

**Государственное автономное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Смоленский областной институт развития образования»
(ГАУ ДПО СОИРО)**

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора
ГАУ ДПО СОИРО
от 30.06.2020 № 128-осн/д

**ПОЛОЖЕНИЕ
о приёме, восстановлении и отчислении
обучающихся по дополнительным профессиональным
программам в ГАУ ДПО СОИРО**

ПОЛОЖЕНИЕ

о приёме, восстановлении и отчислении обучающихся по дополнительным профессиональным программам в ГАУ ДПО СОИРО

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 года № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом ГАУ ДПО СОИРО (далее – институт) приём, восстановление и отчисление обучающихся является составной частью организации и осуществления образовательной деятельности в институте.

1.2. Настоящие Положение о приеме, восстановлении и отчислении по дополнительным профессиональным программам в ГАУ ДПО СОИРО (далее – Положение) определяет единый порядок приема, восстановления и отчисления обучающихся по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки, реализуемым в институте (далее – ДПП ПК и ПП).

1.3. К освоению ДПП ПК и ПП допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

2. Порядок приема обучающихся

2.1. Приём и зачисление лиц на обучение в институт осуществляется на основании поданного заявления.

2.2. При подаче заявления на обучение по ДПП ПК и ПП, в целях соблюдения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», дается согласие на обработку персональных данных (Приложение № 4) необходимых для организации учебного процесса.

2.3. Лица, желающие обучаться в институте по ДПП ПК и ПП предоставляют на имя ректора института личное заявление установленной формы в электронном виде (возможно представление в личном кабинете АИС) или на бумажном носителе (Приложение № 1). При поступлении слушателей на обучение они должны быть самостоятельно ознакомлены с уставом института, лицензией на осуществление образовательной деятельности, ДПП ПК и ПП, правилами внутреннего распорядка, правилами охраны труда и техники безопасности и другими документами, регламентирующими образовательный процесс, размещенными в свободном доступе на официальном сайте института.

2.4. Зачисление в учебную группу проводится на основе личного письменного (либо электронного) заявления лица, написанного на имя ректора института. Лица, зачисленные на обучение приказом ректора института, являются слушателями по ДПП ПК и ПП.

2.5. Приказом ректора института назначается куратор учебной группы.

2.6. Куратор учебной группы организует процедуру подписания договоров об образовании с каждым слушателем курсов.

2.7. Куратор учебной группы сдает оригиналы заявления слушателей и согласия на обработку персональных данных в учебно-методический отдел для подготовки приказа на зачисление, фиксирует реализацию дополнительных профессиональных образовательных программ в Журнале учебных занятий, либо в таблице занятий (при реализации ДПП ПК и ПП в форме семинара в объеме от 16 до 71 часов), сдает договоры об образовании на каждого слушателя учебной группы в ресурсно-правовой центр.

2.8. Образовательный процесс предваряет вводный инструктаж, который включает в себя следующие вопросы:

- соблюдения правил противопожарной безопасности;
- соблюдения правил внутреннего распорядка участников образовательного процесса;
- соблюдения режима работы в соответствии с расписанием учебных занятий;
- получения материалов, предоставляемых на электронных носителях;
- соблюдения правил пользования библиотекой института и др.

2.9. Контроль за ведением Журнала учебных занятий и табеля занятий возлагается на заведующего учебно-методическим отделом.

2.10. Слушатель может быть дополнительно зачислен в учебную группу на обучение по ДПП ПК и ПП, в которой к этому моменту уже начались занятия, при соблюдении следующих условий:

- объем реализуемой ДПП ПК и ПП, на которую зачисляется слушатель, не может быть менее 72 часов;
- отработка по индивидуальному плану пропущенных занятий с прохождением промежуточной аттестации (Приложение № 5).

2.11. Институт вправе отказать в зачислении слушателей в ГАУ ДПО СОИРО на повышение квалификации или профессиональную переподготовку при несоответствии уровня образования и квалификации, при опоздании слушателя на срок более 3 дней после начала курсов, при отсутствии предварительной персональной заявки на обучение, при отказе в даче согласия на обработку персональных данных.

3. Порядок отчисления обучающихся

3.1. Обучающиеся отчисляются из числа слушателей в связи с завершением обучения и по иным причинам.

3.2. Отчислить слушателя можно по личному заявлению, которое пишется на имя ректора института с просьбой отчислить его по собственному желанию (Приложение № 2). Обучающийся может быть отчислен по собственному желанию в любое время.

3.3. Основаниями для отчисления также являются:

- письменное ходатайство куратора при пропуске слушателем более 20% занятий без уважительной причины, если он не уведомил куратора о причине

своего отсутствия и не представил документ, подтверждающий уважительную причину отсутствия;

– письменное ходатайство куратора в случае не предоставления слушателем итоговой работы по курсу в установленные сроки (при освоении программы профессиональной переподготовки);

– письменное ходатайство куратора или лектора в случае грубого нарушения техники безопасности при осуществлении образовательного процесса;

– письменное ходатайство куратора или лектора в случае грубого нарушения Устава и правил внутреннего распорядка института;

– завершение программы обучения.

Уважительной причиной при пропуске занятий является болезнь, командировка и иные обстоятельства, подтвержденные соответствующими документами.

3.4. Отчисление слушателей в связи с завершением обучения осуществляется на основании приказа ректора института.

3.5. На основании приказа об отчислении слушателей, прошедших итоговую аттестацию и успешно освоивших дополнительную профессиональную программу, выдается документ о квалификации установленного образца.

3.6. Слушатель, отчисленный по иным причинам, может получить справку с указанием наименования ДПП ПК и ПП и количества прослушанных им часов.

3.7. Слушатель, отчисленный на основании личного заявления, имеет право пройти обучение по соответствующей ДПП ПК и ПП в другие сроки в соответствии с утвержденным планом-графиком повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

4. Порядок восстановления слушателей

4.1. Слушатель имеет право на восстановление на обучение по аналогичной или родственной ДПП ПК и ПП случае его отчисления по уважительной причине в течение года после отчисления при наличии реализуемой соответствующей ДПП ПК и ПП.

4.2. Слушатель пишет на имя ректора заявление (Приложение № 3), в котором указывает причину, по которой он ранее был отчислен. После визирования заявления заведующим кафедрой, заявление передается на рассмотрение ректору.

4.3. После положительного решения ректора института издается приказ о восстановлении слушателя, в котором указывается название ДПП ПК и ПП и период её освоения слушателем в соответствии с учебным и учебно-тематическим планом.

Приложение № 1
к Положению о приёме, восстановлении и отчислении
обучающихся по дополнительным профессиональным
программам в ГАУ ДПО СОИРО

Формы заявок на обучение по дополнительным профессиональным программам

Приказ ректора о зачислении
№ _____ от _____ 20__ г.

Ректору ГАУ ДПО СОИРО
О.С. Кольцовой

фамилия (в именительном падеже)
имя
отчество

М.П.

Дата (число, месяц, год) рождения _____

Паспорт _____ № _____

Когда и кем
выдан _____ г. _____

проживающего(ей) по
адресу _____

Номер мобильного
телефона: _____
e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня слушателем на обучение по программе дополнительного
профессионального образования

_____ ,
(наименование программы)

_____ в объеме _____ часов

с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

О себе сообщаю следующее:

Место работы,

должность _____
(наименование образовательного учреждения)

Образование _____

Специальность (по диплому) _____

Педагогический стаж _____ лет

Административный стаж _____ лет

Потребность в обеспечении проживания с « ____ » по « ____ » _____ 20__ г.

О себе дополнительно сообщаю:

Уставом, Лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, Правилами внутреннего распорядка участников образовательного процесса ознакомлен(а).

■ На обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451) согласен(на).

« ____ » _____ 20__ г. **Подпись слушателя** _____

Подпись куратора _____ (_____) « ____ » _____ 20__ г.

Ректору ГАУ ДПО СОИРО
О.С. Кольцовой

заявление.

Прошу разрешить повышение квалификации по индивидуальной образовательной программе по персонифицированной форме в период с _____ по _____ 20____ г.

Информация о себе:

Должность, место работы: _____

Стаж работы в должности: _____

Квалификационная категория: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Домашний адрес: _____

Дата

Подпись

СОГЛАСОВАНО

Руководитель образовательной организации

_____ (название организации)

_____ (ФИО руководителя)

_____ (подпись)

МП

«____» _____ 20____ г.

Приложение № 2
к Положению о приёме, восстановлении и отчислении
обучающихся по дополнительным профессиональным
программам в ГАУ ДПО СОИРО

Ректору ГАУ ДПО СОИРО
О.С. Кольцовой

заявление.

Прошу отчислить меня (*ФИО*) из числа обучающихся по дополнительной профессиональной программе (название программы) по собственному желанию « ___ » _____ 20__ год.

Дата « ___ » _____ 20__ г. .подпись _____ /*ФИО*/

Приложение № 3
к Положению о приёме, восстановлении и отчислении
обучающихся по дополнительным профессиональным
программам в ГАУ ДПО СОИРО

Ректору ГАУ ДПО СОИРО
О.С. Кольцовой

заявление.

Прошу восстановить меня (*ФИО*) обучающимся по дополнительной профессиональной программе (название программы) с « ___ » _____ 20__ год с отработкой пропущенных тем.

Дата « ___ » _____ 20__ г. подпись _____ /*ФИО*

Приложение № 4

к Положению о приёме, восстановлении и отчислении обучающихся по дополнительным профессиональным программам в ГАУ ДПО СОИРО

Согласие субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных

1) _____
 фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных
 адрес регистрации: _____

серия и номер основного документа, удостоверяющего личность _____, сведения о дате выдачи указанного документа «_____» _____ год и выдавшем его органе _____

2) Наименование и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных: ГАУ ДПО СОИРО юридический/фактический адрес: ул. Октябрьской революции, д. 20А, г. Смоленск.

3) Правовое основание обработки персональных данных: руководствуясь Конституцией РФ, ФЗ от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Трудовым кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ и др.

4) Цель обработки персональных данных: организация работы субъекта персональных данных и оператора персональных данных с целью: обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; хранение архивов данных на бумажных носителях и/или электронных носителях; использование в уставной деятельности с применением средств автоматизации или без таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях, сетях интернета, СМИ с целью предоставления доступа к ним; заполнение базы данных, проведения мониторинговых исследований, формирования статистических, аналитических и иных отчетов в различные органы государственного и муниципального контроля и надзора; планирование, организация, регулирование и контроль в обучении, повышении квалификации, профессиональной переподготовке, экспертизе аттестационных материалов субъекта.

5) Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; гражданство; паспортные данные; сведения: об образовании (о повышении квалификации, о профессиональной переподготовке, аттестации), сведения о состоянии в браке, об адресе места регистрации и фактического места жительства, о наградах и почетных званиях, нагрудных знаках, стаже работы, о местах работы(место нахождения, название организации, должность, сроки работы), контактная информация и др. сведения.

6) Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных: настоящее согласие предоставляю на осуществление любых действий с моими персональными данными, которые необходимы или желательны для осуществления указанной выше цели. Обработка персональных данных осуществляется путем смешанной обработки (или неавтоматизированной, или исключительно автоматизированной), включающей сбор, анализ, обобщение, уточнение, обновление, изменение, систематизацию, накопление, хранение, использование, распространение, передачу персональных данных (в том числе по внутренней сети, трансграничную передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение.

7) Срок, в течение которого действует согласие: 75 лет. Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.

8) Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.4 ст.14 Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ).

 подпись Ф.И.О.

Приложение № 5
к Положению о приёме, восстановлении и отчислении
обучающихся по дополнительным профессиональным
программам в ГАУ ДПО СОИРО

Лист отработки пропущенных занятий

Наименование мероприятия	
Сроки реализации мероприятия	
ФИО обучающегося	

№ п/п	Тема занятия / Наименование модуля	Отметка куратора об усвоении темы/модуля (усвоено/не усвоено)	Отметка куратора о прохождении промежуточной аттестации (зачтено/не зачтено)

Куратор группы _____ / _____

Зав. учебно-методическим отделом _____ / _____

« » _____ 20 г.