

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся в автономном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Региональный институт управления»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее – Положение) определяет правила приема обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся в автономном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Региональный институт управления» (далее также – АУ «Региональный институт управления», Учреждение).

1.2. Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Устава АУ «Региональный институт управления».

1.3. Учреждение осуществляет прием на обучение по дополнительным профессиональным программам (далее также – ДПП) повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

1.4. Прием, перевод, отчисление и восстановление обучающихся на обучение в АУ «Региональный институт управления» осуществляется в соответствии с действующим законодательством, Уставом Учреждения и определяется Положением.

1.5. Прием на обучение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

1.6. Запрещается необоснованный отказ в приеме на обучение по ДПП, а также установление прямых или косвенных преимуществ при зачислении на обучение по ДПП в зависимости от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обязательств, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

1.7. Поступающим на обучение должна быть предоставлена возможность ознакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Факт ознакомления поступающего на обучение с указанными документами фиксируется в заявлении о зачислении на обучение и заверяется подписью поступающего.

2. Прием на обучение

2.1. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются лица:

имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

2.2. Количество граждан, принимаемых для обучения, и структура их приема определяются:

- Департаментом государственной гражданской службы, кадровой политики и профилактики коррупции Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в рамках государственного задания Учреждения на текущий год и плановый период;

- условиями договоров об образовании на обучение по дополнительным профессиональным программам с юридическими и (или) физическими лицами.

2.3. Прием документов на обучение по дополнительным профессиональным программам производится в сроки, устанавливаемые Учреждением.

2.4. Для зачисления на обучение по дополнительной профессиональной программе поступающий должен заполнить и предоставить:

- заявление о зачислении на обучение (приложение 1);
- согласие на обработку персональных данных, связанных с приемом и обучением в Учреждении, в соответствии с Положением о защите персональных данных в автономном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Региональный институт управления» (приложение 2).

- иные документы, требуемые исходя из специфики программы.

2.5. Основанием возникновения образовательных отношений, связанных с обучением по ДПП, является приказ о зачислении на обучение (приложение 3).

2.6. Основаниями для зачисления слушателей являются:

- государственное задание, приказы Департамента государственной гражданской службы, кадровой политики и профилактики коррупции Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Об утверждении графика обучения

государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по приоритетным направлениям профессионального развития государственных гражданских служащих на текущий год» и «Об утверждении графика проведения курсов повышения квалификации лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих по программам дополнительного профессионального образования в текущий году» – для лиц, направляемых по квотам органами государственной власти и органами местного самоуправления Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

- договор – для иных физических и (или) юридических лиц;
- направление Учреждения на обучение по программам дополнительного профессионального образования сотрудников Учреждения по производственной необходимости (служебная записка руководителя структурного подразделения, заместителя директора) – для сотрудников Учреждения.

2.7. В случае приема на обучение по ДПП за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа предшествует заключение договора об образовании.

2.8. Приказ о зачислении на обучение готовит сотрудник структурного подразделения, обеспечивающего организацию и реализацию процесса дополнительного профессионального образования в Учреждении. Срок издания приказа – первый день обучения.

2.9. Приказы хранятся в структурном подразделении, обеспечивающем организацию и реализацию процесса дополнительного профессионального образования. По окончании календарного года подшиваются и сдаются на хранение согласно номенклатуре дел Учреждения.

2.10. Лица, зачисленные на обучение по ДПП профессиональной переподготовки на базе имеющегося высшего образования, имеют право на перезачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), изученных ранее в ходе освоения образовательных программ профессиональной подготовки и (или) переподготовки соответствующего уровня.

2.11. Лица, зачисленные на обучение, являются обучающимися (далее также – слушатели) Учреждения.

2.12. Слушатели в первый день обучения представляют документы, подтверждающие сведения, указываемые в согласии на обработку, хранение и передачу персональных данных: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, адрес места жительства (преимущественного пребывания), наличие или получение среднего профессионального или высшего образования, СНИЛС.

3. Перевод обучающихся

3.1. Под переводом понимается переход обучающегося из одной группы в

другую в рамках обучения по одной образовательной программе, переход обучающегося на другую форму обучения, переход обучающегося в АУ «Региональный институт управления» из другого образовательного учреждения дополнительного профессионального образования, переход обучающегося из АУ «Региональный институт управления» в другое образовательное учреждение дополнительного профессионального образования.

3.2. Перевод обучающегося осуществляется на основании личного заявления.

3.3. Обучающийся может быть зачислен на обучение в Учреждение в порядке перевода из другой образовательной организации при соблюдении следующих условий:

- подача заявки о переводе на конкретную образовательную программу, реализуемую Учреждением, с приложением справки об обучении в другой образовательной организации, в которой должно быть указано наименование образовательной программы и количество часов, прослушанных обучающимся;
- совпадение профиля (не менее 50% изучаемых тем) образовательных программ;
- прохождение слушателем аттестации в форме собеседования и (или) тестирования.

3.4. При обращении представляются документы, подтверждающие фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (преимущественного пребывания), наличие/получение среднего профессионального или высшего образования, СНИЛС.

3.5. В случае перевода в Учреждение из другой образовательной организации дополнительного профессионального образования обучающийся прикладывает к заявлению справку установленного образца, выданную образовательным учреждением, откуда осуществляется перевод.

3.6. По итогам рассмотрения документов о предыдущем обучении, а также по результатам проведенной аттестации определяется объем и виды учебных занятий, необходимых слушателю для успешного продолжения обучения; стоимость образовательных услуг; группа, в которую может быть переведен слушатель.

3.7. О прохождении обучения в порядке перевода заключается договор на оказание соответствующего объема и вида образовательных услуг.

3.8. Оформленные документы в течение 3-х дней со дня поступления в Учреждение направляются для рассмотрения директору Учреждения. Директор рассматривает заявление, приложенные документы и в течение 3-х дней принимает решение о переводе обучающегося или об отказе в переводе.

3.9. Зачисление обучающегося в порядке перевода оформляется приказом

директора Учреждения.

3.10. При переходе из другого образовательного учреждения дополнительного профессионального образования осуществляется сверка академических часов с учебными планами и образовательными программами Учреждения соответствующего направления, наличие или отсутствие задолженностей. Если обучающийся успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) и (или) виды учебных занятий (практика и др.) не могут быть зачтены обучающемуся, то зачисление обучающегося осуществляется с условием последующей ликвидации академической разницы. В этом случае в приказе о зачислении может содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося, который должен предусматривать ликвидацию академической разницы.

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

- выдать обучающемуся справку установленного образца;
- издать приказ об отчислении обучающегося из Учреждения в связи с переводом;
- выдать все необходимые для зачисления в другую образовательную организацию документы;
- расторгнуть договор об оказании платных образовательных услуг.

3.12. Учреждение не вправе препятствовать переводу обучающихся, желающих перейти на обучение в другую группу или другую образовательную организацию.

4. Порядок и основания отчисления

4.1. Отчисление обучающихся по ДПП (прекращение образовательных отношений) осуществляется на основании приказа об отчислении, подписанного директором Учреждения или лицом, официально его замещающим (приложение 4). Приказ об отчислении издается в последний день обучения.

4.2. Основания для отчисления из Учреждения:

- в связи с окончанием обучения;
- по инициативе Заказчика (физического и (или) юридического лица);
- по инициативе Учреждения в одностороннем порядке:

в случае просрочки Заказчиком оплаты стоимости платных образовательных услуг;

в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося (в том числе за нарушение Положения о правилах внутреннего распорядка обучающихся в автономном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Региональный институт управления», расписания, за неудовлетворительные результаты итоговой аттестации);

установление нарушения порядка приема на обучение, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;

невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению ДПП (части ДПП) и выполнению учебного плана;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Учреждения, в том числе, в случае ликвидации Учреждения;
- в случае смерти обучающегося;
- в иных предусмотренных законодательством случаях.

4.3. Не допускается отчисление обучающихся по причине их болезни.

4.4. Права и обязанности обучающихся, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты отчисления слушателя из Учреждения.

4.5. При досрочном прекращении образовательных отношений слушателю выдается справка об обучении в течение 3-х рабочих дней после издания приказа о его отчислении.

5. Восстановление обучающихся

5.1. Лицо, отчисленное из Учреждения по собственной инициативе до завершения освоения ДПП, имеет право на восстановление. В данном случае восстановление для завершения обучения возможно при наличии укомплектованной группы.

5.2. Лицо, отчисленное из Учреждения за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению ДПП (части ДПП) и выполнению учебного плана, имеет право на восстановление для завершения обучения на условиях договора об образовании. В данном случае восстановление для завершения обучения возможно при наличии укомплектованной группы.

5.3. Восстановление на обучение в Учреждении осуществляется по личному заявлению гражданина и (или) по ходатайству Заказчика (учреждения, организации).

5.4. Решение о восстановлении на обучение принимает директор Учреждения.

5.5. Восстановление на обучение в АУ «Региональный институт управления» оформляется приказом о восстановлении, подписанным директором

Учреждения или лицом, официально его замещающим.

5.6. Лицо, отчисленное вследствие нарушения правил, установленных локальными нормативными актами Учреждения, восстановлению не подлежит.

6. Порядок урегулирования спорных вопросов

Спорные вопросы по приему на обучение, переводу, отчислению и восстановлению обучающихся в АУ «Региональный институт управления», возникающие между участниками образовательных отношений, регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации и рассматриваются на Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения.

7. Заключительные положения

7.1. Положение, а также изменения к нему утверждаются приказом директора АУ «Региональный институт управления».

7.2. В Положение могут вноситься изменения, дополнения в связи с изменениями федерального законодательства и совершенствованием образовательного процесса в АУ «Региональный институт управления».

7.3. Вопросы, не регламентированные Положением, регулируются другими локальными нормативными актами Учреждения и решаются руководством Учреждения индивидуально в каждом конкретном случае.

7.4. Срок действия Положения не ограничен.

7.5. Положение является обязательным для всех участников образовательного процесса/образовательных отношений. Ознакомление с условиями Положения производится путем его размещения на сайте Учреждения.

Приложение 1

к Положению о порядке приема, перевода, отчисления
и восстановления обучающихся в автономном учреждении
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Региональный институт управления»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ЗАЧИСЛЕНИЕ НА ОБУЧЕНИЕ

Директору
автономного учреждения
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Региональный институт управления»

(фио)

от _____

(фио)

проживающего (ей) по адресу:

(улица, населенный пункт, индекс)

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня, _____,

(фио, заполняется разборчиво, без сокращений)

в число слушателей для обучения по дополнительной профессиональной программе
повышения квалификации / профессиональной переподготовки « _____

_____»,

(наименование программы)

объемом _____ академических часов.

Я ознакомлен(а) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, серия 86Л01 № 0001548, регистрационный номер 2322 от 5 октября 2015 года, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, приложением к ней, Уставом АУ «Региональный институт управления», образовательной программой, расписанием занятий, Порядком реализации дополнительного профессионального образования, в том числе за плату, автономным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Региональный институт управления», Положением о правилах внутреннего распорядка обучающихся в автономном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Региональный институт управления» и проинформирован(а) о необходимости наличия свободного доступа к компьютеру в целях бесперебойного выхода в Интернет для обучения в соответствии с графиком дистанционных занятий.

Документ о квалификации по итогам обучения (отметить нужный вариант):

- ☐ получу лично;
- ☐ прошу направить почтой по адресу:

(указать разборчиво адрес: улица, дом, квартира, населенный пункт, регион, индекс)

_____ ;

☐ _____
прошу выдать лицу, предъявившему доверенность на получение документа
о квалификации на моё имя.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(фио)

Приложение 2

к Положению о порядке приема, перевода, отчисления
и восстановления обучающихся в автономном учреждении
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Региональный институт управления»

**ФОРМА СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ, ХРАНЕНИЕ И ПЕРЕДАЧУ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ, ХРАНЕНИЕ И ПЕРЕДАЧУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

(фio)	(дата рождения)
Данные документа, удостоверяющего личность:	
Паспорт: серия _____	№ _____ , когда и кем выдан:
Гражданство ¹ _____	СНИЛС ¹ № _____
Адрес регистрации: _____	
Место работы _____	
(допустимо сокращенное название организации)	

Занимаемая должность _____

Уровень профессионального образования (нужное отметить любым знаком):

СРЕДНЕЕ- ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ	ВЫСШЕЕ			Нахожусь в процессе получения среднего- профессионального/ высшего образования
	бакалавриат	магистратура	специалитет	
☐	☐	☐	☐	☐

Для переписки и взаимодействия на период обучения:

E-mail: _____

Телефон: _____

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных автономному учреждению Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Региональный институт управления» (далее – Учреждение), расположенному по адресу г. Ханты-Мансийск, ул. Студенческая, д. 27, с целью обеспечения и мониторинга учебного процесса, организационной деятельности Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации с использованием и (или) без использования автоматизированных средств обработки персональных данных.

Условия обработки персональных данных:

1. Согласие на обработку Учреждением персональных данных, а именно совершение следующих действий: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2. Согласие на обработку Учреждением следующих персональных данных: фамилия, имя и отчество; дата рождения; данные, содержащиеся в паспорте или ином документе, удостоверяющем личность; сведения об уровне образования; контактная информация (номер телефона, e-mail); сведения о месте регистрации и проживания; сведения об учебной деятельности в Учреждении (название учебного курса, сроки обучения,

¹ Постановление Правительства РФ от 31.05.2021 N 825 «О федеральной информационной системе "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении"»

успеваемость, расписание занятий, результаты аттестации); сведения о месте работы.

3. Согласие на хранение персональных данных в течение срока хранения архивных документов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Настоящее согласие действует в течение срока хранения архивных документов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и (полностью или частично) может быть отозвано субъектом персональных данных на основании его письменного заявления.

5. Конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения Учреждением законодательства Российской Федерации.

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Дата заполнения, начало действия согласия « ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись)

Достоверность сведений, указываемых мною в согласии, подтверждаю _____
(подпись)

Приложение 3

к Положению о порядке приема, перевода, отчисления
и восстановления обучающихся в автономном учреждении
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Региональный институт управления»

ФОРМА ПРИКАЗА О ЗАЧИСЛЕНИИ НА ОБУЧЕНИЕ СЛУШАТЕЛЕЙ

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

г. Ханты-Мансийск

О зачислении на обучение слушателей

« _____ »

(вид ДПО, наименование ДПП)

На основании _____

основание для зачисления слушателей

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить с _____ по _____ в автономное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Региональный институт управления» слушателей согласно списку (приложение к настоящему приказу) для обучения по дополнительной профессиональной программе _____

(вид ДПО)

« _____ »,
 (наименование ДПП)

объемом _____ академических часов, форма обучения: _____.

2. Центру дополнительного профессионального образования обеспечить проведение необходимых организационных мероприятий для обучения слушателей по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации/профессиональной переподготовки « _____ ».

(наименование ДПП)

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя Центра дополнительного профессионального образования.

Директор

 подпись

 расшифровка подписи

Приложение
к приказу АУ «Региональный институт управления»
от «__» _____ 20__ года № ____

Список слушателей

вид ДПО (повышение квалификации / профессиональная переподготовка)

(наименование программы)

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Основание зачисления (правовой акт, договор)

Приложение 4

к Положению о порядке приема, перевода, отчисления
и восстановления обучающихся в автономном учреждении
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Региональный институт управления»

ФОРМА ПРИКАЗА ОБ ОТЧИСЛЕНИИ СЛУШАТЕЛЕЙ

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

г. Ханты-Мансийск

Об отчислении слушателей

(вид ДПО, наименование ДПП)

На основании приказа автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Региональный институт управления» от _____ № ____-ОО «_____», в связи с завершением обучения по дополнительной профессиональной программе _____ «_____»,

(вид ДПО) (наименование ДПП)

в объеме ____ академических часов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить с « ____ » _____ 20__ года слушателей, указанных в приложении к настоящему приказу, успешно завершивших обучение по дополнительной профессиональной программе _____ «_____».

(вид ДПО) (наименование ДПП)

2. Выдать удостоверения о повышении квалификации слушателям, указанным в приложении к настоящему приказу, прошедшим обучение с « ____ » _____ 20__ года по « ____ » _____ 20__ года по дополнительной профессиональной программе _____ «_____», полностью выполнившим

(вид ДПО) (наименование ДПП)

программу курса, требования учебного плана и успешно прошедшим итоговую аттестацию.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя Центра дополнительного профессионального образования.

Директор

подпись

расшифровка подписи

Приложение
к приказу АУ «Региональный институт управления»
от «__» _____ 20__ года № _____

Список слушателей

вид ДПО (повышение квалификации / профессиональная переподготовка)

(наименование программы)

№ п/п	Ф.И.О.	Должность