

«Утверждено»
решением собрания участников Общества
ООО УМЦ «Лайф»
«10» сентября 2017 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ, РЕЖИМЕ ЗАНЯТИЙ
ОБУЧАЮЩИХСЯ, ФОРМЕ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО
КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ, ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИИ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ПОРЯДКЕ ОФОРМЛЕНИЯ
ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ
МЕЖДУ ООО УМЦ «ЛАЙФ» И ОБУЧАЮЩИМИСЯ**

Оглавление

1. Назначение и область применения	3
2. Общие положения.	3
3. Прием на обучение. Порядок оформления возникновения отношений.	3
4. Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации, проверки знаний, проведения инструктажей.	4
5. Основания и порядок оформления прекращения образовательных отношений.....	6
6. Восстановление образовательных отношений	7

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок приема обучающихся, формы, порядок проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учебно-методический центр «Лайф» (Далее – Общество) и обучающимися всех форм обучения по основным образовательным программам профессионального обучения, дополнительным профессиональным программам и дополнительным общеразвивающим программам (далее - образовательная программа), относится к числу документов, регламентирующих внутреннюю деятельность Общества (локальный нормативный акт), и является обязательным к применению.

2. Общие положения.

2.1. Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ.

2.2. Обучение по образовательным программам в Обществе проводится за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.3. В Положении используются следующие термины и определения:

Образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Участники образовательных отношений - обучающиеся, Заказчики, педагогические работники, Общество.

Обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Заказчик - физическое и (или) юридическое лицо, за счет средств которого обучающийся проходит обучение в Обществе.

3. Прием на обучение. Порядок оформления возникновения отношений.

3.1. Основанием возникновения образовательных отношений между Обществом и обучающимся является приказ (по форме Приложения № 1 и Приложения № 2) директора Общества (далее – Директор) о зачислении лица на обучение.

3.2. Изданию приказа директора о зачислении лица на обучение в Общество предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг (Далее – Договор).

3.3. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

3.4. К освоению дополнительных общеобразовательных программ допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

3.5. Договор заключается в письменной форме до начала оказания платных образовательных услуг между Обществом в лице директора и лицом, зачисляемым на обучение или иным физическим и (или) юридическим лицом, имеющим намерение заказать либо заказывающим платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора.

3.6. В договоре об образовании, заключаемом при приёме на обучение по образовательным программам, должны быть указаны уровень, вид, наименование и объем образовательной программы, сроки освоения образовательной программы (продолжительность обучения), форма обучения (очная, очно-заочная, заочная), вид документа, выдаваемого обучающемуся после успешного освоения им соответствующей программы, порядок

изменения и расторжения договора, другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых платных образовательных услуг.

3.7. В договоре указываются полная стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения такого договора не допускается.

3.8. Перевод для получения образования по другой профессии, специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения производится в случае наличия вакантных мест, после заключения дополнительного соглашения к договору.

3.9. Договор об образовании не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования определенного уровня и направленности и подавших заявления о приеме на обучение (далее - поступающие), и обучающихся или снижать уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством об образовании. Если условия, ограничивающие права поступающих и обучающихся или снижающие уровень предоставления им гарантий, включены в договор, такие условия не подлежат применению.

3.10. Сведения, указанные в договоре, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте Общества в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на дату заключения договора.

3.11. Форма договора, стоимость платных образовательных услуг размещены на официальном сайте Общества в сети "Интернет".

3.12. При приеме Общество обязано ознакомить обучающегося со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, внутренними документами Общества, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Обучающийся знакомится с вышеуказанными документами перед проведением первого занятия или на этапе первичной авторизации в личном кабинете Обучающегося в Образовательной информационной системе «Лайф» на официальном сайте Общества.

3.13. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании, правилами внутреннего распорядка обучающихся, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе директора о зачислении лица на обучение.

4. Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации, проверки знаний, проведения инструктажей.

4.1. Текущий контроль успеваемости.

4.1.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится на протяжении всего обучения по программе преподавателем, ведущим занятия в учебной группе.

Текущий контроль успеваемости включает в себя наблюдение преподавателя за учебной работой обучающихся и проверку качества знаний, умений и навыков, которыми они овладели на определенном этапе обучения посредством выполнения упражнений на практических занятиях и в иных формах, установленных преподавателем.

4.2. Промежуточная аттестация.

4.2.1. Промежуточная аттестация - оценка качества усвоения обучающимися содержания учебного материала непосредственно по завершении освоения разделов и (или) модулей, проводимая в форме Зачета посредством устных опросов/тестирования на бумажном носителе или с использованием Образовательной информационной системы (ОИС) «Лайф», в соответствии с учебным планом и учебно-тематическим планом. Промежуточной аттестацией является аттестация по итогам разделов при освоении всей программы.

4.2.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации изложены в разделе «Оценочные материалы» образовательных программ.

4.2.3. Оценка качества освоения разделов образовательной программы в процессе промежуточной аттестации должна соответствовать запланированному объему получения знаний и умений.

4.2.4. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким разделам и (или) модулям образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.2.5. Лица, получившие по итогам промежуточной аттестации неудовлетворительную оценку, к итоговой аттестации не допускаются.

4.2.6. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим разделам и (или) модулям не более двух раз в течение времени освоения программы от промежуточной до итоговой аттестации, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

4.3. Итоговая аттестация.

4.3.1. Итоговая аттестация - процедура, проводимая с целью установления уровня знаний обучающихся с учетом прогнозируемых результатов обучения и требований к результатам освоения образовательной программы.

4.3.2. Итоговая аттестация обучающихся по результатам освоения образовательной программы профессионального обучения завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена и включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний. По результатам квалификационного экзамена, лицам, прошедшим профессиональное обучение, присваиваются квалификационные разряды, классы, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих (при наличии таких разрядов, классов, категорий).

4.3.3. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ (программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки) завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме Зачета посредством тестирования на бумажном носителе и (или) с использованием ОИС «Лайф».

4.3.4. Оценочные материалы для проведения итоговой аттестации изложены в разделе «Оценочные материалы» образовательных программ. Оценка качества освоения образовательной программы в процессе итоговой аттестации изложена в разделе Критерии оценивания.

4.3.5. В целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы итоговая аттестация проводится экзаменационными комиссиями. Состав экзаменационной комиссии утверждается приказом директора Общества. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований. Каждое заседание экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами экзаменационной комиссии. Протоколы после окончания итоговой аттестации передаются в архив Общества.

4.3.6. Обучающимся, не прошедшим итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из Общества. Дополнительные заседания экзаменационной комиссии организуются не позднее 3 месяцев с момента подачи заявления лицом, не прошедшим итоговой аттестации по уважительной причине. Обучающиеся, получившие неудовлетворительные результаты итоговой аттестации, вправе пройти итоговую аттестацию не более двух раз в пределах одного календарного года с даты прохождения первой итоговой аттестации.

4.3.7. Обучающимся, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ установленного образца в зависимости от образовательной программы:

- удостоверение о повышении квалификации;
- диплом о профессиональной переподготовке;

- свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

4.3.8. Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть Программы и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении (по форме Приложения № 3) или о периоде обучения (по форме Приложения № 4).

4.4. Проверка знаний

4.4.1. Проверка знаний обучающего проводится при освоении им дополнительной общеразвивающей программы посредством тестирования на бумажном носителе и (или) с использованием ОИС «Лайф».

4.4.2. В целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы проверка знаний проводится комиссиями. Состав комиссии утверждается приказом директора Общества. Комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований. Каждое заседание комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии. Протоколы после окончания проверки знаний передаются в архив Общества.

4.4.3. Обучающимся, успешно прошедшим проверку знаний выдается документ установленного образца – удостоверение об обучении.

4.4.4. Обучающимся, не прошедшим проверку знаний или получившим по итогам проверки знаний неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть Программы и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении (по форме Приложения № 4) или о периоде обучения (по форме Приложения № 4).

5. Основания и порядок оформления прекращения образовательных отношений

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Общества в связи с завершением обучения.

5.2. Образовательные отношения прекращаются и приостанавливаются в связи с отчислением обучающегося из Общества досрочно в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося или Заказчика, до окончания обучения, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе Общества в случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана (неликвидированная академическая задолженность), а также в случае установления нарушения порядка приема в Общества, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Общества;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или Заказчика и Общества, в том числе в случае ликвидации последнего;
- в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- в связи с невозможностью надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг в следствии действия (бездействия) обучающегося.

5.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося из Общества (по форме Приложения № 5).

5.4. При досрочном прекращении образовательных отношений в трехдневный срок после издания приказа об отчислении Общество выдает справку об обучении (по форме Приложения № 4) отчисленному лицу и (или) Заказчику.

5.5. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и внутренними документами Общества, прекращаются с даты его отчисления из него.

6. Восстановление образовательных отношений

6.1. Обучающиеся имеют право на восстановление в Обществе для продолжения обучения в течение одного календарного года после отчисления при условии, если программа, по которой осуществлялось обучение до отчисления, продолжает реализовываться в Обществе. Восстановление обучающихся, отчисленных по собственной инициативе из Общества до завершения освоения программы обучения, осуществляется на прежних условиях обучения. Обучающиеся, отчисленные по инициативе Общества, восстановлению на обучение не подлежат.

6.2. Основанием для восстановления обучающихся на обучение, является письменное заявление в свободной форме о восстановлении.

6.3. После рассмотрения заявления руководством Общества и решения вопросов по оплате за обучение, восстановление обучающегося осуществляется на основании приказа о приеме на обучение.

7. Документы, подтверждающие обучение

7.1. Обучающимся, на основании их письменного заявления в свободной форме или устного заявления выдается справка о факте обучения. (по форме Приложения 6)

ПРИКАЗ

№ _____

«__» _____ 20__ г.

О зачислении на обучение по _____
наименование образовательной программы
с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

В соответствии с Положением о порядке приема обучающихся, режиме занятий обучающихся, форме, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ООО УМЦ «Лайф» и обучающимися:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить на обучение по _____
наименование образовательной программы
(объем содержания _____ –ак. ч.) на основании договора на оказание образовательных услуг № _____ от _____
Обучающегося _____
ФИО обучающегося
2. Присвоить обучающемуся уникальное имя учетной записи (логин) и временный пароль в ОИС «Лайф».
3. Обучение провести с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.
4. Преподаватель-консультант: _____

Директор
ООО УМЦ «Лайф»

Б.Б. Шариков

м.п.

ПРИКАЗ

№ _____

«_____» _____ 20__ г.

О зачислении на обучение по _____
наименование образовательной программы

В соответствии с Положением о порядке приема обучающихся, режиме занятий обучающихся, форме, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ООО УМЦ «Лайф» и обучающимися:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить в группу _____ на обучение по _____

наименование образовательной программы

(объем содержания _____ –ак. ч.) следующих слушателей на основании договоров:

№ п/п	ФИО	№ договора

2. Присвоить каждому вышеперечисленному обучающемуся уникальное имя учетной записи (логин) и временный пароль в ОИС «Лайф».

3. Обучение провести в период с _____ по _____.

4. Преподавателем (ями) назначить _____.

5. Утвердить расписание занятий в соответствии с образовательной программой

наименование образовательной программы

Директор
ООО УМЦ «Лайф»

Б.Б. Шариков

М.П.

Справка об обучении

Дана _____

Дата рождения « ____ » _____ г.

В том, что он (она) с « ____ » _____ по « ____ » _____ г.
обучался (лась) в Обществе с ограниченной ответственностью Учебно-методический
центр «Лайф» по образовательной
программе: _____

СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ПРОГРАММЫ

Учебные предметы	Количество часов	Оценка

Директор
ООО УМЦ «Лайф»

Б.Б. Шариков

Дата выдачи справки « ____ » _____ г.

М.П.

Справка о периоде обучения

Дана _____

Дата рождения « ____ » _____ г.

В том, что он (она) с « ____ » _____ г. (приказ о зачислении № ____ от « ____ » _____ года) по « ____ » _____ года (приказ о отчислении № ____ от « ____ » _____ года) действительно обучался (лась) в Обществе с ограниченной ответственностью Учебно-методический центр «Лайф» по образовательной программе: _____

Директор
ООО УМЦ «Лайф»

Б.Б. Шариков

Дата выдачи справки « ____ » _____ г.

м.п.

ПРИКАЗ

№ _____

« ____ » _____ 20__ г.

На основании _____, в соответствии с ч. 4 ст. 61
Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",
приказываю:

1. Отчислить с " ____ " _____ г. _____
(Ф.И.О. обучающегося)

из списка обучающихся в ООО УМЦ «Лайф»

в связи с _____.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на:

(Ф.И.О., должность)

Директор
ООО УМЦ «Лайф»

Б.Б. Шариков

М.П.

Справка о факте обучения

Дана _____

Дата рождения «____» _____ г.

В том, что он (она) с «____» _____ г. (приказ о зачислении № ____ от «____» _____ года) по «____» _____ года действительно обучается в Обществе с ограниченной ответственностью УМЦ «Лайф» по образовательной программе: _____

Директор
ООО УМЦ «Лайф»

Б.Б. Шариков

Дата выдачи справки «____» _____ г.

м.п.