

**Автономная некоммерческая организация  
дополнительного профессионального образования  
«ЦЕНТР ОХРАНЫ ТРУДА И ПРОМЫШЛЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ»  
(АНО ДПО «Центр ОТиПБ»)**

652726, г. Киселевск, ул. Красина, 2. Тел. 8-384-64-202-28.

E-mail: [rcpb@list.ru](mailto:rcpb@list.ru)

Утверждено на заседании Педсовета АНО ДПО «Центр ОТиПБ» 02.07.2024г.	УТВЕРЖДАЮ: Директор _____ М.Г.Маркелова 02.07.2024г.
---	---

**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ  
И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок является локальным нормативным документом АНО ДПО «Центр охраны труда и промышленной безопасности» (далее – Учебный Центр) и обязателен для всех обучающихся Центра.

1.2. Порядок разработан в соответствии:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (в действующей редакции),
- Уставом Учебного Центра и иными локальными нормативными документами.

1.3. Настоящий Порядок обязателен для исполнения обучающимися, работниками Учебного Центра и Заказчиков образовательных услуг (физических и юридических лиц).

**2. Порядок перевода обучающихся.**

2.1. Перевод обучающихся из другой образовательной организации дополнительного образования возможен лишь при полном совпадении содержания и объема часов образовательной программы. При этом оформление перевода производится по правилам, изложенным в «Правилах приема обучающихся» АНО ДПО «Центр охраны труда и промышленной безопасности».

2.2. При переводе из Учебного Центра в другую образовательную организацию:

2.2.1. Обучающийся должен подать заявление о переводе, Заказчик образовательных услуг – заявление о расторжении договора об оказании платных образовательных услуг (если Заказчик- юридическое лицо и заключил договор об оказании платных образовательных услуг нескольким своим работникам – направляет уведомление о расторжении договора в части обучения конкретного работника).

2.2.1. В течение трех дней после подачи вышеназванных заявлений, администрация Учебного Центра расторгает договор об оказании платных образовательных услуг, издает приказ о переводе обучающегося, и, в случае внесения платы за обучение в полном размере, возвращает часть оплаты пропорционально оставшемуся учебному времени.

### **3. Порядок отчисления обучающихся.**

3.1. Отчисление обучающихся из Учебного Центра производится в случае:

3.1.1. В связи с получением образования (завершением обучения).

3.1.2. Досрочно по основаниям, установленным пунктом 3.2. настоящего Порядка.

3.2. Досрочное отчисление обучающегося из Учебного центра производится по следующим основаниям:

3.2.1. В случае, если обучающийся по неуважительной причине не явился на итоговую аттестацию или получил на итоговой аттестации неудовлетворительную отметку;

3.2.2. В случае установления нарушения порядка приема в Учебный центр, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Учебный центр;

3.2.3. В случае грубого нарушения Устава или Правил внутреннего учебного распорядка Учебного Центра (как меры дисциплинарного взыскания);

3.2.4. По инициативе обучающегося или Заказчика образовательных услуг;

3.2.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося, заказчика, Учебного Центра, в том числе в случае ликвидации Учебного центра.

3.3. Отчисление оформляется приказом директора Учебного Центра.

3.4. При досрочном прекращении образовательных отношений с лицами, не прошедшими итоговой аттестации или получившими на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учебного центра, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося, выдает лицу, отчисленному из Учебного центра, справку об обучении.

### **4. Порядок восстановления обучающихся.**

4.1. Восстановление обучающегося в Учебный центр возможно, если он был досрочно отчислен из Учебного Центра.

4.2. Восстановление обучающегося производится на основании личного заявления обучающегося или ходатайства Заказчика образовательных услуг на имя директора Учебного центра.

4.3. Решение о восстановлении обучающегося принимает заместитель директора Учебного Центра, что оформляется соответствующим приказом директора.