

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ

Государственное бюджетное учреждение города Москвы
"Кадровый центр Департамента культуры города Москвы"

П Р И К А З

24 октября 2018 г.

№ 22-3/12

**Об утверждении Положения
о порядке приема, перевода, восстановления и отчисления слушателей
в Государственном бюджетном учреждении города Москвы
"Кадровый центр Департамента культуры города Москвы"**

В соответствии с ч. 2 ст. 30, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", **приказываю:**

1. Утвердить Положение о порядке приема, перевода, восстановления и отчисления слушателей в Государственном бюджетном учреждении города Москвы "Кадровый центр Департамента культуры города Москвы" (далее – Положение) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Ввести в действие Положение со дня подписания настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Н.А.Федосеева-Рассветова

Приложение
к приказу Государственного
бюджетного учреждения
города Москвы "Кадровый центр
Департамента культуры
города Москвы"

от "26" октября 2018 г. № 22-3/01

Положение о порядке приема, перевода, восстановления и отчисления слушателей

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приема, перевода, восстановления, перевода и отчисления слушателей в Государственном бюджетном учреждении города Москвы "Кадровый центр Департамента культуры города Москвы" (далее – Кадровый центр) разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.10.2013 №06-735 "О дополнительном профессиональном образовании";

Положением об организации учебного процесса в Кадровом центре;

Правилами оказания платных образовательных услуг в Кадровом центре; и иными локальными нормативными актами.

1.2. Настоящее Положение регламентирует основания и процедуру приема, перевода, отчисления и восстановления слушателей по программам дополнительного профессионального образования – программам повышения квалификации (далее – образовательные программы), реализуемым в Кадровом центре.

2. Порядок приема и зачисления

2.1. Прием лиц, поступающих на обучение, осуществляется Кадровым центром без проведения вступительных испытаний (экзаменов) и на основании заявки, оформленной на сайте, заключенного Договора об оказании платных образовательных услуг по соответствующей образовательной программе и произведенной в соответствии с выставленным счетом оплаты, согласно графику занятий по соответствующей программе обучения.

2.2. Кадровый центр при зачислении обязан:

2.2.1 Ознакомить поступающее лицо со следующими документами:

- Устав Кадрового центра;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- образовательными программами и другими документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями Слушателя;

- иная информация, которая размещается, публикуется по решению Кадрового центра и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.2. Предоставить поступающему лицу следующую информацию, имеющую существенное значение для заключения Договора об оказании платных образовательных услуг в соответствии с Законом РФ "О защите прав потребителей", Законом об образовании:

- о дате создания, об учредителе/учредителях, о месте нахождения Кадрового центра, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты Кадрового центра, о структуре и об органах управления;

- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;

- о директоре Кадрового центра, его заместителях, о составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;

- о стоимости обучения по каждой из имеющихся образовательных программ;

- о правилах и условиях получения образовательных услуг.

С целью ознакомления поступающего лица с документами и сведениями, указанными в Договоре об оказании платных образовательных услуг, Кадровый центр размещает копии указанных документов в сети Интернет на сайте <http://hrculturemos.ru/>

2.3 При отсутствии документов или сведений, необходимых для подписания Договора об оказании платных образовательных услуг, а также при установлении факта недостоверности предоставленной в них информации, Кадровый центр оставляет за собой право вернуть документы поступающему лицу и не заключать с ним Договор об образовании.

2.4 Зачисление лиц, поступающих на обучение в Кадровый центр оформляется приказом директора Кадрового центра в течение 3 (трех) рабочих дней после подачи заявки, заключения договора и оплаты обучения на основании выставленного счета.

3. Изменение образовательных отношений

3.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения слушателями образования по образовательной программе, повлекших за собой изменение взаимных прав и обязанностей Слушателя и Кадрового центра.

3.2. Образовательные отношения могут быть изменены как

по инициативе Слушателя (Заказчика по договору об оказании платных образовательных услуг) по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе Кадрового центра.

3.3. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ Директора Кадрового центра. Изменения вводятся с даты, указанной в приказе.

4. Порядок и основания отчисления слушателя

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с завершением обучения или досрочно.

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в случаях, предусмотренных законом, в т.ч.:

- по инициативе Слушателя;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли Слушателя и Кадрового центра, в том числе в случае ликвидации Кадрового центра;
- по инициативе Кадрового центра в случае невыполнения Слушателями обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного и (или) индивидуального учебного плана;
- по инициативе Кадрового центра в случае просрочки оплаты стоимости обучения;
- по инициативе Кадрового центра в случае невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию образовательной услуги вследствие действий (бездействия) Слушателя;
- по инициативе Кадрового центра в случае применения к Слушателю отчисления как меры дисциплинарного взыскания при неоднократном нарушении, положений локальных нормативных актов Кадрового центра, регламентирующих образовательный процесс.

4.3. Разногласия, возникшие в процессе обучения, могут разрешаться Комиссией по урегулированию споров, которая функционирует в соответствии с Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса в Кадровом центре.

4.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе Слушателя не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств Слушателя перед Кадровым центром.

Кадровый центр возвращает оплаченную стоимость Образовательных услуг за вычетом стоимости фактически оказанных услуг на момент даты расторжения Договора об оказании платных образовательных услуг. Финансовая задолженность перед Кадровым центром должна быть погашена Слушателем (Заказчиком по договору об оказании платных образовательных услуг).

4.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ Директора Кадрового центра об отчислении Слушателя.

4.6. Права и обязанности Слушателя, предусмотренные

законодательством об образовании и локальными нормативными актами Кадрового центра, прекращаются с даты его отчисления из Кадрового центра.

4.7. При досрочном прекращении образовательных отношений Кадровый центр в течение 3 (трех) рабочих дней после издания распорядительного акта об отчислении Слушателя выдает отчисленному лицу справку об обучении или направляет скан-копию такой справки на указанный в Договоре об оказании платных образовательных услуг E-mail Слушателя (Заказчика по договору об обучении).

5. Восстановление слушателя

5.1. Восстановление Слушателя на обучение в Кадровом центре возможно по взаимному согласию сторон Договора об оказании платных образовательных услуг в случае устранения обстоятельств, явившихся причиной прекращения образовательных отношений.

5.2. Восстановление Слушателя на обучение в Кадровом центре оформляется приказом Директора Кадрового центра.

6. Порядок и основания перевода

6.1. Переход слушателя с одной образовательной программы на другую внутри Кадрового центра осуществляется в соответствии с настоящим Положением и Уставом Кадрового центра по личному заявлению слушателя.

6.2. Слушатель имеет право подать заявление о переводе в течение всего периода обучения (при отсутствии финансовых задолженностей), предусмотренного договором об оказании платных образовательных услуг.

6.3. Решение о переводе принимает Директор Кадрового центра, на основании которого издается приказ о переводе слушателя с одной образовательной программы на другую (или об изменении формы обучения) с формулировкой: "Переведен с дополнительной профессиональной программы _____ на дополнительную профессиональную программу _____".

6.4. За перевод с одной образовательной программы на другую внутри Кадрового центра плата не взимается, но может осуществляться перерасчет стоимости образовательной услуги.
