

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И
ОБРАЗОВАНИЯ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования «Липецкий институт
переподготовки и повышения квалификации кадров
агропромышленного комплекса»
(ФГБОУ ЛИППКК АПК)**

Рассмотрено
Ученым советом
ФГБОУ ЛИППКК АПК
Протокол № 2
«28» февраля 2017 г.

Утверждаю
И.о. ректора ФГБОУ ЛИППКК АПК
М.В. Никонов
2017 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения
отношений между образовательной организацией и обучающимися**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- Конституцией РФ;
 - Гражданским кодексом РФ;
 - Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Министерства образования и науки РФ от 01 июля 2013 года № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным образовательным программам»;
 - Правилами оказания платных образовательных услуг (утв. Постановлением Правительства РФ от 15 августа 2013 года № 706);
 - Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Липецкий институт переподготовки и повышения квалификации кадров агропромышленного комплекса»;
 - иными нормативными правовыми актами и документами, регламентирующими порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений;
 - Нормативно-правовой документацией Института.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Институтом и обучающимися.

1.3. Под образовательными отношениями понимается освоение обучающимися содержания образовательных программ.

1.4. Участники образовательных отношений – обучающиеся; педагогические работники; организации, осуществляющие образовательную деятельность.

2. Возникновение образовательных отношений

2.1. Прием слушателей на обучение в Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Липецкий институт переподготовки и повышения квалификации кадров агропромышленного комплекса» (далее ФГБОУ ЛИППКК АПК) осуществляется в течение календарного года.

2.2. Информация о наименовании и видах программ обучения, предлагаемых ФГБОУ ЛИППКК АПК, сроках обучения и другая необходимая информация регулярно размещается на Интернет-сайте Института, а также распространяется с помощью рассылки и иными видами коммуникаций.

2.3. Прием слушателей в ФГБОУ ЛИППКК АПК осуществляется в соответствии с планом (календарным графиком учебного процесса, расписанием) занятий. План (календарный график учебного процесса, расписание) занятий рассматривается на заседании Ученого совета Института, утверждается ректором и при необходимости согласовывается с курирующим управлением Администрации Липецкой области.

2.4. Прием слушателей осуществляется по заявкам предприятий, организаций или частных лиц (далее – Заказчик). Вся необходимая для зачисления информация размещается на Интернет-сайте Института, а также может быть направлена Заказчику согласно его запросу.

2.5. Прием на обучение ведется на без конкурсной основе. В случае, если содержание дополнительной профессиональной образовательной программы предполагает наличие у претендента определенного уровня профессиональной квалификации, возможно проведение входного тестирования с целью определения способности претендента освоить профессиональную образовательную программу или установить для него индивидуальную траекторию обучения. Прием на обучение на основании личного заявления. В случае обучения с полной оплатой стоимости образовательных услуг с Заказчиком (юридическим или физическим лицом) заключается Договор.

2.6. Количество мест для приема определяется условиями лицензирования, возможностью обеспечить учебные группы профессорско-преподавательским составом должного уровня и наличием аудиторного фонда.

2.7. Реализация дополнительных профессиональных образовательных программ в ФГБОУ ЛИППКК АПК осуществляется в следующих формах: очная, очно-заочная, заочная. К освоению дополнительных профессиональных образовательных программ допускаются лица, имеющие среднее или (и) высшее профессиональное образование, а также получающие среднее или (и) высшее профессиональное образование.

2.8. Поступающий знакомится с Уставом ФГБОУ ЛИППКК АПК, Учебными планами программ ДПО, а также нормативными документами, регламентирующими реализацию программ дополнительного образования.

3. Прием документов

3.1. Прием документов в ФГБОУ ЛИППКК АПК проводится по личному заявлению поступающих или их представителей (физические лица) на имя ректора ФГБОУ ЛИППКК АПК либо по заявке юридического лица.

3.2. При приеме в ФГБОУ ЛИППКК АПК поступающий представляет:

- копию документа, удостоверяющего личность и гражданство;
- копию диплома об образовании;
- копию документа подтверждающего изменение персональных данных личности, если есть расхождения между документом об образовании и документом, удостоверяющим личность гражданина (например, свидетельство о заключении брака и т.д.);
- согласие на обработку персональных данных.

3.3. На каждую образовательную программу повышения квалификации заводится общее дело, в котором хранятся все учебно-методические материалы, а также сданные слушателями документы.

3.4. На каждую образовательную программу переподготовки заводится общее дело, в котором хранятся все учебно-методические материалы, а на каждого слушателя дело заводится отдельно, где хранятся копии его

документов, также копии выданного диплома о получении образования на курсах.

3.5. Прием заявлений и документов от слушателей, поступающих на программы дополнительного образования осуществляется в течение всего учебного года в зависимости от плана реализации программ дополнительного образования.

3.6. Прием документов, направленных через операторов почтовой связи общего пользования, завершается за день до начала занятий курсов.

3.7. При направлении документов по почте, поступающий к заявлению о приеме прилагает копии документов.

3.8. Слушатели, представившие заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

3.9. Личные дела слушателей, не зачисленных на обучение, хранятся в учебном заведении в течение шести месяцев с момента начала приема документов.

4. Порядок зачисления в ФГБОУ ЛИПШКК АПК

4.1. При зачислении слушателей на обучение в соответствии с государственным заданием на основании письменного заявления при наличии соответствующих документов ректор издает приказ о зачислении в установленные сроки с указанием в приказе наименования образовательной программы и сроков обучения, фамилии, имени, отчества слушателей, наименования Заказчика.

4.2. При зачислении на обучение с возмещением затрат со слушателем дополнительно к указанному выше заключается договор на оказание платных образовательных услуг и после внесения платы ректор издает приказ о зачислении в состав слушателей в установленные сроки.

4.3. Обучение слушателя (слушателей), направляемых предприятием (организацией), может осуществляться по индивидуальному плану, о чем в приказе о зачислении указывается соответствующая информация.

Если на обучение принимается физическое лицо, в приказе о зачислении может быть указана информация об индивидуальном плане обучения данного лица.

4.4. Зачисление слушателей из списка кандидатов, предоставленного юридическим лицом, проводится на основании подписанного Сторонами договора или контракта.

4.5. Зачисленным в состав слушателей по их просьбе выдаются справки о том, что они являются слушателями ФГБОУ ЛИПШКК АПК.

4.6. В случае отказа слушателя от обучения после зачисления оплата обучения возвращается в полном размере в том случае, если слушатель к занятиям не приступил и подал соответствующее письменное заявление об отказе от обучения до начала занятий, при условии оплаты фактически понесенных расходов, связанных с исполнением обязательств по Договору. Оплата обучения возвращается в течение 10 календарных дней после получения соответствующего письменного заявления об отказе от обучения.

4.7. На основании заявок и заключенных договоров формируется группа по выбранной учебной программе и согласовывается расписание занятий для

организации учебного процесса и окончательные сроки обучения по данной программе.

4.8. При необходимости, распределение слушателей в группу, осуществляется на основании результатов собеседования, имеющего цели установить уровень подготовки слушателей, проводимого в том числе в виде устного опроса, результаты которого фиксируются в специальном листе проверки входных знаний. Для оптимальной организации учебного процесса собеседование может проводиться после зачисления слушателей в группы с учетом имеющихся у них на начало обучения знаний.

5. Права и обязанности слушателей

5.1. Слушатель имеет право:

5.1.1. Получать высококвалифицированные образовательные услуги.

5.1.2. Бесплатно или платно пользоваться библиотекой, информационными фондами, базами данных, вычислительной техникой.

5.1.3. Получать полную и достоверную информацию об организации образовательного процесса.

5.1.4. Своевременно получать планы-графики освоения дисциплин.

5.1.5. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний и критериях этой оценки.

5.1.6. Вносить предложения по улучшению условий реализации образовательного процесса.

5.1.7. Свободно выражать собственные взгляды и убеждения, если они не порочат честь и достоинство других обучающихся и работников Института и не затрагивают репутацию Института в целом.

5.1.8. Обращаться к работникам Института по всем вопросам его деятельности.

5.1.9. Получать полную и достоверную информацию по всем вопросам: организации и обеспечения образовательных услуг и перспектив развития образовательной деятельности Института, об успеваемости, поведении.

5.1.10. Обжаловать решения и приказы администрации Института в установленном порядке.

5.2. Слушатель обязан:

5.2.1. Соблюдать Устав Института, правила внутреннего распорядка. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в ФГБОУ ЛИППКК АПК, приказы и распоряжения администрации Института, законодательство РФ, а также нормы всех Института, регламентирующие учебную и другую деятельность Института.

5.2.2. Выполнять в установленные сроки все виды контрольных мероприятий по дисциплинам, предусмотренных программами и учебным планом.

5.2.3. Регулярно посещать все виды учебных занятий и добросовестно изучать все преподаваемые дисциплины, предусмотренные учебным планом.

5.2.4. Приходить в Институт за 5-10 минут до начала занятий.

5.2.5. Принимать к безусловному исполнению указания, распоряжения и приказы администрации Института, издаваемые в связи с внутренней, учебной и

финансовой дисциплиной.

5.2.6. Соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности, проявлять уважение к преподавательскому составу администрации и техническому персоналу Института, к другим слушателям, не посягать на их честь и достоинство.

6. Изменение образовательных отношений

6.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимся образования по конкретной дополнительной образовательной программе, повлекшее за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и Института.

6.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе обучающегося по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе Института.

6.3. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ ректора Института. Если с обучающимся заключен договор об оказании платных образовательных услуг, приказ издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.

6.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Института, изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

7. Приостановление образовательных отношений

7.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены в случае отсутствия обучающегося на учебных занятиях по следующим причинам:

- нахождение в оздоровительном учреждении;
- продолжительная болезнь;
- длительное медицинское обследование;
- иные семейные обстоятельства.

7.2. Приостановление образовательных отношений, за исключением приостановления образовательных отношений по инициативе Института, осуществляется по письменному заявлению обучающегося. Приостановление образовательных отношений оформляется приказом ректора Института.

8. Прекращение образовательных отношений

8.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Института.

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным пунктом 6.2 настоящего Положения.

8.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

– по инициативе Института в случае применения к обучающемуся, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, а также в случае установления нарушения порядка приема в Институт, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление.

– по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Института, в том числе в случае ликвидации Института, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

– по судебному решению;

– при просрочке оплаты стоимости платных образовательных услуг.

8.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Институтом.

8.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ректора Института, об отчислении обучающегося. Если с обучающимся заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа ректора Института об отчислении обучающегося.

8.5. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательного учреждения, прекращаются с даты его отчисления из образовательного учреждения.

8.6. При досрочном прекращении образовательных отношений Институт, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает ему справку об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному Институтом.

8.7. В случае прекращения деятельности Института, а также в случае аннулирования у него лицензии на право осуществления образовательной деятельности, учредитель (учредители) Института обеспечивают перевод обучающихся с их согласия в другие образовательные организации, реализующие соответствующие образовательные программы. Порядок и условия осуществления перевода устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение рассматривается на заседании Ученого совета Института и утверждается ректором.

9.2. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения.

9.3. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения в связи с изменениями законодательства РФ и необходимостью совершенствования образовательной деятельности Института.

9.4. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия новой редакции Положения, предыдущая редакция утрачивает силу.