

**Краевое государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение «Благовещенский профессиональный лицей»**

ПРИНЯТО

Протокол педагогического совета  
от « 18 » 06 20 21 № 6

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора КГБПОУ  
«Благовещенский профессиональный лицей»  
от « 18 » 06 20 21 № 30/3

**Положение о порядке приёма, перевода и отчисления обучающихся по  
основным программам профессионального обучения при получении  
платных образовательных услуг в КГБПОУ «Благовещенский  
профессиональный лицей»**

## 1. Общие положения

1.1. Правила приёма обучающихся по основным программам профессионального обучения обучающихся при получении платных образовательных услуг (далее — Правила) являются локальным нормативным актом краевого государственного профессионального образовательного учреждения «Благовещенский профессиональный лицей» (далее — Лицей), который регламентирует порядок приёма и требования к гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам, лицам без гражданства, в том числе соотечественникам за рубежом (далее — иностранные граждане), поступающим в Лицей для обучения по основным программам профессионального обучения.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с нормативными правовыми документами:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказом Министерства просвещения РФ от 26 августа 2020 г. N 438 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения";

Постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2020 г. N 1441 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг";

Перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденным приказом Минобрнауки России от 02.07.2013 № 513.

Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

Уставом и локальными нормативными актами Лицея.

1.3. На обучение по основным программам профессионального обучения, реализуемым в Лицее (далее — на обучение), принимаются лица, ранее не имевшие профессии рабочего или должности служащего (по программам профессиональной подготовки рабочих и служащих); лица, имеющие рабочую профессию или должность служащего, в целях совершенствования профессиональных знаний и навыков в рамках имеющейся профессии рабочего или должности служащего (по программам повышения квалификации рабочих и служащих); лица, имеющие рабочую профессию или должность служащего, в целях получения новой профессии рабочего или новой должности служащего (по программам профессиональной переподготовки рабочих и служащих).

1.4. Приём на обучение в Лицей осуществляется на бюджетной основе в рамках государственного задания, на договорной основе с оплатой стоимости обучения юридическими или физическими лицами на условиях, установленных настоящими Правилами и договором на оказание платных образовательных услуг по основным программам профессионального обучения.

1.5. Стоимость образовательных услуг, оказываемых по Договорам, рассчитывается Лицеем в зависимости от формы обучения и направлениям профессиональной переподготовки, повышения квалификации и сложившегося спроса на рынке образовательных услуг.

## 2. Организация приёма документов на обучение по программам повышения квалификации (подготовки, переподготовки) и зачисление на курсы

2.1. Приём документов для обучения и регистрация обучающихся курсов по основным программам профессионального обучения проводится в течение всего года по мере комплектования учебных групп.

2.2. Приём на обучение по программам повышения квалификации (подготовки, переподготовки) осуществляется путём подачи заявлений (Приложение 1) и заключения с ними договоров.

2.3. Прием слушателей на курсы осуществляется без вступительных испытаний и без конкурса при обязательном наличии следующих документов:

- копию документа, удостоверяющего личность и гражданство (паспорт);
- соглашение об обработке персональных данных;
- медицинскую справку (для водителей транспортных средств, для трактористов-машинистов – по форме № 003-В/У; для остальных специальностей – по форме № 86/у);
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования.

2.4. При подаче заявления поступающий по основным программам профессионального обучения должен внимательно ознакомиться с документами, регламентирующими образовательную деятельность в Лицее:

- Лицензией на право ведения образовательной деятельности с приложением;
- Уставом Лицея;
- Положением об оказании платных образовательных услуг в КГБПОУ «БПЛ»;
- Настоящими правилами;
- С образовательными программами;
- Формами документов, выдаваемых по окончании обучения;
- Иными локальными актами, регламентирующими образовательную деятельность в Лицее;
- Правами и обязанностями обучающихся.

2.5. Зачисление на обучение на договорной основе производится приказом директора Лицея после заключения договора на оказание платных образовательных услуг по основным программам профессионального обучения и оплаты за обучение периода или этапа обучения в сроки, установленные соответствующим договором.

2.6. На каждого поступающего по основным программам профессионального обучения оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.7. Личные дела обучающихся по основным программам профессионального обучения хранятся 15 лет, уничтожаются и утилизируются в соответствии с требованиями делопроизводства и архивного дела.

2.8. Поступающие, представившие заведомо ложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.9. При зачислении обучающихся возможен «перезачет» дисциплин (модулей), освоенных обучающимся не более, чем 3 года назад при условии предоставления подтверждающего документа и личного заявления обучающегося на имя директора Лицея.

2.10. Причинами отказа о приеме на обучение по основным программам профессионального обучения могут быть:

- несоответствие представленных документов и невозможности устранения данной причины;
- отсутствие набора по соответствующей основной программе профессионального обучения.

### **3. Порядок перевода обучающихся.**

3.1. При осуществлении платных образовательных услуг по основным программам профессионального обучения перевод обучающихся из одной группы в другую в рамках одной специальности, переход обучающегося на другую форму обучения, переход в Учреждение обучающегося из другого образовательного учреждения, переход обучающегося Учреждения в другое образовательное учреждение дополнительного образования не предусмотрен.

### **4. Порядок отчисления обучающихся.**

4.1. Обучающийся отчисляется из Лицея:

- в связи с получением образования (завершением обучения),
- досрочно по основаниям, установленным пунктом 4.2 настоящего Положения.

4.2. Обучающийся может быть отчислен досрочно в следующих случаях:

- По инициативе самого обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.
- Невыполнения обучающимся по образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению и выполнению учебного плана (по неуважительной причине), в том числе при неявке без уважительных причин на учебные занятия продолжительностью более одного календарного месяца.
- Неисполнения или нарушения обучающимся правил внутреннего распорядка,
- В случае просрочки со стороны обучающегося или родителей (законных представителей) оплаты по договору об оказании платных образовательных услуг, а так же в случае если надлежащее исполнение договора об образовании стало невозможным вследствие действия (бездействия) обучающегося;
- По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Лицея, в том числе в случае ликвидации Лицея.

4.3. Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Лицеём.

4.4. Не допускается отчисление обучающихся во время их болезни, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком.

4.5. Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося производится в срок не более 10 дней после подачи обучающимся заявления. Отчисление обучающегося из Лицея производится приказом директора Лицея об отчислении. Договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном отчислении расторгается на основании вышеуказанного приказа.

4.6. При возникновении оснований для отчисления обучающегося Лицей направляет обучающемуся (заказчику) уведомление о представлении письменных объяснений и последующем отчислении или берет с обучающегося объяснительную записку. Уведомление о представлении письменных объяснений и последующем отчислении может быть вручено лично, либо направлено почтовым отправлением с уведомлением о вручении по последнему известному адресу регистрации обучающегося (заказчика), юридическому адресу (в случае, если заказчиком является юридическое лицо). Через 10 дней с момента отправки уведомления, Лицей готовит, согласовывает и подписывает проект приказа об отчислении, с приложением уведомления об отчислении или объяснительной записки обучающегося. Руководство Лицея объявляет приказ об отчислении обучающемуся под роспись. В случае отказа обучающегося от ознакомления с указанным приказом под роспись, составляется соответствующий акт.

4.7. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Лицея прекращаются с даты его отчисления.

4.8. При досрочном отчислении обучающегося Лицея в трехдневный срок после издания приказа об отчислении выдает лицу, отчисленному из Лицея, справку об обучении по установленному Лицея образцу.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Все вопросы, связанные с организацией работы по приёму для обучения в Лицей по основным программам профессионального обучения и неурегулированные настоящими Правилами, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также регулируются приказами директора.

5.2. До поступающих доводится информация о дате, времени и месте обучения не позднее пяти дней до начала обучения.

5.3. Поступающему, желающему забрать документы, поданные им для поступления на обучение, документы выдаются в течение одного дня по письменному заявлению.

Приложение 1

Директору КГППОУ «БПЛ»  
А. И. Петренко

---

---

---

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня обучающимся по основной образовательной программе профессионального обучения, программе профессиональной подготовки (переподготовки, повышения квалификации) по профессии \_\_\_\_\_

с целью повышения квалификации / профессиональной переподготовки в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Форма обучения: очная

**Личные сведения:**

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Год рождения \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

Контактный телефон, e-mail, контактное лицо \_\_\_\_\_

С Уставом КГБПОУ «БПЛ», лицензией на право ведения образовательной деятельности КГБПОУ «БПЛ», с порядком снижения стоимости платных образовательных услуг, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен (а).

Согласен (а) на сбор и обработку своих персональных данных, а также на публикацию фотографий, содержащих мое изображение, сделанных в ходе реализации программы.

С правилами противопожарной безопасности и информацией по антитеррористической безопасности ознакомлен (а).

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи