

Приложение № 2  
к приказу от 04.02.2020 г. № 03а-ОД

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
«Гарантия безопасности»**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке приема на обучение, отчисления, перевода и восстановления обучающихся  
в Обществе с ограниченной ответственностью «Гарантия безопасности»**

г. Чебоксары 2020 г.

## 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приема на обучение, отчисления, перевода и восстановления обучающихся (далее - Положение) определяет правила приема, порядок и основания отчисления и восстановления обучающихся в Обществе с ограниченной ответственностью «Гарантия безопасности» (далее по тексту Общество).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499), Уставом Общества.

1.3. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми обучающимися, работниками Общества и Заказчиками образовательной услуги.

## 2. Общие правила приема

2.1. Прием на обучение в Общество осуществляется по каждой реализуемой Обществом образовательной программе на принципах равных условий приема для всех поступающих.

2.2. Работу по приему на обучение, а также личный прием поступающих или их законных представителей организует директор Общества или заместитель директора.

2.3. При приеме на обучение Общество обеспечивает соблюдение прав поступающих на обучение в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы.

2.4. Поступающий на обучение заполняет Заявку (примерная форма Заявки - Приложение № 1) и Заявление-согласие на обработку персональных данных (Приложение № 2) на передачу его персональных данных третьей стороне.

2.5. В заявке указываются следующие сведения:

- наименование Заказчика (в случае юридического лица), ФИО Заказчика (в случае физического лица);
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лиц, подлежащих обучению, год рождения;
- наименование образовательной программы, по которой необходимо обучение;
- реквизиты Заказчика, контактный телефон Заказчика;
- наличие документов об уровне образования (высшего или среднего профессионального образования);
- согласие на обработку персональных данных.

2.6. Прием в Общество осуществляется в установленном порядке при предоставлении Заказчиком необходимых для приема документов:

- документ, удостоверяющий личность поступающего на обучение;
- документы, свидетельствующие о наличии среднего профессионального или высшего образования у поступающего на обучение или документы, подтверждающие на момент подачи заявления, что данное лицо осваивает образовательные программы среднего профессионального образования или высшего образования;
- копия свидетельства о браке (в случае смены фамилии);
- по отдельным видам образовательных программ (охранник 4 р., лифтер и пр.) заключение о состоянии здоровья, об отсутствии противопоказаний по дальнейшему трудоустройству в новой должности (профессии).

2.7. Администрация Общества осуществляет контроль за достоверностью документов, предоставляемых поступающими на обучение.

2.8. Основанием возникновения образовательных отношений является заключение договора на оказание платных образовательных услуг с Заказчиком, а затем издание приказа директора Общества (или заместителя директора) о приеме (зачислении) лица на обучение в Общество.

2.9. На каждого обучающегося, зачисленного в Общество, заводится личное дело, включающего: карточку слушателя, заявление-согласие на обработку персональных данных и

копию документа об образовании. Личные дела слушателей объединяются в документы по результатам обучения в учебных группах - Журналы учета учебной работы по группе, которые включают в себя также расписание занятий, общие сведения об обучающихся, отметку о посещаемости слушателей, учет работы преподавателей, листы ответа по результатам проведения текущего контроля.

2.10. Сроки хранения документов слушателей определены в Инструкции по учебному делопроизводству.

2.11. При приеме на обучение Общество знакомит поступающего и (или) Заказчика образовательной услуги со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, с Положением о предоставлении платных образовательных услуг, с Правилами внутреннего распорядка слушателей и другими локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями Обучающихся. Копии вышеуказанных документов размещены на информационном стенде и (или) в сети Интернет на официальном сайте Общества в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.12. Факт ознакомления поступающего на обучение и (или) Заказчика, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными в п. 2.11. настоящего Положения документами, фиксируется в Карточке слушателя, заверяется подписью поступающего на обучение.

Образец Карточки слушателя - приложение № 3.

2.13. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Общества, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе об организации обучения.

2.14. Учебные группы формируются по мере их комплектования. Занятия начинаются в случае зачисления в группу не менее 5 человек. Куратор группы уведомляет в устной форме (при личной беседе, по телефону) или по электронной почте зачисленного в Общество обучающегося не менее, чем за 3 календарных дня до начала занятий и знакомит его с расписанием занятий.

2.15. Прием на обучение по программам дополнительного образования и профессионального обучения осуществляется в течение всего учебного года в зависимости от комплектации учебных групп.

2.16. В случае, если уже зачисленный на обучение обучающийся не приступил к учебным занятиям по уважительным причинам, он сам и (или) Заказчик должны своевременно уведомить об этих причинах руководство Общества, в случае неуважительной причины - обучающийся должен быть отчислен.

### **3. Порядок отчисления Обучающихся**

3.1. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Общества (заместителя директора) об отчислении обучающегося из Общества.

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

3.3. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Общества:

- в связи с завершением обучения по соответствующей образовательной программе;
- досрочно в следующих случаях:
  - по инициативе обучающегося или Заказчика обучения;
  - по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или Заказчика и Общества, в том числе в случае ликвидации Общества;
  - по инициативе Общества;

- в случае применения к обучающемуся отчисления, как меры дисциплинарного взыскания (за неисполнение или нарушение Устава Общества, правил внутреннего распорядка слушателей и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в Обществе);

- в случае, если обучающийся не прошел итоговую аттестацию или получил на итоговой аттестации неудовлетворительную оценку знаний, а также при освоении обучающимся части образовательной программы;

- если меры дисциплинарного взыскания не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Обществе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Общества, а также отрицательно влияет на нормальное функционирование Общества;

- в случае установления нарушений порядка приема в Общество, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Общество;

- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.4. Досрочное прерывание образовательных отношений по инициативе обучающегося осуществляется на основании его письменного заявления, в котором указывается фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства (фактического пребывания), образовательная программа, форма обучения и причина прерывания образовательных отношений.

3.5. При досрочном прерывании образовательных отношений по инициативе обучающегося Общество обязано в течение 3-х рабочих дней со дня подачи соответствующего заявления:

- выдать обучающемуся справку с подробной информацией об учебном плане, степени и результатах его освоения;

- издать приказ об отчислении обучающегося из Общества;

- расторгнуть договор об оказании платных образовательных услуг;

- в случае внесения обучающимся оплаты в полном размере, выплатить оставшуюся часть оплаты, если иное не предусмотрено договором об обучении, вложить в делопроизводство по данному обучающемуся копию приказа об отчислении либо выписку из приказа об отчислении.

- 3.6. При досрочном прекращении образовательных отношений по инициативе Общества в течение трех дней после издания приказа об отчислении обучающегося, отчисленному из Общества, выдается справка об обучении или о периоде обучения установленного Обществом образца (Приложение № 13 к Положению об итоговой аттестации слушателей, прошедших обучение по ДПП).

3.7. Обучающийся, отчисленный по инициативе Общества, может быть восстановлен в Обществе по решению Учредителя в случае установления факта нарушения Обществом прав обучающегося при отчислении.

#### **4. Порядок перевода Обучающихся**

4.1. Под переводом понимается переход обучающегося из одной группы в другую в рамках обучения по одной образовательной программе или переход обучающегося на другую форму обучения.

4.2. Перевод обучающегося осуществляется на основании письменного заявления, в котором указывается фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства (фактического пребывания), образовательная программа, форма обучения, причина перевода.

4.3. Директор Общества рассматривает заявление, приложенные документы и в течение 3-х дней принимает решение о переводе обучающегося или об отказе в переводе. Решение директора Общества оформляется приказом.

#### **5. Восстановление обучающихся в Обществе**

5.1. Восстановление обучающегося в Обществе, если он досрочно прекратил образовательные отношения по своей инициативе и (или) инициативе Заказчика, законного представителя обучающегося, осуществляется в соответствии с правилами о приеме, прописанными в настоящем Положении.

5.2. Восстановление лица в состав обучающихся ООО «Гарантия безопасности» осуществляется в момент формирования группы соответствующей образовательной программы.

5.3. Восстановление обучающегося производится на основании личного заявления обучающегося или заявки Заказчика на имя директора Общества.

5.4. Решение о восстановлении обучающегося принимает директор Общества, оформляется соответствующим приказом.

5.5. При восстановлении в Общество управляющий отделом обучения устанавливает порядок и сроки ликвидации академической задолженности (при наличии таковой).

5.6. Обучающимся, восстановленным в Обществе и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ о квалификации в соответствии с образовательной программой.

**НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ**

Директору ООЛО «Гарантия безопасности»  
Лосевой Елене Юрьевне

г. Чебоксары, ул. Калинина, д. 109, стр.1, оф. 211

**ЗАЯВКА**

на обучение по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ просит провести обучение по \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

\_\_\_\_\_ в количестве \_\_\_\_\_ человек(а):

№№ п/п	ФИО	Должность	Образование (высшее, среднее профессиональное)	Дата, месяц, год рождения

Оплату гарантируем.

Руководитель организации \_\_\_\_\_

(должность)  
М.П.

(подпись)

(ФИО)

**При отсутствии фирменного бланка в письме указать:**

Полное наименование организации: \_\_\_\_\_

ФИО руководителя (полностью), должность \_\_\_\_\_

(указать: на основании Устава или Доверенности директор работает) \_\_\_\_\_

ИНН/КПП \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Тел/факс \_\_\_\_\_

Исполнитель (ФИО, тел.) \_\_\_\_\_

**НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ**

Директору ООО «Гарантия безопасности»  
Лосевой Елене Юрьевне

г. Чебоксары, ул. Калинина, д. 109, стр.1, оф. 211

**ЗАЯВКА  
на обучение по профессиональной переподготовке**

Заказчик услуг: \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_  
год рождения \_\_\_\_\_

образование (высшее или среднее профессиональное, указать диплом, квалификацию) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

просит зачислить на обучение по программе профессиональной переподготовки:  
«\_\_\_\_\_».  
(наименование программы)

Оплату гарантирую.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**Примечание:**

1. Указать свой E-mail для рассылки учебных материалов.
2. Просим заполнять заявку грамотно, без сокращений, т.к. на основании указанных в ней данных будут оформлены документы о квалификации работников (дипломы).
3. Заявку направляйте на электронную почту: [garant.ot@yandex.ru](mailto:garant.ot@yandex.ru) или по факсу (8352) 633-200, 633-100, 633-400

**Заявление – согласие  
слушателя на обработку его персональных данных,  
передачу его персональных данных третьей стороне**

Я, \_\_\_\_\_, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» выражаю согласие ООО «Гарантия безопасности», расположенному по адресу: г. Чебоксары, ул. Калинина, 109, стр.1, оф.211 (далее - Общество) на обработку предоставленных мной в процессе поступления и обучения в Обществе персональных данных с целью осуществления идентификации личности, правового регулирования обучения, документирования факта, этапов и характера моего обучения, констатации достижения мной установленного образовательного уровня, ценза, удостоверяемого соответствующим документом об образовании, передачи персональных данных в ООО «Гарантия безопасности» и архивной деятельности после окончания обучения с использованием как автоматизированных средств обработки персональных данных, так и без использования средств автоматизации.

Персональные данные, предоставляемые в ООО «Гарантия безопасности» следующие:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, сведения об образовании (копия диплома или свидетельство о профессии), медицинская справка (при необходимости), место работы, адрес места жительства (места пребывания), контактная информация (телефон, электронная почта), фотографии (при необходимости), данные договора об оказании платных образовательных услуг.

Я утверждаю, что ознакомлен с документами Общества, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области. Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
«Гарантия безопасности»**

**КАРТОЧКА СЛУШАТЕЛЯ**

1. Программа: « \_\_\_\_\_ »
2. Сроки проведения курса \_\_\_\_\_
3. Ф.И.О. \_\_\_\_\_
4. Дата, месяц и год рождения \_\_\_\_\_
5. Постоянное место жительства \_\_\_\_\_
6. Телефон \_\_\_\_\_
7. Образование \_\_\_\_\_  
(какое учебное заведение окончил, когда, где, специальность)
8. Место работы \_\_\_\_\_  
(полное наименование организации, предприятия)
9. Занимаемая должность в настоящее время и стаж работы в ней \_\_\_\_\_
10. Уровень подготовки по данному курсу \_\_\_\_\_  
(первичное обучение, повторное, в каком году)
11. Ознакомлен с ПВР для слушателей и документами, регламентирующими образовательную деятельность Общества.

Личная подпись \_\_\_\_\_ Дата заполнения \_\_\_\_\_

Менеджер  
ООО «Гарантия безопасности»

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

## ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С настоящим Положением ознакомлены: