

Частное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Санкт-Петербургский экономический институт»



«УТВЕРЖДАЮ»  
ДИРЕКТОР

ЧОУ ДПО «Санкт-Петербургский  
экономический институт»

Н.А. НИКИТИНА

«09» АВГУСТА 2021 г.



## ПРАВИЛА

ПРИЕМА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В  
ЧОУ ДПО «Санкт-Петербургский экономический институт»

Санкт-Петербург  
2021 г.

## Содержание

|                                              |   |
|----------------------------------------------|---|
| 1. Общие положения                           | 3 |
| 2. Организация приема документов на обучение | 4 |
| 3. Зачисление на обучение                    | 6 |
| 4. Отчисление                                | 7 |
| 5. Восстановление на обучение                | 8 |
| 6. Заключительные положения                  | 8 |
| Приложение                                   | 9 |



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящие Правила приема, отчисления и восстановления обучающихся в ЧОУ ДПО «СПБЭИ» (далее – Организация) по дополнительным профессиональным программам (далее - Правила) устанавливают порядок приема, отчисления и восстановления обучающихся, поступающих на обучение по дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП).

1.2 Настоящие Правила разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. N273 «Об образовании в Российской Федерации».
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. №499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».
- Правила оказания платных образовательных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 г. №706.
- Закон Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей».
- Устав ЧОУ ДПО «СПБЭИ».

1.3 Прием на обучение по ДПП проводится в течение всего календарного года. Начало учебного года не регламентировано. Обучение осуществляется круглогодично, и в сроки, определяемые договорами с предприятиями (организациями) и физическими лицами. Начало учебного года – первый рабочий день в календарном году.

1.4 К освоению ДПП допускаются

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

При освоении ДПП параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования, удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

1.5 Понятия, используемые в настоящих Правилах:

- Заказчик – физическое или юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора;
- Исполнитель – Организация;
- обучающиеся – лица, осваивающие ДПП.

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА ДОКУМЕНТОВ НА ОБУЧЕНИЕ

2.1 Прием на обучение в Организацию проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих.

2.2 При приеме на обучение поступающий и (или) его родители (законные представители) знакомятся с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.3 Прием на обучение обучающихся осуществляет Организация на условиях, установленных настоящими Правилами и договором об образовании на обучение по ДПП.

2.4 Прием граждан на обучение по ДПП осуществляется по заявкам от юридических лиц (приложение 1) и по личным заявлениям от физических лиц.

2.5 На основании поданной заявки от юридического лица или заявления от физического лица уполномоченный сотрудник Организации оформляет в письменной форме договор об оказании платных образовательных услуг, счет на оплату (квитанцию) и направляет данные документы заказчику (передает лично поступающему).

2.6 Исполнитель до заключения договора и в период его действия предоставляет заказчику достоверную информацию о себе и об оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

2.7 Прием граждан на обучение по ДПП осуществляется по личным заявлениям на основании представляемых ими документов<sup>1</sup>:

- копия документа, удостоверяющего личность и гражданство, либо иного документа, установленного для иностранных граждан Федеральным законом от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- копия документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени или отчества, при их смене;
- копия документа государственного образца о среднем профессиональном и (или) высшем образовании (для лиц, получивших профессиональное образование за рубежом – копия документа иностранного государства об образовании, признаваемого эквивалентным в Российской Федерации документу государственного образца об образовании, со свидетельством об установлении его эквивалентности, либо легализованного в установленном порядке, и приложения к нему, а также перевода на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему, заверенные

<sup>1</sup> Документы могут быть представлены лично, либо по защищенному каналу связи в сети Интернет

в установленном порядке по месту работы либо нотариально);

- для лиц, завершающих обучение по программам среднего профессионального и (или) высшего образования – справку учебного заведения об обучении данных лиц.

При приеме документов уполномоченные сотрудники Организации оформляют договор на обучение и возвращают подлинники (копии) представленных документов поступающему на обучение. Документ, удостоверяющий личность и гражданство поступающего на обучение и ИНН хранению не подлежат.

В случае оплаты в рассрочку, дополнительно, при заключении договоров на обучение с юридическими лицами заказчик представляет гарантийное письмо об оплате за обучение в установленный в письме и согласованный с исполнителем срок.

2.8 При поступлении на обучение заказчику предоставляются для ознакомления Устав, лицензия на осуществление образовательной деятельности, учебная документация, другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности в Организации, в том числе правила внутреннего распорядка обучающихся, образовательная программа. Факт ознакомления с данными документами фиксируются в заявлении о приеме и заверяется личной подписью поступающего.

2.9 Прием документов осуществляется уполномоченными сотрудниками Организации в срок не позднее, чем за день до начала обучения в рабочие дни с 9.00 до 18.00.

2.10 На каждого поступающего на обучение по ДПП оформляется личное дело, в котором хранятся следующие документы: заявление, согласие на обработку персональных данных, документ об образовании (копия) и документы, подтверждающие результаты обучения (тесты и (или) письменные ответы, полученные в процессе промежуточной и итоговой аттестации) и др.

2.11 Поступающие на обучение, представившие заведомо ложные документы, несут ответственность за их предоставление, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Организации.

2.12 Прием на обучение по ДПП проводится без вступительных экзаменов по результатам рассмотрения документов, представленных поступающими.

### **3. ЗАЧИСЛЕНИЕ НА ОБУЧЕНИЕ**

3.1 По результатам рассмотрения документов согласно п.2.5 настоящих Правил уполномоченные сотрудники Организации доводят до поступающего информацию о зачислении на обучение либо об отказе в зачислении на обучение с обязательным указанием его причины. Причинами отказа о приеме на обучение могут быть несоответствия представленных поступающим документов требованиям, указанным в п. 2.5 настоящих Правил и невозможность устранения данной причины.

3.2 До поступающих доводится информация о дате, времени и месте обучения согласно расписанию<sup>2</sup> учебных занятий. Расписание занятий составляется до начала первого занятия и располагается на информационном стенде Организации для ознакомления обучающимися и педагогическими работниками.

3.3 Зачисление на обучение обучающихся оформляется приказом директора Организации, после заключения договора на обучение и полной оплаты за обучение, либо оплаты периода или этапа обучения. В приказе определяется:

- дата зачисления на обучение;
- наименование и объем (час) программы обучения;
- основание, на котором обучающийся был зачислен на обучение;
- фамилии, имена и отчества (при наличии) обучающихся, зачисленных на обучение;
- номер группы (при обучении двух и более обучающихся).

Приказ о зачислении на обучение издается не позднее даты начала обучения по ДПП. Обучение начинается со дня, определенного приказом о зачислении обучающихся.

3.4 Порядок организации и осуществления учебного процесса оформляется приказом директора Организации, в котором определяется:

- порядок ознакомления обучающихся с расписанием обучения, промежуточной и итоговой аттестацией;
- преподаватель для теоретического и практического обучения;
- дата проведения итоговой аттестации по программе обучения.

3.5 В случае приостановления обучения по уважительным причинам<sup>3</sup> либо со стороны Заказчика, либо со стороны Исполнителя, оформляется приказ «О приостановлении обучения» с последующим заключением дополнительного соглашения к договору об оказании платных образовательных услуг, в котором указывается дата возобновления обучения и дата окончания обучения. Возобновление обучения оформляется приказом «О возобновлении обучения» с указанием даты возобновления обучения и даты окончания обучения (даты проведения итоговой аттестации).

## 4. ОТЧИСЛЕНИЕ

4.1 Образовательные отношения прекращаются с отчислением обучающихся из Организации.

---

<sup>2</sup> При очной и очно-заочной формах обучения (при контактной работе преподавателя и слушателя). При заочной форме обучения с применением дистанционных образовательных технологий расписание не составляется.

<sup>3</sup> Уважительными причинами могут быть следующие обстоятельства: производственная необходимость, состояние здоровья (временная нетрудоспособность обучающегося или преподавателя), семейные обстоятельства и т.п., которые подтверждаются заявлением, письмом, листом временной нетрудоспособности или иным документом.

4.2 Отчисление обучающихся осуществляется на основании приказа, подписанного директором Организации об отчислении обучающихся. В приказе определяется:

- основание отчисления обучающихся;
- программа обучения, с которой обучающийся отчислен;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) отчисляемого обучающегося;
- решение о выдаче документа о квалификации.

4.3 Обучающиеся могут быть отчислены из Организации в следующих случаях:

- в связи с завершением обучения по учебному плану в полном объеме;
- в связи с окончанием срока обучения по ДПП без выдачи документа о квалификации в связи с неудовлетворительными результатами итоговой аттестации;
- в связи с прекращением обучения досрочно по основаниям:
- по инициативе обучающегося по собственному желанию;
- в связи с завершением обучения по учебному плану в полном объеме досрочно (оформляется дополнительное соглашение к договору на обучение с указанием фактического объема и срока обучения);
- за нарушение условий договора в части оплаты стоимости образовательных услуг;
- в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;
- при применении в качестве меры дисциплинарного взыскания в случае неисполнения или нарушения обязанностей, предусмотренных правилами внутреннего распорядка, иных локальных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- в случае установления нарушения порядка приема в Организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;
- неявка на обучение (прекращение обучения) в период действия договора без уважительной причины;
- не прохождение итоговой аттестации в период действия договора по инициативе обучающегося без уважительной причины;
- невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

## **5. ВОССТАНОВЛЕНИЕ НА ОБУЧЕНИЕ**

5.1 Обучающиеся, отчисленные из Организации по основаниям и в порядке, указанные в разделе 4 восстановлению на обучение не подлежат.

5.2 Прием ранее отчисленных обучающихся на обучение осуществляется в соответствии с разделом 3 настоящих Правил.

5.3 Восстановление на обучение (возобновление обучения) осуществляется при

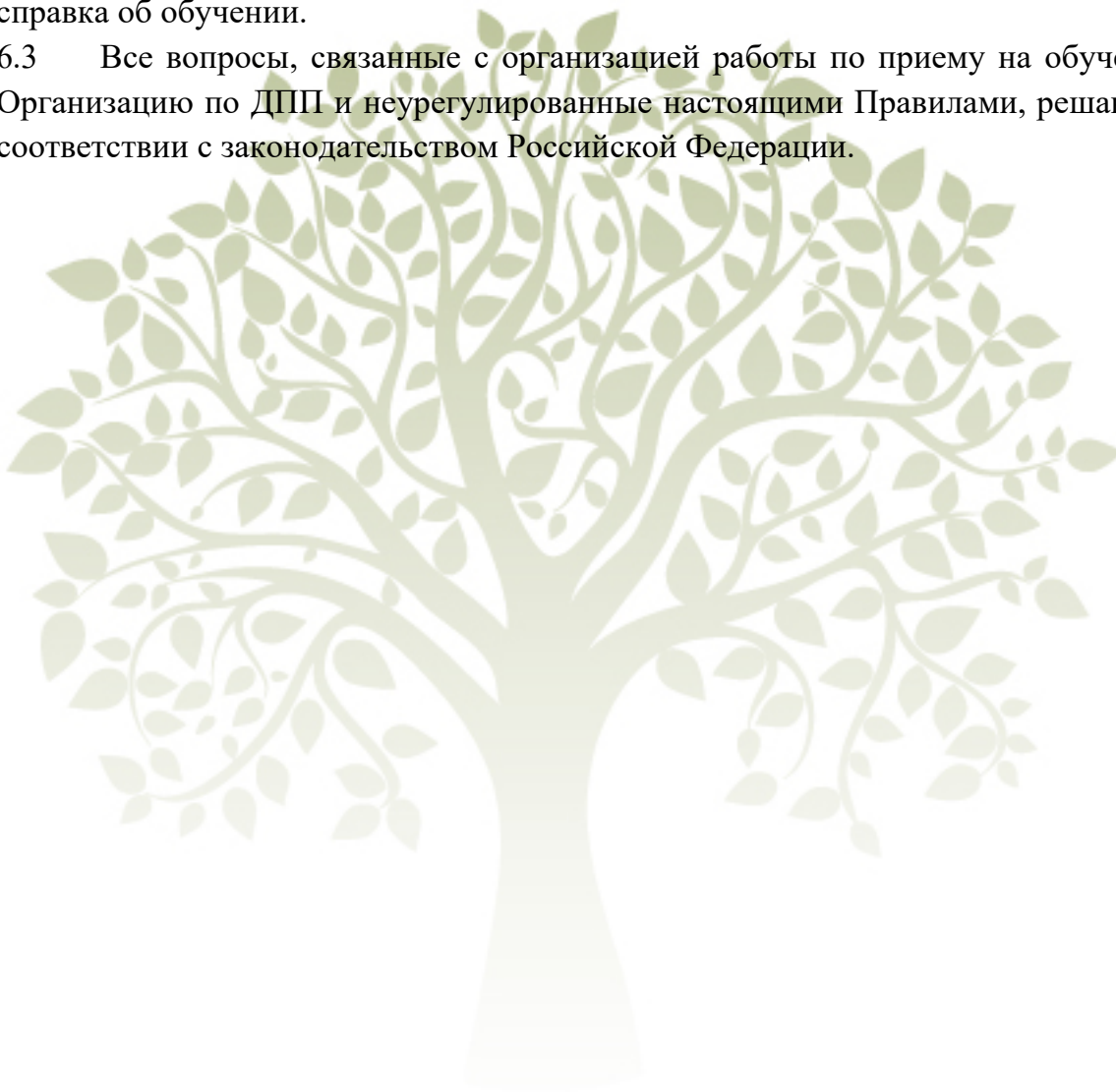
условиях, указанных в п.3.5 настоящих Правил.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1 После прохождения полного курса обучения и успешной итоговой аттестации обучающегося выдается документ о квалификации установленного образца (удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке).

6.2 В случае неполного прохождения курса обучения обучающимся выдается справка об обучении.

6.3 Все вопросы, связанные с организацией работы по приему на обучение в Организацию по ДПП и неурегулированные настоящими Правилами, решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.



## Приложение 1. Форма заявки на обучение от юридического/физического лица

На фирменном бланке организации

Директору  
ЧОУ ДПО «Санкт-Петербургский  
экономический институт»  
Никитиной Н. А.

### Заявка на обучение

**Внимание! На основании указанных данных будут оформлены удостоверения!**

Договор: ☐ Разовый ☐ Годовой

Причина проверки знаний: ☐ Первичная ☐ Внеочередная ☐ Очередная

Обучение: ☐ Дистанционное ☐ Очное ☐ Выездное

Организация \_\_\_\_\_  
просить обучить нижеперечисленных сотрудников:

| №  | Фамилия,<br>Имя,<br>Отчество<br>(без<br>сокращений) | Должность<br>слушателя<br>(без<br>сокращений) | Дата<br>рождения | СНИЛС<br>(для внесения<br>данных в<br>ФИС ФРДО) | Образование<br>(высшее или среднее<br>профессиональное) | Название<br>программы | Согласие на<br>обработку<br>персональных<br>данных<br>(личная<br>подпись) |
|----|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 1. |                                                     |                                               |                  |                                                 |                                                         |                       |                                                                           |
| 2. |                                                     |                                               |                  |                                                 |                                                         |                       |                                                                           |
| 3. |                                                     |                                               |                  |                                                 |                                                         |                       |                                                                           |
| 4. |                                                     |                                               |                  |                                                 |                                                         |                       |                                                                           |
| 5. |                                                     |                                               |                  |                                                 |                                                         |                       |                                                                           |

Все учащиеся по состоянию здоровья могут работать по данной профессии.

Подтверждающие

документы

находятся на предприятии/выданы на руки

**(Оставить необходимое. Обязательно заполняется для рабочих поднадзорных профессий)**

Для юридических лиц: Банковские реквизиты (для составления договора)

Для физических лиц: Паспортные данные, ИНН (для заключения договора)

**Оплату гарантируем.**

Руководитель организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Подпись) (ФИО)

М.П.