

**УЦ ООО «УРАЛРЭСЦЕНТР»**  
Учебный центр общества с ограниченной ответственностью  
«Уральский региональный экспертно-сертификационный научно-технический центр  
ядерной и радиационной безопасности»

**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор**

**УЦ ООО «Уралрэсцентр»**

**С.Б.Владыкина**



**« 01 » 2024 г.**

**«Правила приема, отчисления и восстановления обучающихся в  
УЦ ООО «Уралрэсцентр»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 15 августа 2013 года № 706 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг";
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 года № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам"
- Уставом ООО «Уралрэсцентр»

1.2. Настоящие Правила регламентируют прием, отчисление и восстановление граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом на обучение по дополнительным профессиональным программам обучения в УЦ ООО «Уралрэсцентр» за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение.

1.3. Учебный центр оказывает образовательные услуги физическим и юридическим лицам на платной основе в соответствии с Уставом центра.

**2. Порядок приема**

2.1 Прием на обучение осуществляется в соответствии с договором об образовании, заключаемым со слушателем (обучающимся) и (или) с юридическим

лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

2.2 Прием граждан от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляется по заявке (направлению) на обучение за подписью руководителя с обязательным списком слушателей, представляемых для обучения, а также перечнем требуемой направленности обучения.

2.2. Прием на обучение осуществляется без вступительных испытаний на бесконкурсной основе в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком.

2.3. Лицо, зачисленное на обучение, приобретает статус «Слушатель».

2.4. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

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

2.5. Прием на обучение производится по очно-заочной, заочной формам обучения.

2.6. Для зачисления слушатели предъявляют следующие документы:

- заявление о зачислении в УЦ ООО «Уралрэсцентр»;
- копию документа об образовании либо справки об обучении (лицам получающим среднее профессиональное и (или) высшее образование) и копию свидетельства о браке или иного документа, подтверждающего изменение паспортных данных (в случае изменения данных, указанных в документе об образовании); для иностранных граждан - документ иностранного государства об образовании и (или) квалификации (если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона, что подтверждается свидетельством о признании иностранного образования) или его заверенную в установленном порядке копию, а также заверенный в установленном порядке их перевод на русский язык

2.7. Поступающий также оформляет согласие на обработку персональных данных.

2.8. Форма заявления о зачислении в УЦ ООО «Уралрэсцентр» утверждается приказом директора.

2.9. При приеме на обучение в УЦ ООО «Уралрэсцентр» проводится основная идентификация личности путем визуальной сверки фотографии в документе, удостоверяющем личность и гражданство, с обучающимся, а также путем подтверждения персональных данных, указанных в заявлении (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения, паспортные данные).

2.10. Поступающие, представившие для зачисления на обучение заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.11. Обучающиеся по очно-заочной форме после сдачи документов проходят вводный инструктаж по охране труда (факт фиксируется личной подписью слушателя в заявлении о зачислении).

2.12. Поступающий вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы по почте через операторов почтовой связи общего пользования. При направлении документов по почте поступающий прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство и других

документов, предусмотренных настоящими Правилами. При личном представлении оригиналов допускается заверение их ксерокопии организацией.

2.19 Поступающий вправе направить заявление о приеме через сайт организации путем формирования электронного документа. В таком случае копии необходимых документов направляются по электронной почте в виде скан-копий.

### **3. Зачисление и обучение**

3.1. Зачисление проводится приказом директора после заключения сторонами договора об образовании.

3.2 Обучение слушателей осуществляется в учебных классах центра, а также на территории заказчика, что дополнительно указывается в договоре об образовании. В этом случае заказчик в письменной форме подтверждает обязательство в обеспечении охраны жизни и здоровья обучающихся, организации условий для проведения силами УЦ ООО «Уралрэсцентр» обучения в соответствии с требованиями санитарных норм и правилами противопожарной безопасности, а также наличие условий для медицинского обслуживания и питания. Обязательство является неотъемлемой частью договора об образовании.

3.3 Обучение по заочной форме обучения осуществляется при помощи системы дистанционного образования (СДО). После зачисления слушателям направляются индивидуальные логины и пароли для подключения к СДО.

3.4 Формы и нормативные сроки обучения (сроки начала и окончания обучения устанавливаются календарным учебным графиком на конкретный год) слушателей определяются в соответствии с учебным планом конкретной образовательной программы, разработанной в организации.

### **4. Отчисление**

5.1. Отчисление обучающихся из центра предусматривается как после завершения обучения и успешного освоения образовательной программы, так и досрочно по следующим основаниям:

- по инициативе обучающегося или законных представителей обучающегося, а также по требованию уполномоченного представителя юридического лица.

5.1.2. по уважительным причинам:

- по состоянию здоровья (при предъявлении документов о временной нетрудоспособности);

- в связи с отзывом по месту работы (производственной необходимости);

- в связи со смертью физического лица или ликвидации юридического лица.

5.1.3. по инициативе центра:

- в связи с нарушением положений Устава, Правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов, действующих в центре;

- в случае установления нарушения порядка приема в центр, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в центр;

- в связи с длительным непосещением обучающегося (более 25% учебного времени отводимого на освоение образовательной программы) занятий без

уважительной причины;

- за неявку на итоговую аттестацию без уважительной причины;

5.2. Отчисление в связи с получением завершением обучения применяется к обучающимся, освоившим образовательную программу и успешно прошедшим итоговую аттестацию в формах, предусмотренных учебной программой. Завершение обучения оформляется приказом об отчислении обучающегося, после чего выдаются документы о квалификации, документы об обучении.

5.3. Отчисление по инициативе обучающегося осуществляется на основании его личного заявления, либо по заявлению, поданному представителем обучающегося на основании доверенности, с указанием причины прекращения обучения, не позволяющей продолжить обучение в центре.

Досрочное прекращение обучения по инициативе обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств со стороны обучающегося.

5.4. Применение меры дисциплинарного взыскания в виде отчисления не допускается во время болезни обучающегося, нахождения его в отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком.

5.5. Досрочное отчисление обучающегося оформляется приказом директора центра, а его содержание доводится до обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня издания приказа. Отказ обучающегося ознакомиться с указанным приказом под роспись оформляется соответствующим актом.

2.13. С даты досрочного отчисления обучающегося расторгается заключенный с ним договор об обучении, а также прекращаются права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами центра.

2.14. В трехдневный срок после издания приказа о досрочном отчислении обучающегося ему выдается справка об обучении.

## **4. Восстановление**

4.1. Лицо, отчисленное из центра по инициативе обучающегося имеет право на восстановление для обучения в центре в течение пяти лет после отчисления.

4.2. Основанием для восстановления на обучение в центре является личное заявление лица, желающего продолжить обучение;

4.3. Восстановление в число обучающихся производится на основании приказа директора центра.

4.4. Лицо, отчисленное из центра, по инициативе центра (наличие академической задолженности, применения отчисления как меры дисциплинарного взыскания и т.д.) может быть восстановлено на следующих основаниях (в следующем порядке):

- на основании предоставления на имя Директора центра заявления с соответствующей просьбой от лица, желающего восстановиться и продолжить обучение;

4.5. В случаях принятия Директором центра отрицательного решения о восстановлении лица для дальнейшего обучения, лицо в письменном виде извещается о причинах несогласия на восстановление.