовательной организации (из которой переводится обучающийся) лицензии на образовательную деятельность по программам дополнительно профессионального образования.

7.2. При переводе обучающийся отчисляется в связи с переводом из исходного образовательного учреждения и принимается (зачисляется) в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение.

7.3. Перевод обучающегося осуществляется по его желанию и в соответствии с итогами прохождения аттестации, которая проводится экзаменационной (аттестационной) комиссией. Для прохождения аттестации (собеседования) обучающийся представляет в АНО ДПО «Карьера» личное заявление о приеме в порядке перевода, к которому прилагается справка об обучении, содержащая перечень дисциплин, количество часов и результаты промежуточной аттестации по этим дисциплинам, заверенная исходным образовательным учреждением. В заявлении указывается образовательная программа, которую желает освоить обучающийся.

7.4. При положительном решении экзаменационной (аттестационной) комиссией вопроса о возможности зачисления в порядке перевода с обучающимся подписывается договор об образовании, оплачивается стоимость обучения и издается приказ о зачислении в порядке перевода.

7.5. Формируется и ставится на учет личное дело обучающегося, в которое заносится заявление о приеме в порядке перевода, академическая справка, протокол аттестационной комиссии, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, составляется индивидуальный план обучения.

7.6. При отчислении обучающегося из АНО ДПО «Карьера» в связи с переводом в другую образовательную организацию обучающийся предоставляет следующие документы: — личное заявление об отчислении в связи с переводом.

7.7. На основании личного заявления, директор АНО ДПО «Карьера» в течение 10 дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом. При этом обучающемуся выдается справка об обучении установленного АНО ДПО «Карьера» образца. Допускается выдача справки лицу, имеющему на это доверенность установленной формы. Договор об образовании расторгается с даты перевода, указанной в приказе об отчислении в связи с переводом в другое образовательное учреждение. В личном деле обучающегося остается выписка из приказа об отчислении в связи с переводом.

7.8. Перевод обучающегося внутри АНО ДПО «Карьера» с одной образовательной программы на другую осуществляется на основании личного заявления обучающегося и аттестации. Аттестацию проводит экзаменационная (аттестационная) комиссия. По результатам аттестации составляется протокол, в который заносятся результаты аттестации и составляется индивидуальный план обучения для последующей ликвидации обучающимся разницы в учебных планах. Заключается дополнительное соглашение к договору об образовании. На основании внесенных изменений в договор, директор АНО ДПО «Карьера» издает приказ о переводе обучающегося с одной образовательной программы на другую с указанием сроков ликвидации разницы в учебных планах. Протокол аттестации и индивидуальный учебный план хранятся в личном деле обучающегося.

8. Условия и порядок отчисления обучающихся.

Обучающиеся в АНО ДПО «Карьера» могут быть отчислены по следующим основаниям:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно, по инициативе обучающегося;
- досрочно по инициативе АНО ДПО «Карьера»;
- досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и АНО ДПО «Карьера».

8.1. Отчисление из АНО ДПО «Карьера» в связи с завершением обучения осуществляется на основании принятого аттестационной комиссией решения по результатам итоговой аттестации и выдаче выпускнику документа о квалификации (свидетельства о профессиональном обучении, диплома о профессиональной переподготовке, свидетельства о повышении квалификации), установленного АНО ДПО «Карьера» образца.

8.2. Отчисление из АНО ДПО «Карьера» досрочно, по инициативе обучающегося, осуществляется на основании личного заявления обучающегося на имя директора АНО ДПО «Карьера» с указанием причин отчисления. При необходимости к заявлению прилагается документ, подтверждающий причину отчисления. В течение трех дней после издания приказа об отчислении обучающегося ему выдается справка об обучении.

8.2.1. Отчисление по инициативе обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед АНО ДПО «Карьера».

8.2.2. Договор об обучении расторгается на основании приказа директора об отчислении обучающегося, а обучающемуся возвращается внесенная плата за обучение за вычетом фактически понесенных АНО ДПО «Карьера» расходов.

8.3. Основанием для отчисления из АНО ДПО «Карьера» досрочно, по инициативе образовательной организации является:

8.3.1. установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;

8.3.2. нарушение сроков оплаты за, обучение плательщиками (физическими и (или) юридическими лицами). При наличии задолженности по оплате за обучение расторжение договора производится через 30 дней после истечения срока внесения авансового платежа, предусмотренного договором об образовании, либо по истечении срока предоставленной отсрочки. Отсрочка по внесению авансового платежа по договору может быть предоставлена плательщику по его письменному заявлению в исключительных случаях при объективной невозможности своевременного внесения авансового платежа. Решение о

предоставлении отсрочки принимает директор АНО ДПО «Карьера».

8.3.3. невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося; при нарушении учебной дисциплины, в случае невыполнения обучающимся в течение года без уважительных причин более чем 50 % заданий, предусмотренных учебным планом или индивидуальным учебным планом; документы, подтверждающие уважительные причины отсутствия на мероприятиях.

8.3.4, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана. Этот пункт вступает в силу в случае, если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в установленные сроки;

- не ликвидировал разницу в учебных планах в установленные сроки;
- не выполнил учебный план (в том числе индивидуальный) обучения без уважительной причины.

Основанием для отчисления обучающихся за нарушение Правил внутреннего распорядка является грубое или неоднократное нарушение соответствующих правил. При этом неоднократным считается нарушение указанных ниже правил, если к обучающемуся ранее применялись меры дисциплинарного взыскания.

8.3.5. К грубым нарушениям Правил внутреннего распорядка относятся:

- оскорбительные и неуважительные действия и высказывания в отношении преподавателей или работников АНО ДПО «Карьера», обучающихся или иных лиц;
- нарушение правил работы в компьютерных сетях;
- подделка (фальсификация) учебных документов и результатов аттестации; - использование ненормативной (нецензурной) лексики.

8.3.6. Дисциплинарное взыскание в форме отчисления применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка.

8.3.7. Обучающийся, подлежащий отчислению по неуважительной причине, не может быть отчислен по иным основаниям, в том числе по собственному желанию. До издания приказа об отчислении обучающегося по неуважительной причине руководство АНО ДПО «Карьера» должно ознакомить его с представлением об отчислении по электронной почте.

После ознакомления обучающегося с представлением, издается приказ об отчислении, который является основанием для расторжения договора об образовании в одностороннем порядке.

8.4. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе образовательной организации во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам.

8.5. Отчисление обучающегося досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и АНО ДПО «Карьера», осуществляется в случаях:

- ликвидации образовательной организации;
- приостановления действия лицензии на образовательную деятельность,
- смерти обучающегося.

9. Порядок и условия восстановления обучающихся.

9.1. Лицо, отчисленное из АНО ДПО «Карьера», по инициативе обучающегося имеет право на восстановление для обучения в течение трех лет после отчисления. Определяющим условием восстановления является возможность успешного продолжения обучения.

9.2. Восстановление на обучение в АНО ДПО «Карьера» осуществляется на основании личного заявления слушателя и аттестации.

Аттестацию проводит аттестационная комиссия путем рассмотрения справки об обучении и проведения собеседования. По результатам аттестации составляется протокол, в который заносятся результаты аттестации и составляется индивидуальный план обучения для последующей ликвидации обучающимся разницы в учебных планах если таковая выявлена.

9.3. Приказ о восстановлении издается директором АНО ДПО «Карьера» после заключения договора об образовании, и оплаты слушателем стоимости обучения. В личное дело слушателя заносятся:

заявление о восстановлении, индивидуальный учебный план, выписка из приказа о восстановлении, договор об обучении. Оформляется учебная карточка.

9.4. Лицо, отчисленное из АНО ДПО «Карьера», по инициативе образовательной организации, (наличие академической или финансовой задолженности, применения отчисления как меры дисциплинарного характера и т.д.) может быть восстановлено в АНО ДПО «Карьера» на следующих основаниях (в следующем порядке):

- на условиях обязательного погашения задолженности за обучение за предыдущий период обучения в полном объеме;

- на основании предоставления на имя директора АНО ДПО «Карьера» заявления с соответствующей просьбой от лица, желающего восстановиться в образовательной организации и продолжить обучение;

- при условии предоставления вместе с заявлением академической справки.

9.5. В случае принятия руководителем положительного решения о восстановлении лица для дальнейшего обучения, со слушателем заключается договор об образовании, вносится оплата за обучение и директор издает приказ о восстановлении.

9.6. В случаях принятия руководителем отрицательного решения о восстановлении лица для дальнейшего обучения, лицо в письменном виде

извещается о причинах несогласия на восстановление. Если причиной отчисления явилась просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг и на момент подачи заявления о восстановлении задолженность не погашена, лицу выдается отказ в восстановлении для продолжения обучения с указанием названной причины.

9.7. Если лицом, желающим восстановиться, ранее более двух раз подавались заявления о восстановлении, и по ним были приняты положительные решения, после которых оно было отчислено, вновь поданное заявление возвращается лицу без рассмотрения.